

EGSU-2	Fis.nº

INDICE

1. OBJETO.....	4
2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	4
3. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO DESTE PROJETO.....	4
4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS.....	4
4.1. PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:.....	4
5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA – LICITAÇÃO	5
6. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA - EXECUÇÃO	5
6.1. COORDENADOR.....	5
6.2. PROJETISTAS	5
7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO	6
7.1. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	6
7.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	7
7.3. RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO.....	9
7.4. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES	9
7.5. INÍCIOS E PRAZOS	10
7.6. REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.....	10
7.7. REUNIÕES DE AVALIAÇÃO.....	11
7.8. REUNIÕES DE SOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS.....	11
7.9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTOS.....	12
7.9.1. <i>Critério de Medição dos Serviços</i>	13
7.10. PROCESSO DE MEDIÇÃO.....	15
7.11. CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO	16
7.12. PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO	16
8. ETAPAS DE SERVIÇOS.....	18
8.1. ETAPA DOS SERVIÇOS PRELIMINARES	18
8.1.1. <i>Plano de Documentação</i>	18
8.1.2. <i>Documentação de Cadastramento</i>	19
8.1.3. <i>Topografia / Geotecnia</i>	19
8.2. ETAPA DOS ESTUDOS PRELIMINARES	19
8.2.1. <i>Representação Gráfica</i>	20
8.2.2. <i>Orçamento Estimativo</i>	20
8.2.3. <i>Relatório Técnico Justificativo</i>	20
8.3. ETAPA DE PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS	20
8.3.1. <i>Memorial Descritivo</i>	20
8.3.2. <i>Memorial de Cálculo e Dimensionamento</i>	21
8.3.3. <i>Especificações Técnicas Específicas – ETEs</i>	21
8.3.4. <i>Planilha de Serviços / Materiais / Equipamentos e Quantidades - (PSQ)</i>	22
8.3.5. <i>Memorial de Quantificação de Serviços</i>	22
8.3.6. <i>Representação Gráfica</i>	23
8.3.7. <i>Estimativa de Custo (Orçamento Sintético)</i>	23
8.3.8. <i>Planejamento da Obra</i>	24
8.4. ETAPA DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES	24
8.4.1. <i>Termos de Referência</i>	24
9. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	24
9.1. CODIFICAÇÃO E FORMATAÇÃO DO PRODUTO	24
9.1.1. <i>Técnicas de Elaboração de Documentos</i>	24
9.2. CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA.....	25

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

9.3.	PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	27
9.3.1.	<i>Aprovação da Documentação Técnica</i>	27
9.3.2.	<i>Emissão da Documentação</i>	28
9.3.3.	<i>Prazos na Tramitação da Documentação Técnica</i>	28
9.3.4.	<i>Fornecimento da DOCUMENTAÇÃO FINAL</i>	29
10.	NORMAS	29
11.	LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS	29
12.	PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS	30
13.	COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS	31
14.	QUALIDADE E GARANTIA	31
15.	NOVOS SERVIÇOS	31
16.	IDIOMAS	32
17.	RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO	32
18.	EMISSÃO DO CAD - CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA	32
19.	DIREITOS AUTORAIS	32
20.	PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL PARA OBRAS E SERVIÇOS (PESO-OS)	33

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, CONSTRUÇÃO DE NOVA TAXI PARALELA, CONSTRUÇÃO DE SAÍDA RÁPIDA, ESTUDO DAS TÁXIS DE ACESSO À PISTA DE POUSO E DECOLAGEM, ADEQUAÇÃO DA FAIXA PREPARADA, ADEQUAÇÃO DE STOPWAYS, ADEQUAÇÃO DAS RESAS, ALARGAMENTO DOS ACOSTAMENTOS DO SISTEMA DE PISTAS, ADEQUAÇÃO DA DRENAGEM, COM REPOSICIONAMENTO DAS VALAS, AMPLIAÇÃO DO PÁTIO DE AERONAVES, SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO PÁTIO, PÁTIO DE EQUIPAMENTO DE RAMPA, ADEQUAÇÃO DA SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL DO SISTEMA DE PISTAS E PÁTIO, ADEQUAÇÃO DO BALIZAMENTO DO SISTEMA DE PISTAS E PÁTIO, NOVA CASA DE FORÇA, INFRAESTRUTURA ELÉTRICA E DE REDE PARA OS AUXÍLIOS, ESTUDO DE NOVA TAXI PARA ÁREA DE HANGARES E ESTUDO COM ADEQUAÇÃO DO PCN DO SISTEMA DE PISTAS E PÁTIO DO AEROPORTO DE LONDRINA – GOVERNADOR JOSÉ RICHÁ / PR, objeto de licitação pública pautada na lei 8.666/93 e ratificada pela orientação da PRAI Nº. 03/2006 de 12/07/2006.**

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objetos deste Termo de Referência serão executados no Aeroporto de Londrina, estado do Paraná.

3. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO DESTE PROJETO

A FISCALIZAÇÃO dos serviços deste projeto estará sediada na cidade de PORTO ALEGRE – RS, da Gerência Regional de Engenharia (EGSU).

4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS

4.1. Prazo Total de Execução dos Serviços Contratados:

300 (trezentos) dias corridos, a partir da ordem de serviço.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA – LICITAÇÃO

Para fins de equipe técnica mínima a ser comprovada no momento da Licitação, definem-se os seguintes profissionais:

- Coordenação Técnica Geral: Engenheiro Civil ou Engenheiro de Fortificação ou Engenheiro Aeronáutico;
- Projetos de Pavimentação – Engenheiro Civil ou Engenheiro de Fortificação ou Engenheiro Aeronáutico;
- Projetos de Geotecnia e Terraplenagem - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Fortificação ou Engenheiro Aeronáutico;
- Projetos de Drenagem - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Fortificação ou Engenheiro Sanitarista;
- Projetos Elétricos - Engenheiro Eletricista.

6. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA - EXECUÇÃO

Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, os serviços técnicos deverão ser executados pela seguinte Equipe Técnica Mínima, com suas características:

6.1. Coordenador

- Graduado, com experiência, mínima de 10 (dez) anos, em Gerenciamento e /ou Coordenação de Projetos de Engenharia, com formação em Engenharia Civil ou Engenharia de Fortificação ou Engenharia Aeronáutica, para Coordenação Técnica Geral.

6.2. Projetistas

- Graduado com formação em Engenharia Civil ou Engenharia de Fortificação ou Engenharia Aeronáutica, com experiência mínima de 5 anos em projetos de Pavimentação;

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

- Graduado com formação em Engenharia Civil ou Engenharia de Fortificação ou Engenharia Aeronáutica, com experiência mínima de 5 anos em projetos de Geotécnicos e Terraplenagem;
- Graduado com formação em Engenharia Civil ou Engenharia de Fortificação ou Engenharia Sanitária, com experiência mínima de 5 anos em projetos de Drenagem;
- Graduado com formação em Engenharia Elétrica, com experiência mínima de 5 anos em projetos elétricos;

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

Justifica-se a experiência requerida devido à necessidade da garantia da qualidade das obras, incluindo sua interface com os projetos de terraplenagem, pavimentos e drenagem a serem executados sobre o terreno estabilizado, assim como com as estruturas existentes na área do empreendimento, além da fluidez e da segurança das decisões técnicas e administrativas necessárias ao andamento dos serviços.

Cabe destacar que a Equipe Mínima descrita acima não encerra, em hipótese alguma, a necessidade das especialidades de profissionais demandadas. A CONTRATADA deverá fazer os ajustes necessários no efetivo de sua equipe técnica, para que esteja mobilizada adequadamente, tanto em quantidade quanto em especialidades de profissionais envolvidos, para cumprir as etapas previstas no cronograma dos serviços, fazendo parte da sua proposta comercial a ser apresentada na Licitação.

7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

7.1. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência, mínima, de 02 (dois) 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.
- 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.

7.2. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

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.

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 congênere, qualquer que seja a utilização ou o local.
- Iluminação das áreas de trabalho, incluindo áreas externas.
- Transporte de pessoal.
- Impostos e Encargos Sociais Trabalhistas em geral.
- Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos.
- Taxas e Licenças necessárias à execução dos serviços.
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, da equipe técnica responsável pelos serviços (projetos, levantamentos técnicos, etc.).
- Seguros.

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

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, incluindo os contatos e consultas às equipes do Aeroporto ou da Sede da Infraero.

7.3. 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, da mesma forma, solicitar reuniões ou consultas quando necessário, especificando na solicitação o assunto a ser tratado.

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

7.4. 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

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

Method" * CPM), com informações Físicas e Financeiras, contendo também os dias e horários de trabalho previstos.

7.5. 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 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 durante a noite, permanecendo a CONTRATADA com a responsabilidade de complementar os trabalhos durante o dia. As sondagens e topografia no Sistema de Pistas deverão ser executados durante o período noturno, com Notam vigente de interdição de Pista.

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:

- 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.

7.6. Reunião de Início dos Serviços

Será realizada entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, na sede desta, ou no aeroporto de Londrina, para esclarecimento dos Critérios, Condicionantes, conteúdo dos documentos, etc., que deverão ser observados nos

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

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.

7.7. Reuniões de Avaliação

Serão realizadas reuniões periódicas **OBRIGATÓRIAS** entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para acompanhamento dos trabalhos com intervalo entre 07 e 15 dias, ou conforme determinação da FISCALIZAÇÃO, mediante programação, na sede da FISCALIZAÇÃO ou no Aeroporto de Londrina.

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

7.8. 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.

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.

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

7.9. Medição dos Serviços e Pagamentos

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 (PSP) e Especificação Técnica Específica (ETE).

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 atendendo ao Relatório de Acompanhamento Técnico – RAT emitido pela FISCALIZAÇÃO.

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

- 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 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.

-

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

7.9.1. Critério de Medição dos Serviços

Para pagamento da medição será levando em conta o seguinte critério:

a) 30% (trinta por cento) do valor total do item, caso após a entrega dos Elementos Técnicos (desenhos ou relatórios) e depois da análise desta documentação pela FISCALIZAÇÃO e emissão de Relatório de Acompanhamento Técnico - RAT, onde todos os documentos analisados estejam Aprovados com Restrição (AR), conforme Plano de Documentação, se avaliada como apta para medição;

b) 70% (setenta por cento) após o atendimento dos comentários da FISCALIZAÇÃO e Aprovação sem Restrição pela FISCALIZAÇÃO, através de RAT.

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 cada entrega, a projetista deverá encaminhar a documentação completa para aquele item, não sendo permitida a entrega parcial do item ou apenas o trecho que por ventura tenha sido alterado.

Obs.: Quando o documento estiver com o status de "Reprovado" no RAT, a empresa contratada não terá direito a nenhum valor financeiro pelo mesmo. Tem direito a recebimento apenas no status "Aprovado com Restrição" e "Aprovado" conforme descrito acima.

A INFRAERO devolverá para a empresa contratada através de Relatório de Acompanhamento Técnico (RAT) uma das vias enquadrada em uma das seguintes hipóteses:

- APROVADO;
- APROVADO COM RESTRIÇÕES;
- REPROVADO.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

- Documento “APROVADO COM RESTRIÇÕES”

Documento considerado “Não liberado para fabricação, instalação ou uso”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a CONTRATADA, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da INFRAERO, conforme estabelecido no subitem anterior. A CONTRATADA deverá encaminhar todo o documento contendo as alterações, não apenas os itens alterados (entrega completa).

- Documento “REPROVADO”

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

- Fornecimento da DOCUMENTAÇÃO FINAL

Os documentos finais aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser entregues em 03 (três) 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 (dwg, word, excel, etc.) e “pdf” para visualização e impressão.

- Licenças e aprovação dos projetos

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, se for o caso.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

7.10. Processo de Medição

Os documentos técnicos que compõem as medições deverão ser entregues a FISCALIZAÇÃO com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

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 após encerrado o período de medição. Após os ajustes necessários, caso necessário, a CONTRATADA deverá protocolar o Boletim de Medição na INFRAERO.

A FISCALIZAÇÃO, no prazo de (05) cinco 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.

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

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.

Não haverá medição para qualquer tarefa oriunda ou necessária para a execução das medições (todos esses serviços/custos fazem parte da administração central da empresa, item que está contemplado no BDI dos serviços).

7.11. 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.

7.12. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

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).

Em cada Boletim de Medição deverão ser apresentados os seguintes documentos contratuais:

- Declaração de escrituração contábil, com o texto a seguir: "Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa..., inscrita no CNPJ sob n.º..., possui escrituração contábil regular e que os valores informados na medição n.º... do Termo de Contrato n.º... encontra-se devidamente contabilizados.", assinada pelo Representante Legal e pelo Contador da empresa CONTRATADA. Deverá apresentar em todas as medições;
 - Cópia da Guia de recolhimento GPS/INSS, quitada, do mês de competência anterior à prestação dos serviços. Deverá apresentar a partir da segunda medição. No último pagamento a CONTRATADA deverá apresentar inclusive a guia referente ao último mês de prestação de serviço;
 - Cópia da Guia de recolhimento de FGTS (GFIP) quitada, específica para o contrato, identificada no CNPJ da contratada, do mês de competência anterior à prestação dos serviços, bem como Comprovante de Conectividade. Deverá apresentar a partir da segunda medição. No último pagamento a CONTRATADA deverá apresentar inclusive a guia referente ao último mês de prestação de serviço;
 - Folha de Pagamento, no mês de competência ao da execução dos serviços prestados, com Declaração no verso da folha resumo, conforme segue: "Declaramos, sob penas da lei, que esta folha de pagamento, pertinente ao mês..., ano..., contempla os nomes de todos os funcionários e demais trabalhadores utilizados direta e indiretamente, na execução dos serviços ajustados no Termo de Contrato n.º...", assinada pelo Representante Legal e Contador da empresa CONTRATADA. A folha de pagamento deverá ser numerada e assinada, em todas as suas páginas, pelo Representante Legal da Contratada;
 - Cópia da Folha de Frequência/Registro de Ponto dos empregados constantes da Folha de Pagamento;
 - Cópia do Comprovante bancário de pagamento e/ou Contracheques dos trabalhadores diretos e indiretos, mediante autenticação bancária ou assinatura do próprio trabalhador;
 - Para os itens da PSQ que preveem a subcontratação, a CONTRATADA terá que solicitar autorização à INFRAERO, expondo o motivo do repasse dos serviços. Uma vez autorizado pela INFRAERO, a empresa CONTRATADA deverá encaminhar fotocópia autenticada do Contrato, firmado com a empresa subcontratada, com firma reconhecida dos signatários registrada em cartório, acompanhada dos comprovantes de residência e cópias do CPF. Havendo faturamento dos serviços executados pela empresa subcontratada, deverão ser encaminhadas as documentações de pessoal da equipe das subcontratadas, elaborados especificamente para o ajuste existente
- Autores:

EGSU-2	Fls.nº

entre essa e a CONTRATADA. Como também fotocópia da nota fiscal de prestação de serviços das subcontratadas, da Guia de Recolhimento do ISS, do Comprovante de retenção e recolhimento à Previdência Social de 11%, nos pagamentos feitos às subcontratadas, quando for admitida a subcontratação, e da Guia de recolhimento dos tributos federais (COFINS/PIS/CSLL);

- Quando não exigido a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada dos documentos contratuais, as cópias dos documentos solicitados deverão ser acompanhadas de declaração do Representante Legal da CONTRATADA, com o seguinte teor: “Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela a autenticidade dos documentos apresentados nas folhas n.º... a n.º..., e que se tratam de cópias fiéis dos originais”. As cópias deverão ser encaminhadas encadernadas e numeradas.

Outros documentos poderão ser solicitados, pela INFRAERO, para serem apresentados pela CONTRATADA.

8. ETAPAS DE SERVIÇOS

8.1. Etapa dos Serviços Preliminares

8.1.1. 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 infraestruturas 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 reapresentada 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

8.1.2. Documentação de Cadastramento

Conjunto de documentos, que contenha as informações necessárias das edificações/instalações e infraestruturas 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.

8.1.3. Topografia / Geotecnia

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

8.2. Etapa dos Estudos Preliminares

Consiste em uma etapa para desenvolvimento de Estudos Técnicos, abrangendo todo o escopo contratado, com o objetivo de se obter a solução de projeto para todo o empreendimento, em consonância com o Programa de Necessidades, Critérios e Condicionantes referenciados no Memorial Descritivo – LO.02/100.75/3232/03.

Devem ser estudadas pela CONTRATADA alternativas de solução de engenharia para o objeto proposto que sejam viáveis técnica e economicamente.

Deverão ser apresentadas à Fiscalização, juntamente com estimativas macro de custos, em etapa anterior à apresentação e desenvolvimento da solução aprovada.

A PROJETISTA deverá desenvolver a estimativa de Orçamento Global do empreendimento, SOMENTE, quando essa etapa estiver aprovada, pela FISCALIZAÇÃO.

Após aprovação, a PROJETISTA poderá consolidar o Estudo Preliminar, demonstrando pleno atendimento aos requisitos de projeto (constantes no MD).

A Etapa de Estudos Preliminares (Apresentação Inicial) deverá ser encerrada, SOMENTE, quando todas as soluções de Engenharia estejam harmonizadas e comprovem a viabilidade executiva do Empreendimento, devidamente APROVADA, pela FISCALIZAÇÃO da INFRAERO.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

8.2.1. Representação Gráfica

Serão apresentados desenhos dos estudos preliminares conforme definido nas Especificações Técnicas Específicas.

8.2.2. Orçamento Estimativo

Deverá demonstrar o custo estimado da alternativa apresentada, de forma sintética.

Deverá apresentar uma Avaliação de Custo obtida através de estimativa de áreas e quantidades de componentes, pesquisa de preços e aplicação de coeficientes de correlação.

8.2.3. Relatório Técnico Justificativo

Documento a ser apresentado, para todas as disciplinas de Engenharia, destinado a descrever e justificar as condições diferenciadas de operacionalidade do edifício, considerando as suas Características Principais Cadastrais, os Critérios e Condicionantes, os Índices e Parâmetros utilizados, assim como as demandas a serem atendidas.

Deverão ser levadas em consideração todas as questões ambientais que, porventura, venham a criar algum Impacto Ambiental.

8.3. Etapa de Projetos Básicos e Projetos Executivos

8.3.1. 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

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos, quando for o caso.

Todas as disciplinas do projeto devem ter as escolhas técnicas amplamente justificadas, contendo todos os cálculos e dimensionamentos que balizaram a solução escolhida, fins de atender aos organismos de controle interno e externo à Infraero. Este item é de extrema relevância e não poderá ter como justificativa “simples escolha” do projetista.

8.3.2. 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. Todos os itens devem ter os seus cálculos e dimensionamentos formalmente apresentados.

8.3.3. 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 sequência 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).

Autores:

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.

8.3.4. Planilha de Serviços / Materiais / Equipamentos e Quantidades - (PSQ)

Documento que deve ser apresentado para todas as disciplinas de Engenharia.

A Planilha (PSQ) deverá complementar a Especificação Técnica, relacionando e quantificando os serviços, materiais e equipamentos de cada disciplina de Engenharia.

A sequência numérica dos itens da PSQ deverá obedecer a sequência numérica dos itens constantes das Especificações Técnicas Específicas (ETEs). 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.

8.3.5. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

8.3.6. 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 Sintético. Esse conjunto de documentos será utilizado no Processo Licitatório do Empreendimento.

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

8.3.7. Estimativa de Custo (Orçamento Sintético)

Deve ser apresentado o Orçamento Sintético fins de balizar as decisões sobre as alternativas técnicas apresentadas (viabilidade econômica).

As Estimativas de Custo deverão compor-se de:

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

Os Cronogramas Baseados na Estimativa de Custo deverão compor-se de:

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

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

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

8.3.8. Planejamento da Obra

Deverá conter todos os elementos que balizem a boa execução das obras e que permita as tratativas com os órgãos competentes que tratam do Controle do Espaço Aéreo e das empresas aéreas fins de minimizar os impactos na operacionalidade do aeroporto.

Deve levar em conta ainda os conceitos do PMI, adotando as melhores práticas para a boa condução da execução das obras.

8.4. Etapa de Serviços Complementares

8.4.1. Termos de Referência

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

9. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

9.1. Codificação e Formatação do Produto

9.1.1. 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:

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

- 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) o Programa Padrão é ou “Autocad 2012”. 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.

9.2. 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:

Autores:

I - DA FINALIDADE

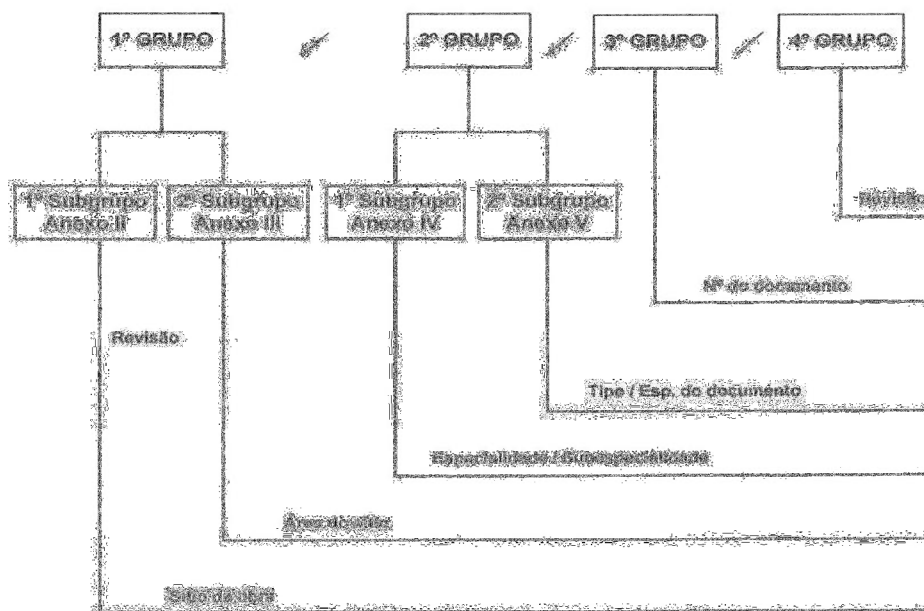
1 - A presente Norma da INFRAERO tem por finalidade estabelecer diretrizes e disciplinar as atividades de classificação e numeração de documentos de estudos, planejamento e projetos de engenharia, com base em codificação de documentos técnicos, para fins de controle e arquivo.

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 (.),

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

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 - LO. 06/463.07/00001/00, em que:

LO. = Aeroporto de Londrina (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).

9.3. Procedimentos Gerais para a Documentação Técnica

9.3.1. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

9.3.2. 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 ser assinaladas através de um envoltório, com a indicação do número de revisão.

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.

9.3.3. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

- 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 reemissão 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.

9.3.4. Fornecimento da DOCUMENTAÇÃO FINAL

Os documentos finais aceitos pela FISCALIZAÇÃO de cada etapa (EP, PB e PE) deverão ser entregues em 03 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.

10. 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.

11. LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

A CONTRATADA tem a responsabilidade de obter as licenças e franquias necessárias à execução dos Serviços Técnicos Profissionais

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

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.

A CONTRATADA tem a responsabilidade de 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.

A CONTRATADA tem a responsabilidade do 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.

12. 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.

Autores:

EGSU-2	Fis.nº

13. 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.

14. 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.

15. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

16. IDIOMAS

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

20. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL PARA OBRAS E SERVIÇOS (PESO-OS)

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 Procedimento Específico de Segurança Operacional para Obras e Serviços – PESO-OS, das obras e serviços a serem executados, mediante projetos aprovados pela área/órgão competente.
- Fornecer documentos, desenhos, plantas e informações necessárias à elaboração do PESO-OS.
- 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 Procedimento Específico de Segurança Operacional para Obras e Serviços – PESO-OS 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 PESO-OS, 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 PESO-OS, 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 realizado 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.

Autores:

EGSU-2	Fls.nº

- 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 realizado 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 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.