

00	EMISSÃO INICIAL	JUL/2013	ALESSANDRA	KARLA CARRIÇO	JOSÉ LAGHI
Rev.	Modificação	Data	Elaborado	Verificado	Aprovado



Coordenador de Projeto
 JOSÉ LUIS VIDAL LAGHI
 CREA/UF 5.060.044.179 D/SP

Autor do Projeto
 MARA L. LIMA CORREA
 CAU/BR: 82569-7

Conferido
 KARLA A. CARRIÇO FERREIRA
 CREA/UF 7155-D/AM

Coautor do Projeto
 ALESSANDRA BOHADANA
 CAU/BR: A38.941-2



Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária

Sítio

**AEROPORTO INTERNACIONAL DE MACAPÁ
 ALBERTO ALCOLUMBRE**

Área do sítio

GERAL

Escala	Data	Elaborado
SEM ESCALA	JUL/2013	KARLA

Especialidade / Subespecialidade

GERAL

Fiscal Técnico	CAU
ANNA REGINA F. P. DA S. TORRES MATRÍCULA 15.260-42	A27053-9
MARLISE BOHN GUIMARÃES MATRÍCULA 10.265-57	A39797-0

Tipo / Especificação do documento

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Fiscal Operacional do Contrato	RUBRICA
LAIZIENE GONDIM DA SILVA MATRÍCULA 13.524-44	

Tipo de obra

REFORMA / CONSTRUÇÃO

Classe geral do projeto

PROJETO BÁSICO

Gestor do Contrato	RUBRICA
ADELICIO CORREA GUIMARÃES FILHO MATRÍCULA 96.648-62	

Substitui a

Substituída por

Termo de Contrato Nº
TC-0027-ST/2012/0031

Codificação

MQ . 01 / 000.81 / 005574 / 00

ÍNDICE

1. OBJETIVO	5
2. FINALIDADE.....	5
3. LISTA DE SIGLAS E DEFINIÇÕES	6
4. PLANO DE GERENCIAMENTO DO EMPREENDIMENTO (PGE).....	10
5. SERVIÇOS INICIAIS DA OBRA	27
6. PROCEDIMENTOS E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	30
6.1. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:	30
6.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:	31
6.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA:.....	32
7. INFORMAÇÕES GERAIS.....	34
8. ANTECEDENTES – FASE PRELIMINAR E DE LICITAÇÃO.....	39
8.1. PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS.....	39
8.2. DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÃO	39
8.3. PREÇOS UNITÁRIOS.....	40
8.4. LOCAL E CONDIÇÕES DA OBRA.....	41
9. CONTRATO – FASE CONTRATUAL	43
9.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	43
9.1.1. PLANO DE DOCUMENTAÇÃO:	45
9.1.2. PROJETO	46
9.1.3. OBRAS E SERVIÇOS:.....	49
9.2. RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO:.....	51
9.3. CREDENCIAMENTO	53
9.4. INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS.....	56
9.4.1. EMBALAGEM, SEGUROS, TRANSPORTES E ARMAZENAMENTO:.....	58
9.4.2. ENSAIOS E INSPEÇÃO EM FÁBRICA DE EQUIPAMENTOS.....	61
9.4.3. SEGURANÇA OPERACIONAL	62
9.4.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	64
9.4.5. ITENS ESPECÍFICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT):	66
9.4.6. DIÁRIO DE OBRAS	70
9.5. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.....	71
9.5.1. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	74
9.5.2. LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS	77

9.5.3.	PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS.....	77
9.5.4.	COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS	78
9.5.5.	QUALIDADE E GARANTIA:	79
9.5.6.	EMISSÃO DO CAD - CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA.....	79
9.5.7.	DIREITOS AUTORAIS:.....	80
9.6.	LICENÇAS E FRANQUIAS	80
9.7.	SEGUROS E ACIDENTES	82
9.8.	PRAZOS	83
9.9.	RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	85
10.	OBRA – FASE OBRA	86
10.1.	INICIO DOS SERVIÇOS.....	86
10.2.	ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.....	86
10.2.1.	LIGAÇÕES ENTRE CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO.....	88
10.3.	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	89
10.4.	PROFISSIONAIS E SUBCONTRATAÇÕES.....	90
10.5.	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	93
10.6.	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	93
10.7.	TREINAMENTOS E APOSTILAS	96
10.8.	ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.....	97
10.9.	CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOMÉTRICO.....	97
10.10.	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL	98
10.10.1.	DOCUMENTOS	98
10.10.2.	CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA.....	99
10.10.3.	PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	101
10.10.4.	PRAZOS NA TRAMITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.....	102
10.10.5.	EMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO	103
10.10.6.	ESCOPO DOS SERVIÇOS A CARGO DA PROJETISTA	104
10.11.	NOVOS SERVIÇOS.....	104
10.12.	MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS	105
11.	ITENS DE FORNECIMENTO	135
12.	PENALIDADES.....	141
12.1.	MULTAS	141
12.2.	RESCISÃO	142
13.	MEIO AMBIENTE	143

13.1. LICENÇAS AMBIENTAIS.....145

13.2. DO DESCARTE DE RESÍDUOS ORIGINADOS NA OBRA145

13.3. EDUCAÇÃO AMBIENTAL146

14. RESPONSABILIDADE E GARANTIAS.....146

14.1. RESPONSABILIDADE.....146

14.2. GARANTIA.....147

14.3. GLOSSÁRIO147

ANEXOS:148

1. OBJETIVO

Esta **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL** integra o termo de referência para as obras /serviços para **Contratação de Empresa para Elaboração de Projeto Executivo e execução das obras/serviços de engenharia para CONSTRUÇÃO DO NOVO TERMINAL DE PASSAGEIROS, EDIFICAÇÕES DE APOIO, ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS, SISTEMA VIÁRIO DE ACESSO, AMPLIAÇÃO DO PÁTIO DE AERONAVES E DEMAIS OBRAS COMPLEMENTARES DO AEROPORTO INTERNACIONAL ALBERTO ALCOLUMBRE**, em Macapá/Amapá.

2. FINALIDADE

A Especificação Técnica Geral (ETG) tem por objetivo definir:

- a) as diretrizes gerais e procedimentos formais a serem seguidos no decorrer dos serviços/obras;
- b) os requisitos mínimos para a elaboração dos documentos relativos ao Plano de Gerenciamento do Empreendimento (PGE), assim como o seus produtos;
- c) as atribuições da Contratante e da CONTRATADA;
- d) as relações com a Fiscalização; e,
- e) os critérios de medição dos serviços.

3. LISTA DE SIGLAS E DEFINIÇÕES

São usadas as siglas:

AAL	Administração Aeroportuária Local
ANAC	Agencia Nacional de Aviação Civil
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAD	Certidão de Aceitação Definitiva
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CEI	Cadastro Específico no INSS
CND	Certidão Negativa de Débitos
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
DISO	Declaração e Informação sobre Obra
ETE	Especificação Técnica Específica
ETG	Especificação Técnica Geral
GFIP	Guia de Informações do FGTS e Informações a Previdência Social
LTCAT	Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho
MDSC	Relatório Descritivo do Empreendimento
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NR	Norma Regulamentadora
PB	Projeto Básico
PCAO	Plano de Controle Ambiental da Obra
PCMAT	Programa de Condições e Meio Ambiente e Trabalho na Indústria da Construção
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PE	Projeto Executivo
PMBOK	<i>Project Management Body of Knowledge</i>

PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PRINCE2	<i>Projects IN Controlled Environments 2</i>
PSQ	Planilha de Serviços e Quantitativos
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

São usadas as definições:

- CONTRATANTE – INFRAERO - Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária;
- CONTRATADA – Empresa adjudicada em processo licitatório para execução dos serviços;
- FISCALIZAÇÃO – Atividade exercida, de modo sistemático, pela INFRAERO, através de pessoa ou grupo de pessoas especialmente designadas, com o objetivo de verificação do cumprimento das disposições contratuais, por parte da CONTRATADA, em todos os seus aspectos;
- ENG. RESIDENTE – Profissional designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços.
- FISCAL - Representante da Administração especialmente designado para fiscalizar o Contrato.
- PROJETISTA - Pessoa Jurídica CONTRATADA para a prestação dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Elaboração de Projetos.
- EMPRESA CONSTRUTORA – Pessoa Jurídica CONTRATADA para a execução das Obras e/ou Serviços.
- EMPRESA SUBCONTRATADA – Pessoa Jurídica CONTRATADA pela PROJETISTA ou EMPRESA CONSTRUTORA para a execução das obras, serviços e/ou elaboração dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados.

-
- TR – Termo de Referência – Conjunto de documentos (MD, ETG, ETE, PSQ e anexos) que configuram todos os elementos necessários para caracterizar a Obra ou Serviço, ou Complexo de Obras e Serviços Objeto da Licitação.
 - PE - Projeto Executivo - Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas técnicas - ABNT (Art. 6, IX da lei 8.666/93).
 - PN - Programa de Necessidades - Conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários do Empreendimento que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para a sua realização.
 - RAT - Relatório de Acompanhamento Técnico - Documento elaborado pela FISCALIZAÇÃO da INFRAERO referente à análise da execução de serviços fornecidos pela CONTRATADA.
 - CD – Cadastro.
 - CAI - Certificado de Aceitação Inicial - Termo circunstanciado emitido pela FISCALIZAÇÃO e assinado pelas partes, referente aos itens das PSQs que forem projetados e fabricados especificamente para este Empreendimento.
 - CAP - Certificado de Aceitação Provisório - Termo circunstanciado emitido pela FISCALIZAÇÃO e assinado pelas partes (Art. 73 lei 8.666/93).
 - COMISSÃO DE RECEBIMENTO: Servidor ou Comissão designada por Autoridade competente para receber o Escopo Contratado, (Art. 73 lei 8.666/93).
 - COMISSONAMENTO - Processo de demonstração da CONTRATADA à CONTRATANTE de que todo o Escopo foi atendido.
 - OS – Ordem de Serviço.
 - ETG - Especificações Técnicas Gerais.
 - ETE - Especificações Técnicas Específicas.

- MD - Memorial Descritivo.
- PSQ – Planilha de Serviços / Materiais / Equipamentos e Quantidades por Especialidade.
- CRO – Cronograma de Execução dos Serviços.
- MQS – Memorial de Quantificação de Serviços por Especialidade.
- TPS - Terminal de Passageiros.
- TECA – Terminal de Cargas

4. PLANO DE GERENCIAMENTO DO EMPREENDIMENTO (PGE)

O PGE é o documento formal que descreverá os procedimentos a serem conduzidos nas principais áreas do conhecimento em Gestão, e de acordo com metodologias de mercado (PMBOK, PRINCE2, entre outras) durante a execução do Empreendimento. O PGE deve contemplar:

- A visão geral com objetivos, metas e escopo do empreendimento de uma maneira resumida e macro;
- A visão específica com objetivos detalhados do empreendimento aderentes aos requisitos definidos pela INFRAERO;
- Nome e as responsabilidades do gerente e da equipe técnica envolvida com o empreendimento (matriz de responsabilidades);
- O organograma do empreendimento, aderente à matriz de responsabilidade e matriz de comunicação gerada para o empreendimento;
- A Estrutura Analítica do Projeto - EAP(*WBS – Work Breakdown Structure*). A EAP deverá apresentar as entregas agrupadas por fase e disciplinas;
- Os Cronogramas (Gráficos de Gantt e Diagramas de Rede), necessário considerar interferência de eventos meteorológicos (precipitação, temperaturas extremas, etc) no planejamento das tarefas de obras, assim como análise PERT-CPM (*Program Evaluation and Review Technique - Critical Path Method*) nas atividades do caminho crítico;
- Os principais marcos (*milestones*) com suas datas;
- A utilização e disponibilidade dos recursos alocados no empreendimento;
- As formas previstas de avaliação dos índices de qualidade e desempenho a serem atingidos pelo Empreendimento. Necessário apresentar metodologia de plano de ação para correção de eventuais pendências durante a realização dos serviços;
- Os planos auxiliares de gerenciamento, quais sejam:

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO:

O Plano de Gerenciamento de Escopo terá como objetivo principal definir e controlar os trabalhos a serem realizados no projeto de modo a garantir que o produto ou serviço desejado seja obtido através da menor quantidade de trabalho possível, sem abandonar nenhuma premissa estabelecida no objetivo do projeto.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Coleta dos requisitos;
- Definição do Escopo;
- Criação da EAP;
- Verificação do Escopo;
- Controle do Escopo.

Além disso, deverão estar contidos os itens apresentados abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de escopo (regras gerais);
- Priorização das mudanças de escopo e respostas;
- Gerenciamento das configurações;
- Frequência de avaliação do escopo do projeto;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de escopo;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

Para apresentação desse plano, deverão também ser descritos os tópicos apresentados abaixo.

DOCUMENTO DE REQUISITOS DO PROJETO:

Esse documento registrará os requisitos necessários para atender às demandas do projeto, podendo ser construído a partir de requisitos de alto nível, sendo detalhado

progressivamente com o projeto. Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descrição básica do projeto;
- Objetivo do projeto;
- Requisitos funcionais desejáveis (priorizados);
- Requisitos não funcionais (relacionados ao desempenho, segurança, desempenho, confidencialidade, etc.);
- Requerimentos principais de qualidade (serão detalhados no plano de Gerenciamento de Qualidade);
- Restrições consideradas na criação dos requerimentos;
- Premissas consideradas na criação dos requerimentos;
- Registro de alterações no documento de requisitos;
- Aprovações.

PLANO DE GERENCIAMENTO DOS REQUISITOS DO PROJETO:

Esse documento auxiliar descreverá os procedimentos que serão utilizados para documentar como os requerimentos serão analisados, documentados e gerenciados através do projeto. Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Critério de priorização dos requisitos;
- Critérios de rastreabilidade dos requisitos;
- Sistema de controle de mudança nos requisitos;
- Níveis de aprovação e mudança nos requisitos;
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de requisitos do projeto não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS:

Esse documento auxiliar terá formato de tabela e listará os requisitos do projeto de modo a permitir o rastreamento do requisito dentro da EAP do projeto, determinando seu status, teste e requisitos relacionados. Seu objetivo principal será garantir que cada requerimento adicione valor ao objetivo e esteja perfeitamente ligado ao escopo das atividades. Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes campos:

- ID do requisito;
- Nome do requisito;
- Descrição do requisito;
- Tipo de requisito;
- Prioridade do requisito;
- Elementos da EAP onde o requisito está associado;
- Outros requisitos associados ou relacionados (ID);
- Status do requisito;
- Critério de aceitação e conclusão;
- Comentários.

DECLARAÇÃO DE ESCOPO:

Esse documento formalizará o escopo de todos os trabalhos a serem desenvolvidos no projeto, servindo de base para definir suas características e limites. A diferença entre declaração preliminar e final é apenas o nível de detalhamento, sendo que o projeto deverá utilizar para fins de planejamento e controle a declaração de escopo final.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Nome do patrocinador;
- Nome do gerente do projeto e suas responsabilidades e autoridades;
- Organograma preliminar;
- Nome dos integrantes do time do projeto;
- Descrição do projeto;

-
- Objetivo do projeto;
 - Justificativa do projeto;
 - Produto (s) do projeto;
 - Expectativa do cliente/patrocinador;
 - Fatores de sucesso do projeto;
 - Restrições;
 - Premissas;
 - Limites do projeto e exclusões específicas (tudo o que não será abordado pelo projeto);
 - Estrutura Analítica do Projeto (níveis superiores da estrutura);
 - Principais atividades e estratégias do projeto;
 - Principais entregas do projeto;
 - Orçamento básico do projeto;
 - Plano de entregas e marcos do projeto;
 - Riscos iniciais do projeto;
 - Requisitos de gerenciamento de configuração e mudanças do projeto;
 - Registro de alterações no documento;
 - Aprovações.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)/ WBS:

Esse documento será a ferramenta de gerenciamento do escopo do projeto. Cada nível descendente do projeto representará um aumento no nível do detalhamento do projeto, como se fosse um organograma hierárquico. O detalhamento poderá ser realizado até o nível desejado, apresentando dados genéricos ou detalhados incluindo-se os pacotes de trabalho e considerando-se as dificuldades para acompanhamento e controle para definição de cada pacote de trabalho. Nesse documento, deverão constar tanto a EAP analítica, como a hierárquica com as seguintes características:

- Permitir que se veja a contribuição dos pacotes de trabalho no projeto principal;
- Permitir o direcionamento das equipes, dos recursos e das responsabilidades;
- Permitir a determinação de quais materiais serão necessários para a execução de cada pacote;

- Permitir a determinação do custo final do projeto a partir do custo de cada pacote ou entrega.

DICIONÁRIO DA EAP/WBS;

Esse documento apresentará o conjunto de definições que descreverão os pacotes de trabalho do projeto. Ele detalhará o trabalho a ser realizados, bem como aspectos relacionados aos recursos, predecessores e sucessoras, dentre outros. Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente:

- Nome e código do pacote de trabalho;
- Responsável principal pelo pacote de trabalho;
- Principais tarefas contidas no pacote de trabalho;
- Recursos previstos para a realização do pacote de trabalho;
- Prazo estimado para realização das tarefas do pacote de trabalho;
- Predecessores principais do pacote de trabalho;
- Sucessores principais do pacote de trabalho;
- Riscos associados ao pacote;
- Outras informações.

PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

O Plano de Gerenciamento de Tempo visa garantir que o projeto seja concluído dentro do prazo determinado.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Definição das atividades;
- Sequenciamento das atividades;
- Estimativa dos recursos das atividades;
- Desenvolvimento do cronograma;
- Controle do cronograma.

Além disso, deverão estar contidos os itens apresentados abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de tempo (regras gerais);
- Priorização das mudanças de prazos;
- Sistema de controle das mudanças de prazos;
- Alocação financeira para o gerenciamento do tempo;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de tempo;
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de tempo não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

Para apresentação desse plano, deverão também ser descritos os tópicos apresentados abaixo.

LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO:

Apresentará a listagem completa das atividades do projeto, detalhando todos os pacotes de trabalho em suas respectivas ações. Nesse documento, os principais tipos de atividades apresentados serão:

- Atividades executivas ou tarefas (tasks);
- Marcos ou entregas (milestones);
- Atividades-resumo ou pacotes de trabalho (summarytasks/workpackages)

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO:

Apresentará a listagem completa dos recursos a serem empregados no projeto. Nesse documento, os recursos serão divididos nas seguintes categorias:

- Mão de obra;
- Materiais;
- Equipamentos.

ALOCAÇÃO DOS RECURSOS:

Apresentará tabela associando o recurso ao seu respectivo pacote de trabalho. Deverá ser representada a listagem exata de todos os recursos necessários para cada uma das atividades do projeto.

GRÁFICO DE GANTT:

Apresentará a representação gráfica para os cronogramas. Deverão ser apresentados cronogramas com escala de tempo bem definida e adequada ao tipo de relatório a ser emitido (macro/específico) e com linhas conectando as barras refletindo as relações entre as atividades (interdependências). Além disso, deverá ser apresentado cronogramas com clara distinção entre as atividades do caminho crítico e aquelas com folga.

DIAGRAMA DE REDE:

Apresentará a representação gráfica do inter-relacionamento entre as atividades do projeto. Deverá evidenciar o inter-relacionamento das atividades do projeto global.

GRÁFICO DE MARCOS:

Apresentará a representação, dentro do cronograma, das principais entregas do projeto. Poderá ser apresentado separadamente em relatórios para análise gerencial a critério da INFRAERO.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS:

O Plano de Gerenciamento de Custos tem como objetivo garantir que o capital disponível para execução do projeto será suficiente para obter TODOS os recursos para se realizarem os trabalhos do projeto. Este documento descreverá os procedimentos que serão utilizados para gerenciar todos os custos do projeto.

Nesse documento, deverão estar contidos, os seguintes processos:

- Estimativa dos custos;
- Determinação do orçamento;
- Controle dos custos.

Além disso, deverão estar contidos os itens apresentados abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de custos (regras gerais);
- Descrição das reservas gerenciais e da autonomia em sua utilização;
- Sistema de controle de mudanças de prazos;
- Frequência de avaliação do orçamento do projeto e das reservas gerenciais;
- Alocação financeira das mudanças no orçamento;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de custos;
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de custos não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

Para apresentação desse plano, deverão também ser descritos os tópicos apresentados abaixo.

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP:

A EAP poderá ser usada para estimativas de custo das fases do projeto e até de todo o projeto, sendo que o custo da fase será a soma dos custos das atividades a ela pertencentes e o custo total do projeto será a soma dos custos de todas as suas fases.

ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADES:

Documento que detalha o orçamento do projeto por cada uma de suas tarefas (menor nível da EAP). A visualização desse documento será através de uma listagem das

atividades que compõem cada pacote de trabalho da EAP e seus respectivos custos associados.

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSOS:

Documento que permitirá a análise dos custos de cada recurso alocado no projeto. Similar ao Orçamento por Atividades, no entanto, apresenta o custo total do projeto por recurso alocado. Os custos poderão ser atribuídos aos recursos da seguinte forma:

- Custo por empreitada (custo por uso);
- Custo variável por hora de trabalho.
- Para o lançamento do custo por hora dos operários deverá ser considerado a divisão do salário mensal deles pelas horas trabalhadas no mês, SEM DEIXAR de considerar os efeitos da produtividade desses recursos.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO:

Documento que associará os custos de cada atividade ao cronograma do projeto, permitindo uma análise do desembolso médio e o custo médio de cada atividade do projeto durante seu ciclo de vida.

CURVA DE DESEMBOLSO DO PROJETO:

A Curva de Desembolso do Projeto, Curva “S”, ou Curva de Custo Acumulado será uma representação gráfica, obtida a partir de dados do projeto, que permitirá avaliar a evolução do custo previsto do projeto com o tempo. Constituirá base para a avaliação do processo de desembolso do projeto, bem como comporá também a base para a determinação do Custo Orçado do Trabalho Planejado (COTP) a ser utilizado na Análise do Valor Agregado (*Earned Value Analysis*) durante o acompanhamento do projeto.

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

O objetivo desse plano é garantir que projeto seja concluído dentro da qualidade desejada, garantindo-se, assim, a satisfação das necessidades definidas no plano de gerenciamento de escopo pela CONTRATADA e aprovadas pela INFRAERO.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Planejamento da Qualidade;
- Realização da garantia da Qualidade;
- Realização do Controle da Qualidade.

Esse plano descreverá os procedimentos que serão utilizados para gerenciar todos os aspectos da qualidade do Projeto. Para apresentação desse plano, deverão também ser descritos os tópicos apresentados abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento da Qualidade;
- Priorização das mudanças nos quesitos da qualidade e respostas;
- Sistema de controle de mudanças da qualidade;
- Frequência de avaliação dos requisitos de qualidade no projeto;
- Alocação financeira das mudanças nos requisitos de qualidade;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade;
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O objetivo desse plano é garantir o melhor uso dos indivíduos no projeto, atendendo, inclusive, todos os requisitos e restrições definidos pelas áreas de segurança operacional e meio ambiente da INFRAERO.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Desenvolvimento do Plano de Recursos Humanos;
- Mobilização da equipe do Projeto;
- Desenvolvimento da equipe do Projeto;
- Gerenciamento da equipe do Projeto.

Esse plano descreverá conter os procedimentos que serão utilizados para gerenciar todos os aspectos de Recursos Humanos do Projeto, incluindo os itens apresentados abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Organograma do projeto mostrando a estrutura hierárquica do time do projeto, incluindo os elementos das estruturas matriciais relacionados;
- Diretório do time do projeto contendo todas as informações dos recursos humanos do projeto incluindo cargo, área de atuação e, principalmente, contato.
- Matriz de responsabilidades relacionando os elementos da EAP com os integrantes do time;
- Políticas com relação a novos recursos, realocação e substituição de membros do time;
- Políticas de treinamento, incluindo treinamentos obrigatórios definidos pela Segurança Operacional e demais áreas da INFRAERO para trabalhos no Aeroporto;
- Critérios de avaliação de resultados;
- Critérios de bonificação da Equipe;
- Frequência de avaliação consolidada dos resultados do time;
- Alocação financeira para o gerenciamento de RH;
- Administração do plano de gerenciamento de RH;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de recursos humanos;

- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de recursos humanos não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

Para apresentação desse plano, deverão também ser descritos os tópicos apresentados abaixo.

ORGANOGRAMA:

Representação hierárquica dos diferentes níveis do projeto. Revelará as relações de comando dentro do projeto.

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO:

Lista geral dos membros do time do projeto, incluindo cargo, setor e, principalmente, contato.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE:

Apresentarão na forma de tabela as responsabilidades de cada um dos membros da equipe no projeto. Poderá apresentar ainda as responsabilidades detalhadas de cada recurso, como também as responsabilidades apenas das pessoas e funções chaves do projeto. Esse documento identificará as responsabilidades, bem como a necessidade de apoio e a supervisão de cada grupo de atividades do projeto e de cada plano específico do projeto.

DIAGRAMA DE FUNÇÕES:

Apresentará a listagem dos recursos em suas respectivas atividades. Apresentará também a quantidade de recursos destinada a cada atividade do projeto. Esse diagrama será utilizado para definir a locação de cada recurso do projeto.

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O objetivo desse plano é garantir que haja um efetivo processo de comunicação de modo que todas as informações relacionadas ao projeto cheguem às pessoas corretas no tempo certo, no modo certo e estejam atualizadas com o andamento do projeto, devendo ser previamente aprovadas pela INFRAERO.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Identificação e priorização das partes interessadas (Stakeholders);
- Planejamento das comunicações com cada parte interessada, conforme sua prioridade no projeto;
- Distribuição das informações;
- Gerenciamento das expectativas das partes interessadas, conforme matriz de priorização;
- Reportar o desempenho do projeto à INFRAERO e demais stakeholders definidos, conforme matriz de priorização das partes interessadas.

Esse plano descreverá os procedimentos que serão utilizados para gerenciar todo o processo de comunicação no projeto e incluirá os itens abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento das comunicações;
- Eventos de comunicação (reuniões, apresentações, etc.);
- Atas de reunião;
- Definição do formato do relatório de acompanhamento/controle de qualidade e outros definidos pela INFRAERO;
- Tabela 5W e 2H resumindo os relatórios e eventos do projeto;
- Ambiente técnico e estrutura de armazenamento e distribuição da informação;
- Alocação financeira para o gerenciamento das comunicações;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento das comunicações;

-
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento das comunicações não previstos no plano;
 - Registro de alterações no documento;
 - Aprovações.

PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

O objetivo desse plano é permitir a melhor compreensão da natureza do projeto, de modo que sejam identificados potenciais forças e riscos do projeto e como serão respondidos tais riscos, tendo-se em vista os impactos no prazo, qualidade e custos do projeto.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Planejamento do gerenciamento dos riscos;
- Identificação dos riscos;
- Realização da análise qualitativa dos riscos;
- Realização da análise quantitativa dos riscos;
- Planejamento das respostas aos riscos;
- Monitoramento e controle dos riscos.

Esse plano descreverá os procedimentos que serão utilizados para gerenciar os riscos através do projeto e incluirá os itens abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de riscos;
- Estrutura Analítica de Riscos (EAR);
- Riscos identificados;
- Qualificação dos riscos;
- Quantificação dos riscos;
- Sistema de controle de mudanças de riscos;
- Respostas planejadas aos riscos;
- Planos de contingência;
- Reservas de contingência;

- Frequência de avaliação dos riscos do projeto;
- Alocação financeira para o gerenciamento de riscos;
- Administração do plano de gerenciamento de riscos;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de riscos;
- Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de riscos não previstos no plano;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O objetivo desse plano é dar garantia ao projeto de que todo elemento externo participante do projeto irá garantir o fornecimento de seu produto ou serviço para o projeto atendendo critérios de prazo, custo, escopo e desempenho aprovados pela INFRAERO.

Nesse documento, deverão estar contidos, minimamente, os seguintes processos:

- Planejamento das aquisições;
- Condução das aquisições;
- Administração das aquisições;
- Encerramento das aquisições.

Esse plano descreverá os procedimentos que serão utilizados para gerenciar todos os contratos do projeto e incluirá os itens abaixo:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de aquisições, incluindo os elementos que serão objetos de contrato;
- Critérios de avaliação e seleção de fornecedores
- Frequência de avaliação dos processos de suprimentos;
- Alocação financeira para o gerenciamento de suprimentos;
- Administração do plano de gerenciamento de suprimentos;
- Nome do responsável pelo plano;

-
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de suprimentos;
 - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de suprimentos não previstos no plano;
 - Registro de alterações no documento;
 - Aprovações.

Para apresentação desse plano, deverá também ser descrito o tópico apresentados abaixo.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO:

A Declaração de Trabalho descreverá o item a ser contratado com suficiente detalhe para permitir que os potenciais fornecedores possam avaliar se são capazes de atender a solicitação. O nível de detalhe poderá variar de acordo com a natureza do item, as necessidades do comprador, ou a forma do contrato. Esse documento poderá ser aprimorado e refinado com o desenrolar do projeto. Nessa declaração de trabalho deverão ser documentados:

- O propósito do documento e o objeto da aquisição;
- A especificação e quantitativos dos materiais e equipamentos a serem adquiridos ou descrição do serviço a ser contratado;
- As condições de fornecimento;
- O método de qualificação dos proponentes;
- As exigências quanto à qualificação da empresa CONTRATADA;
- O modelo contratual a ser adotado para o projeto da aquisição;
- O mecanismo de avaliação do objeto fornecido e do fornecedor;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações.

5. SERVIÇOS INICIAIS DA OBRA

Placa da Obra:

Serão de responsabilidade de a CONTRATADA providenciar a confecção e afixação da(s) placa(s) de obra contendo as informações dos projetistas, da CONTRATANTE e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados, em local visível, de acordo com as exigências do CREA/ CAU e modelo fornecido pela CONTRATANTE.

As placas serão confeccionadas em chapa de aço galvanizada pintada, sustentada por estrutura reticulada de madeira, de acordo com o modelo fornecido pela INFRAERO e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

A afixação da(s) placa(s) será liberada após a inspeção da FISCALIZAÇÃO, atendendo ao disposto acima.

Próximo à placa da obra será reservado local para fixação das placas dos fornecedores e subcontratados.

Tapumes:

Os tapumes, salvo instruções em contrário da INFRAERO ou exigências da administração local, deverão apresentar as características a seguir:

- Tipo 1 – Madeira Compensada: utilizados na área externa – lado terra;
- Tipo 2 – Palanques em Concreto Pré-Moldado com arame farpado e tela metálica – lado ar;
- Tipo 3 – Divisórias de painéis de placas de fibras de celulose com miolo oco, com reforço do tipo colmeia (similar aos painéis Eucaplac UV da Eucatex® ou seus equivalentes técnicos): utilizados nas áreas internas.

Instalação do Canteiro de Obra:

Instalação do canteiro de obras deverá seguir as diretrizes contidas no Relatório Descritivo do Empreendimento que integra o Termo de Referência, bem como as diretrizes a seguir:

Instalações Provisórias de Água:

É de responsabilidade da CONTRATADA os custos da instalação e de todo o consumo ao longo do período de obras.

Deve-se efetuar o abastecimento de água ao canteiro, obrigatoriamente, sem interrupção, mesmo que a CONTRATADA tenha que se valer de caminhão-pipa.

Instalação Provisória de Esgoto Sanitário:

Caberá à CONTRATADA a instalação de sistema de tratamento dos esgotos sanitários provenientes do canteiro de obras, sendo de sua responsabilidade os custos de operação.

Instalação Provisória de Energia Elétrica:

A ligação provisória de energia elétrica ao canteiro obedecerá, rigorosamente, as prescrições da concessionária local de energia elétrica – COPEL, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, os custos da instalação e do consumo de energia ao longo de toda a obra.

A CONTRATADA deverá providenciar toda documentação necessária à implantação do canteiro de obras junto à Fiscalização.

Todos os equipamentos do canteiro têm que ter aterramento individual, e os disjuntores de força deverão estar providos de DR para proteção contra curtos circuitos à terra.

Os equipamentos que serão utilizados ao tempo deverão estar ligados a um quadro de material apropriado, resistente a intempéries como a chuva, considerar no mínimo grau de proteção IP34.

A subestação provisória para a execução da obra, ou seja, a rede de onde serão ligados todos os equipamentos de canteiro deverá ter um projeto específico para ser executado pela CONTRATADA. A ligação dessa subestação pela concessionária local deve ser solicitada com antecedência.

Transferências Provisórias

Qualquer procedimento para início das obras deverá ser previamente coordenado com a FISCALIZAÇÃO, sendo de responsabilidade da CONTRATADA realização das transferências de atividades de locais onde serão realizados os serviços de reforma e ampliação.

Segurança do Canteiro de Obra:

A segurança do canteiro de obras, no lado terra, será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá prover guaritas e seguranças, desarmados de armas de fogo (permitido: cassetetes, tonfas, equipamentos de descarga elétrica, todos homologados pela Polícia Federal ou Exército para estes fins), para controle de acesso e segurança patrimonial.

6. PROCEDIMENTOS E SEGURANÇA DO TRABALHO

Manual de procedimentos 18.07/A de padronização das atividades de segurança e saúde no trabalho, a serem executadas pelas empresas CONTRATADAS pela INFRAERO.

O documento poderá ser visualizado através do site:http://licitacao.infraero.gov.br/portal_licitacao/details/normas/normas.jsp.

6.1.FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:

Normas:

Deverão ser obedecidas todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR 18, aprovada pela Portaria 3214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78 (suplemento).

Haverá particular atenção para o cumprimento das exigências de proteger as partes móveis dos equipamentos e de evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.

Os operários deverão assinar termo de uso dos equipamentos de segurança e a ficha de controle de entregas de fardas e equipamentos.

Caracterização:

As ferramentas e equipamentos de uso no canteiro de obra serão dimensionados, especificados e fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com o seu plano de construção, observadas as especificações estabelecidas.

6.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

Deverá ser de uso obrigatório os seguintes equipamentos, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR 18.

Equipamentos para proteção da cabeça:

- Capacetes de segurança: para trabalhos em que haja o risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estrutura e de outros acidentes que ponham em risco a cabeça do trabalhador. Em casos de trabalhos realizados junto a equipamentos ou circuitos elétricos, será exigido o uso de capacete especial;
- Protetores faciais: para trabalhos que ofereçam perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas;
- Óculos de segurança contra impactos: para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos;
- Óculos de segurança contra radiações para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações;
- Óculos de segurança contra respingos: para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos;
- Óculos escuros de proteção contra o sol para trabalhadores expostos aos raios UVA e UVB provenientes de luz solar.

Equipamentos para proteção das mãos e braços:

Luvas e mangas de proteção: para trabalhos em que há a possibilidade de contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas deverão ser de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene.

Equipamentos para proteção dos pés e pernas:

Botas de borracha ou PVC: para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas;

Botas de couro: para trabalhos em locais que apresentam riscos de lesão do pé.

É mandatária a utilização de meias para integridade dos pés do trabalhador.

Equipamentos para proteção contra quedas com diferença de nível:

Cintos de segurança: para trabalhos em que há o risco de queda.

Equipamentos para proteção auditiva:

Protetores auriculares, para trabalhos, realizados na NR 15 anexo 1 e 2.

Equipamentos para proteção respiratória:

- Respiradores contra poeira: para trabalhos que impliquem produção de poeira;
- Máscaras para jato de areia: para trabalhos de limpeza por abrasão, através de jato de areia;
- Respiradores e máscaras de filtro químico: para trabalhos que ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde.

Equipamentos para proteção de tronco:

Avental de raspa, para trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros.

6.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA:**Bandeja Protetora Para Lixo:**

A administração local poderá exigir a instalação de bandejas protetoras para lixo com a finalidade de evitar que fragmentos, advindos da obra, acarretem ferimentos ou danos a terceiros.

A CONTRATADA terá inteira responsabilidade pela instalação das bandejas protetoras, sem ônus adicionais para a INFRAERO.

Telamento de Fachadas:

Deverão ser obedecidas as recomendações da NR 18 relativas ao telamento de fachadas. O fechamento deverá ser executado com tela de arame galvanizado nº 14, no mínimo, e malha de 0,03 m, no máximo. Admite-se o emprego de material de resistência equivalente.

Transporte Vertical:

Transporte vertical de materiais e de pessoas, objeto de subtítulo específico na NR 18, deverá ser executado com os equipamentos e as precauções ali preconizados.

É terminantemente proibido o transporte simultâneo de cargas e pessoas.

Proteção e combate a incêndio:

A CONTRATADA deve colocar os instrumentos necessários para o combate a incêndio para proteção das instalações do canteiro de obras de acordo com as normas de segurança de trabalho.

A CONTRATADA deverá exercer eficientes e ininterruptas vigilâncias para prevenir riscos de incêndio ao canteiro de obra. Caberá à FISCALIZAÇÃO, sempre que julgar necessário, ordenar providências para modificar hábitos de trabalhadores e depósitos de materiais que ofereçam riscos de incêndio às obras.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

Prazos para execução dos serviços objeto do contrato:

A CONTRATADA deverá considerar o prazo máximo para execução dos serviços, bem como o seu recebimento definitivo, conforme diretrizes do Memorial Descritivo – MQ.01/000.75/005575-00

Cidade Sede da Fiscalização do Contrato:

A FISCALIZAÇÃO dos serviços de projeto (Projeto Executivo) e da execução da obra deste empreendimento desenvolverá seus serviços dentro do sítio aeroportuário do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, em Macapá/AP.

Desenvolvimento dos serviços contratados:

A CONTRATADA deverá dispor de estrutura (escritórios) e equipe para desenvolvimento dos Projetos (Executivo) e Serviços de Engenharia, os quais deverão estar alocados no sítio aeroportuário do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, em Macapá/AP.

Equipe Técnica Mínima da Contratada para a Elaboração dos Projetos:

Toda a equipe deverá ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO antes do início dos serviços.

Coordenador:

Graduado, com experiência, mínima de 10 (dez) anos comprovada em currículo, em Gerenciamento e /ou Coordenação de Empreendimentos de Engenharia, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, para Coordenação Técnica Geral. Desejável certificação em Gestão de Projetos (PMP, PRINCE2, outros).

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

Graduado com no mínimo 05 anos de formado e comprovação técnica de realização de serviço similar correspondente à 30% do objeto em contratação, para desenvolvimento dos projetos e demais elementos técnicos:

-
- Arquiteto e Urbanista, para elaboração dos projetos de Canteiro de Obras, de Arquitetura, Urbanismo, Paisagismo, Comunicação Visual, Conforto Ambiental e Interiores.
 - Engenheiro Civil, para elaboração dos projetos de Fundações e Estruturas.
 - Engenheiro Civil, para elaboração dos projetos de Terraplanagem, Pavimentação, Sinalização Viária e Instalações de Drenagem de Águas Pluviais.
 - Engenheiro Civil ou Sanitarista, para elaboração dos projetos de Instalações Hidráulicas e Sanitárias, Águas Pluviais (edificações), Prevenção e Combate a Incêndio e Gás Combustível.
 - Engenheiro Ambiental, para elaboração do Plano de Controle Ambiental da obra e dar apoio técnico aos demais profissionais da equipe. Profissional pode ser Engenheiro em outra especialidade, desde que habilitado para elaboração de PCAO.
 - Engenheiro Eletricista, para Elaboração dos projetos de Instalações Elétricas.
 - Engenheiro Eletrônico ou Eletricista (habilitado), para elaboração dos projetos de Instalações Eletrônicas e Redes de Lógica (Rede T, por exemplo).
 - Engenheiro Mecânico, para elaboração dos projetos de Instalações Eletromecânicas / Mecânicas e de UTILIDADES.

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

Equipe Técnica Mínima da Contratada para Administração da Obra:**Engenheiro Residente:**

O canteiro de obras deverá ser dirigido por engenheiro residente, devidamente inscrito no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da região sob a qual esteja jurisdicionada a obra.

O referido profissional deverá conduzir o trabalho de construção de maneira efetiva e em tempo integral, permanecendo na obra durante todo o expediente, enquanto qualquer serviço contratado estiver sendo executado. O não atendimento a esta determinação implicará paralisação dos serviços por parte da CONTRATANTE, e a CONTRATADA será notificada do descumprimento contratual.

A CONTRATADA deverá comprovar devidamente, a experiência profissional do seu engenheiro residente, adquirida na supervisão de obras de características semelhantes à contratada.

A INFRAERO poderá exigir da CONTRATADA a substituição do engenheiro residente, desde que verifique falhas que comprometam a estabilidade e a qualidade do empreendimento, inobservância dos respectivos projetos e das especificações constantes do Caderno de Encargos, bem como atrasos parciais do cronograma físico que impliquem prorrogação do prazo final da obra.

O engenheiro residente, de preferência, deverá proceder todo o contato entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA.

Encarregado Geral:

O encarregado geral auxiliará o engenheiro residente na supervisão dos trabalhos de construção.

O profissional para ocupar o cargo deverá possuir experiência adquirida no exercício de função idêntica, em obras de características semelhantes à contratada. Deverá possuir, no mínimo, grau de escolaridade média ou treinamento especializado no SENAI.

A comprovação da experiência dar-se-á através do acompanhamento das atividades do mesmo, sendo verificado que o profissional não atende as especificações será solicitado o afastamento e substituição imediata do mesmo.

Hábitos sadios de conduta serão exigidos do encarregado geral.

O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição do encarregado geral se o profissional demonstrar incompetência para o cargo.

Profissional Técnico de Meio Ambiente

Durante a execução das obras e durante a fase de implantação do PCAO, deverá ser previsto um Engº Ambiental ou profissional com habilitação para implantação do PCAO, que deverá permanecer em tempo integral na obra.

Profissionais Auxiliares:

Os encarregados de forma, armação, concretagem, alvenarias, revestimentos, instalação elétrica, instalação hidráulica, etc. possuirão, obrigatoriamente, experiência profissional, adquirida no exercício de idênticas funções em obras de características semelhantes à contratada. A comprovação da experiência dar-se-á através do acompanhamento das atividades do mesmo, sendo verificado que o profissional não atende as especificações será solicitado o afastamento e substituição imediata do mesmo.

O dimensionamento da equipe de encarregados auxiliares ficará a cargo da CONTRATADA, de acordo com o plano de construção previamente estabelecido.

Os demais profissionais da administração do canteiro de obras, tais como: almoxarifes, apontadores, vigias, etc, possuirão, obrigatoriamente, experiência mínima de três anos, adquirida no exercício de idênticas funções.

A INFRAERO poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer profissional do canteiro de obras desde que verificada a sua incompetência para execução das tarefas, bem como apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração do canteiro.

A substituição de quaisquer profissionais será processada, no máximo, 48 horas após a comunicação, por escrito, da FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO dos serviços de projeto (Projeto Executivo) e da execução da obra deste empreendimento desenvolverá seus serviços dentro do sítio aeroportuário do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, em Macapá/AP.

Alteração de Alternativas de Projeto:

Considerando que a contratação do empreendimento é regida pela Lei 12.462, de 05 de Agosto de 2011 e pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, caso seja de interesse da CONTRATADA propor alternativas de projeto deverá atentar para a apresentação de projeto e relatório justificando técnica e economicamente a nova alternativa, ressaltando inclusive os aspectos inerentes a manutenção da técnica, evidenciando procedimentos já aplicados. As quantidades apresentadas no anteprojeto, referente a este empreendimento, são somente orientativos e estimados. As quantidades definitivas serão obtidas a partir da elaboração dos projetos básicos e executivos. Caso seja de interesse da FISCALIZAÇÃO, poderá ser solicitada vistoria em empreendimento que já faça uso da alternativa proposta, antes da aprovação dos documentos.

8. ANTECEDENTES – FASE PRELIMINAR E DE LICITAÇÃO

8.1. PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS

Os serviços e obras serão realizados com rigorosa observância dos desenhos do projeto e respectivos detalhes e estrita obediência às prescrições e exigências deste documento, todos eles convenientemente autenticados por ambas as partes como elementos integrantes do Contrato e valendo como se, no mesmo Contrato, efetivamente transcritos fossem.

Concluídas as obras, o CONSTRUTOR ou EXECUTANTE ou CONTRATADO (Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço) fornecerá ao CONTRATANTE os desenhos atualizados de qualquer elemento ou instalação da obra que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer do trabalho, sendo estes denominados de “*as built*”.

8.2. DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÃO

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.

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.

Em caso de 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 divergência entre as especificações técnicas e as planilhas orçamentárias, prevalecerão as primeiras. Havendo divergências entre planilhas orçamentárias e projetos prevalecerão os projetos.

Em caso de divergência entre as Especificações Técnicas Específicas – ETE e os desenhos dos projetos específicos – estrutural e instalações – prevalecerão sempre estes últimos.

Em caso de divergência entre os desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala.

Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

Em caso de divergência entre o quadro resumo de esquadrias e as localizações destas nos desenhos, prevalecerão sempre estas últimas

Em caso de dúvida quanto à interpretação dos desenhos e das normas das ETE, ou do Ato Convocatório, será consultada a CONTRATANTE.

Não será admitida nenhuma modificação nos desenhos originais dos projetos, bem como nas suas Discriminações Técnicas sem a autorização da FISCALIZAÇÃO, e cujos procedimentos tenham sido de acordo com o previsto pelas Disposições Gerais destas Especificações Técnicas.

8.3. PREÇOS UNITÁRIOS

Os preços unitários da CONTRATADA deverão corresponder a serviços prontos, considerando inclusas 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;

-
- Utilização de todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços;
 - Locação topográfica e nivelamento geométrico;
 - Preparo dos locais de trabalho, incluindo marcação da área e sinalização;
 - Desobstrução, acertos, arremates ou reparos antes ou depois da execução do serviço;
 - Movimentação e transportes internos dentro da área de execução dos serviços;
 - Suprimento de água, energia elétrica e ar comprimido, qualquer que seja a utilização ou o local;
 - Iluminação das áreas de trabalho;
 - Transporte de pessoal;
 - Transporte e montagem de equipamentos incorporados aos serviços;
 - Impostos, taxas, contribuições, encargos sociais trabalhistas ou de qualquer natureza;
 - Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos;
 - Limpeza das áreas.

8.4. LOCAL E CONDIÇÕES DA OBRA

A PROPONENTE, antes da confecção de sua proposta, deverá visitar o local onde serão desenvolvidos os trabalhos a fim de fazer um levantamento minucioso das instalações

e/ou equipamentos existentes, e computar nos seus preços todos os materiais, peças, acessórios, produtos e tudo mais que for necessário à completa execução de tais serviços.

A CONTRATADA não poderá, sob pretexto algum, argumentar desconhecimento do local onde irá executar os referidos serviços, devendo a mesma visitar o local dos serviços antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, e outros, 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.

9. CONTRATO – FASE CONTRATUAL

9.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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.

O Construtor assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com ETE, Ato convocatório e demais documentos técnicos fornecidos, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da má execução desses trabalhos.

Fica estabelecido que a realização, pelo CONSTRUTOR, de qualquer elemento ou secção de serviços implicará a tácita aceitação e ratificação, por parte dele, dos materiais, processos e dispositivos adotados e preconizados no ETE para execução desse elemento ou serviço.

Durante 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança em conformidade com o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do contrato.

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

A CONTRATADA sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a reconstituição de quaisquer danos e avarias causadas a serviços realizados, motivados pela execução dos serviços em epígrafe, inclusive danos de viação e urbanização, devendo, portanto tomar as precauções e cuidados necessários, no sentido de garantir inteiramente a estabilidade de

prédios vizinhos, canalizações e redes que possam ser atingidas, pavimentação das áreas adjacentes e outras propriedades de terceiros, e ainda no que diz respeito à segurança dos operários e transeuntes, durante toda a execução de todas as etapas da obra, pois qualquer dano, avaria, trincadura, etc., causados a serviços ali existentes serão de inteira e única responsabilidade da CONTRATADA, e que as despesas efetuadas na reconstituição de qualquer serviço, correrão por sua conta.

Todo e qualquer serviço mencionado nos documentos que venham a integrar o Contrato (plantas, detalhes, memorial, especificações, etc.), será executado obrigatoriamente sob a responsabilidade da CONTRATADA, com perfeição e segurança, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários, cabendo à mesma verificar e conferir todos os documentos, projetos e instruções que lhe forem fornecidos pela CONTRATANTE, comunicando a esta, por escrito, qualquer irregularidade, incoerência ou discrepância verificadas que desaconselhe ou impeça a sua execução, não sendo a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento da obra, obrigando-se a repará-lo de imediato.

Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados e regulamentados na execução dos serviços, devendo ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE. O profissional responsável pela execução da obra, que deverá dar assistência diária à mesma, deverá compatibilizar um horário comum de permanência no canteiro de obras com a FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços e obras objeto do contrato. 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.

Caberá à CONTRATADA, dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à FISCALIZAÇÃO, mantendo em perfeitas condições, a critério desta, escadas, elevadores, andaimes e outros dispositivos necessários à vistoria da obra, bem como fornecer e manter no canteiro o Diário de Obra, conforme modelo aprovado, 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.

Toda e qualquer modificação introduzida no projeto, especificações, detalhes e inclusive acréscimos, somente serão admitidos com parecer da FISCALIZAÇÃO e registro no Diário de Obra. De todas as anotações diárias em Diário de Obra, deverá ser entregue uma cópia à FISCALIZAÇÃO.

Para facilitar o controle da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA manterá na obra um conjunto de todos os projetos, especificações técnicas e demais documentos relacionados com a mesma.

9.1.1. Plano de Documentação:

A CONTRATADA deverá apresentar para análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO o Plano de Documentação: documento único que contém toda a documentação técnica a ser entregue pela CONTRATADA, deverá ser subdividido em etapas de projeto (complementações e executivo) e as buil. Os documentos serão indicados pelo título e código de identificação (no caso das pranchas de desenhos, com indicação de escala e formato). No final de cada etapa, a listagem deverá ser ajustada e reapresentada como Lista de Documentos. As alterações no Plano de Documentação não implicarão em alterações no valor contratado.

Será fornecido pela Infraero o Plano de Documentos desenvolvido na etapa de Serviços Preliminares, sendo necessária a sua revisão e adequação para as etapas de projeto que seguem.

9.1.2. Projeto

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados no Relatório Descritivo do Empreendimento, incluindo a elaboração dos projetos básicos e executivos conforme detalhado no documento a ETE – Especificação técnica específica MQ.01.000.92-005576-00.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os recursos (equipamentos, materiais técnicos, materiais de consumo e de expediente), inclusive de informática (softwares, computadores, impressoras, scanners, cartuchos de tinta, tonner), necessários à execução dos serviços.

Esses recursos, quando cabíveis (no caso de equipamentos, computadores, licenças para uso de “softwares” e congêneres) poderão ser disponibilizados por meio de locação durante o período de execução do contrato.

Os equipamentos deverão ser fornecidos em quantidades e compatíveis com a natureza dos serviços a serem realizados e com o número de empregados a serem mobilizados. Estes, porém não constituem um limite máximo, uma vez que a quantificação adequada é de responsabilidade da CONTRATADA e pelo fato de ser esperado um desempenho ótimo no apoio à fiscalização na gestão das obras e serviços sob sua responsabilidade.

Os computadores fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir a configuração compatível com os serviços a serem realizados e conter todos os aplicativos necessários para gerenciamento eletrônico de documentos, digitalização de documentos (até formato A3), edição de texto, edição de planilhas, montagem e realização de apresentações, edição e visualização de arquivos de fotografia digital, de projetos encaminhados pelos projetistas e edição de arquivos com extensão PDF, DOC, XLS, PPT, PPS, MPP, DWG, JPG, TIF, CDR, RVT e outros necessários a execução do escopo do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá utilizar aplicativos originais devendo esta manter em seu arquivo a comprovação da originalidade.

Configuração mínima dos equipamentos de informática:

- DESKTOP com tela LCD de 19", DVD-RW, com capacidade de processamento e de armazenagem de informações compatíveis com os aplicativos a serem instalados. Os computadores devem possuir no mínimo 4 Gigabyte de memória RAM, 250 Gigabyte de HD, e processador com velocidade de 2 Gigahertz.
- Impressoras multifuncionais laser A4, mínimo 40 ppm, com suporte a rede. Dimensionamento: 1 (uma) impressora para grupo de até 15 (Quinze) microcomputadores;
- Plotter colorido para impressão de desenhos, masterplan, etc. com dimensões superiores ao formato A4 até o formato A0.
- Scanner Colorido Duplex A3 (297 mm x 420 mm), resolução de saída 50-600 dpi, volume mínimo diário de processamento 3.000 folhas, a ser utilizado no arquivamento eletrônico de todos os documentos pertinentes ao contrato.

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, 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, além das descritas para o Canteiro de Obras.

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

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

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

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

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

9.1.3. Obras e Serviços:

A CONTRATADA será responsável por:

- Mobilizar e desmobilizar mão de obra e equipamentos para a execução dos serviços de engenharia;
- Construir e/ou reformar as instalações de apoio e serviços, industriais e administrativas, próprias e de seus subcontratados;
- Construir e/ou reformar as instalações da FISCALIZAÇÃO;
- Conferir no local todas as medidas necessárias à realização dos serviços;
- Realizar todos os serviços técnicos profissionais especializados de acordo com as Especialidades / Subespecialidades (disciplinas) representadas no Projeto Básico e no Projeto Executivo e apresentadas nos Volumes 4 e 5 do presente Termo de Referência: Especificação Técnica Específica – MQ.01.000.92-005576-00 ETE e Planilhas de Serviços de Materiais e Quantidades – PSQ, respectivamente;
- Executar todo e qualquer serviço mencionado nos documentos que venham a integrar o Contrato (plantas, detalhes, memoriais, especificações, planilha de serviços e preços da licitação etc.), com perfeição e segurança, em conformidade com os Projetos Executivos e respectivas Especificações Técnicas, fornecendo todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, cabendo a mesma verificar e conferir todos os documentos, projetos e instruções que lhes forem fornecidos pela CONTRATANTE, comunicando a esta, por escrito, qualquer irregularidade, incoerência ou discrepância

verificadas que desaconselhe ou impeça a sua execução, não sendo a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato.

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

Durante 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança em conformidade com o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do contrato.

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

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a reconstituição de quaisquer danos e avarias causadas a serviços realizados, motivados pela execução dos serviços em epígrafe, inclusive danos de viação e urbanização, devendo, portanto tomar as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir inteiramente a estabilidade de prédios vizinhos, canalizações e redes que possam ser atingidas, pavimentação das áreas adjacentes e outras propriedades de terceiros, e ainda no que diz respeito à segurança dos operários e transeuntes, durante toda a execução de todas as etapas dos serviços, pois qualquer dano, avaria, trincadura, entre outros, causados a serviços ali existentes serão de inteira e única responsabilidade da CONTRATADA, e que as despesas efetuadas na reconstituição de qualquer serviço, correrão por sua conta.

9.2. RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

Planejamento e Programação das Atividades:

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a Programação dos Serviços, expressa através de Cronograma de Atividades com vinculação de precedências (PERT-CPM), com informações Físicas e Financeiras, contendo também os dias e horários de trabalho previstos. Em caso de atraso das etapas referente a programação dos serviços deverá ser apresentada alternativa para recuperação dos prazos previstos inicialmente de forma a não impactar no prazo final do empreendimento.

Inícios e Prazo:

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.

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

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

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

São considerados como Força Maior para efeito de isenção de multas revistas:

- 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.
- Entre outros previstos em legislação específica.

9.3. CREDENCIAMENTO

O credenciamento para funcionários da CONTRATADA deverá ser providenciado com a devida antecedência para não atrasar a execução do cronograma dos trabalhos. O tempo necessário para o procedimento para a emissão das credenciais não será aceito como motivo para justificativa de atraso dos serviços. Todos os funcionários devem ser cadastrados junto a INFRAERO, para que possam acessar a área de obras.

Para o credenciamento de pessoas, autorização de trânsito interno de veículos e designação de códigos de acesso às áreas dos aeroportos, para fins de segurança é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, original e cópia:

CREDENCIAIS DEFINITIVAS (ACIMA DE 90 DIAS)

- Documento legal de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação, para operador de veículos e/ou equipamentos, de acordo com a categoria requerida;
- Carteira de Trabalho, com o respectivo registro, e/ou outro documento comprovante de vínculo empregatício (Livro de Registro e/ou Ficha de Registro de Empregado – conforme modelos aprovados pelo Ministério do Trabalho). No caso de estagiários, deve ser apresentada a Carteira de Trabalho contendo registro da atividade no campo de anotações gerais e/ou documento que comprove a situação de estágio;
- Cadastro de Pessoa Física;
- Comprovante de experiência funcional no cargo que irá exercer apresentado pelo empregador, atestando que o empregado foi treinado, examinado, julgado apto e habilitado a exercer as atividades;
- Carteira Nacional de Estrangeiro, se estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte com visto temporário autorizado pela Polícia Federal;

-
- Apresentação do certificado de conclusão do Curso de Familiarização AVSEC, ou outro curso AVSEC específico que o exima do mesmo, de acordo com o Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil (PNAVSEC), para os empregados com acesso às Áreas Restritas de Segurança;
 - Apresentação do certificado de conclusão do Curso de SGSO, realizado no Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre;
 - Apresentação do certificado de conclusão do Curso de Direção Defensiva, realizado no Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, para operador de veículos e/ou equipamentos;
 - Apresentação das seguintes Certidões de Antecedentes:
 - Certidão Negativa da Justiça Federal emitida pelo site da Justiça Federal (www.justicafederal.gov.br);
 - Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo site da Polícia Federal (www.dpf.gov.br);
 - Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
 - As certidões deverão ser emitidas na localidade de domicílio do solicitante. Caso o local de trabalho seja em Estado diferente do domicílio, deverão ser solicitadas também as certidões do local de trabalho;
 - OBS.: Será emitida Credencial Temporária, com validade de até 90 dias, para os empregados recém admitidos, caso o solicitante não possua comprovação de vínculo empregatício superior a 03 (três) meses, assim como para aqueles empregados que não tenham realizado o Curso de Familiarização AVSEC ou atualizações dos cursos AVSEC, desde que apresentado pelo empregador o termo de compromisso de realização do curso no prazo acima estipulado (Modelo no SERCI).

-
- Apresentar solicitação formal por escrito, pelo empregador cadastrado no setor específico de credenciamento do aeroporto (Modelo no SERCI);
 - Ficha de Solicitação de Credencial Aeroportuária, devidamente preenchida e assinada (Modelo no SERCI);
 - Foto a ser tirada no SERCI.

EMISSÃO DE CREDENCIAIS TEMPORÁRIAS NÃO RENOVÁVEIS (DE 08 A 90 DIAS):

- É Obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, original e cópia:
- Documento legal de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação, para operador de veículos e/ou equipamentos, de acordo com a Categoria requerida;
- Cadastro de Pessoa Física;
- Carteira Nacional de Estrangeiro, se estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte com visto temporário autorizado pela Polícia Federal;
- Apresentação do certificado de conclusão do Curso de Direção Defensiva, realizado no Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, para operador de veículos e/ou equipamentos;
- Certidões de Antecedentes:
- Certidão Negativa da Justiça Federal emitida pelo site da Justiça Federal (www.justicafederal.gov.br);
- Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo site da Polícia Federal (www.dpf.gov.br);

- Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado.
- Observações: a) As certidões deverão ser emitidas na localidade de domicílio do solicitante; e b) As certidões positivas deverão ser apreciadas pela Polícia Federal.
- Solicitação formal por escrito, pelo empregador cadastrado no setor específico de credenciamento do aeroporto;
- Ficha de Solicitação de Credencial Aeroportuária, devidamente preenchida e assinada.

Os representantes das empresas deverão comparecer no setor de credenciamento, para providenciar o cadastramento da empresa e de até três funcionários, para representarem-na no referido setor (SERCI).

Para os empregados que porventura necessitem dirigir na área interna do sítio aeroportuário, deverão realizar treinamento de direção defensiva para autorização deste procedimento. A autorização será incluída no processo de credenciamento.

9.4. INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela construção e/ou reforma, operação, manutenção e limpeza do Canteiro de Obras aos serviços da CONTRATADA e FISCALIZAÇÃO, bem como a segurança patrimonial dessas instalações e organização e manutenção do correspondente esquema de prevenção e combate a incêndios.

As instalações da CONTRATADA e FISCALIZAÇÃO, relativas ao canteiro de obras, ocuparão a área indicada nos documentos constantes do Edital de Licitação.

A CONTRATADA deverá iniciar a instalação do Canteiro de Obras imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço correspondente, estando este prazo incluído no prazo total

do Contrato, condicionado a apresentação dos documentos preliminares a este procedimento, tais como elaboração e aprovação do PCAO – Plano de Controle Ambiental de Obras, apresentação das ART's entre outros listados nos documentos integrantes do processo licitatório.

As instalações do canteiro deverão ser construídas de forma a se obter edificações de bom aspecto e deverão conter somente as edificações absolutamente necessárias aos serviços previstos.

Os despejos das pias e dos sanitários deverão ser tratados através de fossas sépticas, filtros anaeróbios e sistema de infiltração, conforme preconiza a Norma ABNT-NBR 7229 e NBR 13969 até a construção da rede de esgoto definitiva.

A água para as instalações do canteiro, assim como a energia elétrica (redes de média e baixa tensão), terá alimentação a partir da ligação com a concessionária local, ou juntamente com as instalações do aeroporto, desde que o aeroporto seja ressarcido dos valores referentes à utilização de suas instalações. A rede de telefonia, pelo menos a da FISCALIZAÇÃO, deverá ser ligada à rede do Aeroporto. As instalações da FISCALIZAÇÃO deverão permitir a interligação com a rede de dados do aeroporto. Caso não haja energia elétrica disponível, prever a utilização de grupo(s) gerador (s) a diesel, com potência compatível com a demanda necessária. Todos os custos ficarão a cargo da CONTRATADA.

Caso haja necessidade de obtenção de energia elétrica e água a partir da rede da concessionária local, caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente das instalações e ligações necessárias.

A organização e gestão dos refeitórios, a administração interior do canteiro, o serviço e a fiscalização dos alojamentos são também de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA será responsável pela organização e boa ordem dos trabalhos. Estará obrigada a observar todas as prescrições da FISCALIZAÇÃO neste sentido. Em caso de greve caberá à CONTRATADA solicitar intervenção das autoridades, se for o caso, para

manutenção da ordem no canteiro e proteção dos trabalhadores dispostos a continuar o trabalho.

A CONTRATADA é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidos aos empregados acidentados no canteiro.

A CONTRATADA está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país, assim como as normas de segurança da INFRAERO.

Constituem-se encargos da CONTRATADA as despesas de suprimento de água (inclusive taxas de esgoto) e eletricidade do Canteiro de Obras, inclusive para os prédios ocupados pela FISCALIZAÇÃO.

Os prédios ocupados pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como instalações do canteiro de obras, e sujeitos ao mesmo tratamento estabelecido nos itens precedentes.

Não será permitido o funcionamento de pontos de alimentação aleatoriamente posicionados no canteiro, como: lanchonetes, trailers, carrocinhas etc.

A CONTRATADA deverá cumprir as orientações constantes na Norma Regulamentadora número 18, NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO, na instalação e manutenção do canteiro de obras.

9.4.1. EMBALAGEM, SEGUROS, TRANSPORTES E ARMAZENAMENTO:

Todas as partes integrantes deste Fornecimento terão embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte desde a Fábrica até o local de instalação, envolvendo o embarque, transporte e o desembarque.

As embalagens deverão ser apropriadas para armazenagem por período no mínimo de 1(um) ano.

Adicionalmente, as embalagens deverão:

-
- Ter indicações de posicionamento, de centro de gravidade de pesos, de pontos de levantamento, de empilhamento e se frágeis, com as respectivas indicações de proteção contra água, manuseio, transporte brusco etc.;
 - Estar identificadas numericamente;
 - Ter uma lista de conteúdo de cada embalagem;
 - Ser projetada de modo a reduzir o tempo de carga e descarga, sem prejuízo da segurança dos operadores.

O local de descarga dos itens do fornecimento será no Aeroporto Internacional – Alberto Alcolumbre, salvo instruções em contrário, devendo a CONTRATADA, providenciar às suas próprias custas, todos os equipamentos necessários para a descarga e locomoção até o local de armazenagem / instalação.

A CONTRATADA deverá providenciar para que sejam respeitadas todas as imposições da legislação sobre transporte e seguro para o percurso da fábrica ao local da instalação, incluindo os requisitos da Legislação Fiscal/Tributária a seu cargo.

Está incluído no fornecimento do sistema, equipamentos e componentes, a embalagem, seguros, movimentação e transportes dos mesmos da fábrica até o local da obra no Aeroporto, além da guarda e armazenagem até a sua instalação.

O armazenamento dos materiais fornecidos pela CONTRATADA, assim como seu controle e guarda, será de sua responsabilidade exclusiva.

Todos os materiais adquiridos serão armazenados pela CONTRATADA, cabendo a mesma prestar os seguintes serviços: segurança, carga, descarga, recebimento, vistoria, registro, armazenamento e transporte horizontal e vertical até o local dos serviços, estando estes custos incluídos no respectivo preço unitário.

No caso de ser adquirido pela INFRAERO algum equipamento, fica a CONTRATADA obrigada aos mesmos procedimentos acima estabelecidos para os equipamentos e materiais por ela adquiridos.

CONTROLE DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

Controle Tecnológico:

Todos os ensaios, testes e provas a que devam ser submetidos os materiais / equipamentos a serem empregados nas obras e serviços, quer no campo, quer em laboratório, serão realizados pela CONTRATADA, às suas expensas, acompanhados pela FISCALIZAÇÃO, que aprovará ou não os resultados.

No caso dos controles apontarem algum problema na execução dos serviços a CONTRATADA irá arcar com os custos e irá providenciar os reparos ou reforços para garantir que os serviços tenham a qualidade e o controle atingidos.

Serão obedecidas as normas brasileiras e, na falta dessas e a critério da FISCALIZAÇÃO, serão adotadas outras normas.

A FISCALIZAÇÃO poderá a qualquer momento solicitar evidências de cumprimento dos critérios estabelecidos nos projetos, através de laudos técnicos ou ensaios tecnológicos.

Controle Geométrico:

Caberá à CONTRATADA, sem ônus para a INFRAERO, a execução de todos os serviços topográficos auxiliares para locação, marcação, nivelamento e controle geométrico de todos os serviços, assim como o controle de acabamento de superfície com medição de atrito.

Os serviços topográficos auxiliares serão acompanhados pela FISCALIZAÇÃO, à qual compete sua aprovação e aceitação.

Os demais ensaios necessários, quando executados em outras instituições, correrão por conta da CONTRATADA.

As despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO correrão inteiramente por conta da CONTRATADA, a qual será responsável pelos atrasos daí decorrentes.

9.4.2. ENSAIOS E INSPEÇÃO EM FÁBRICA DE EQUIPAMENTOS

Todos os exames e ensaios de rotina dos equipamentos nas fábricas deverão correr por conta da CONTRATADA, devendo ser previamente informada a FISCALIZAÇÃO, que poderá presenciá-los e analisar os seus resultados, quer seja no local da instalação ou nas dependências dos respectivos fabricantes.

Os ensaios executados em outras instituições correrão por conta da CONTRATADA.

A FISCALIZAÇÃO poderá rejeitar qualquer equipamento, ou seus componentes, que não satisfaça as especificações.

A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO um relatório completo de todos os ensaios realizados durante a fabricação do equipamento.

Os testes de recebimento dos equipamentos, deverão atender às exigências das Especificações e Normas. Quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO, estarão os equipamentos liberados para embarque no local de origem.

As despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, ou de seus componentes, pela FISCALIZAÇÃO, correrão inteiramente por conta da CONTRATADA, a qual será responsável pelos atrasos daí decorrentes.

Garantia de Qualidade:

A CONTRATADA deverá garantir que a mão-de-obra empregada na execução dos serviços de fabricação e na instalação dos equipamentos e dos sistemas será de primeira

qualidade, conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de fabricação compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis a cada caso.

A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, à sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes de sistemas que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades no funcionamento, durante o período de garantia.

Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de defeitos apresentados pelos serviços, equipamentos e componentes de sistemas fornecidos, dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

Todos os equipamentos e componentes de sistemas adquiridos e instalados pela CONTRATADA, ou por suas EMPRESAS SUBCONTRATADAS, terão, obrigatoriamente, um período de garantia dos fabricantes, sendo a CONTRATADA corresponsável pelo cumprimento dessa garantia.

A CONTRATADA deve zelar pelas garantias dos fornecedores e quando for o caso, após aceitação do equipamento ou componente dos sistemas, encaminhar à INFRAERO os respectivos certificados.

9.4.3. SEGURANÇA OPERACIONAL

No caso da obra intervir na área de movimento, afetar zona de proteção do aeródromo, interferir na operacionalidade dos serviços aeronáuticos, alterar a característica física e/ou operacional do aeroporto ou colocar em risco a segurança operacional do aeródromo, como é o caso do empreendimento de reforma e ampliação do Terminal de Passageiros do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, a CONTRATADA deverá:

- Ser membro ativo de elaboração do Plano para Segurança Operacional durante Obras e Serviços – POOS, das obras e serviços a serem executados, nas áreas/condições indicadas acima, mediante projetos aprovados pela área/órgão

competente que deverá ser remetido à apreciação da ANAC – Agência nacional de Aviação Civil, sendo sua aprovação condicionante à emissão da Ordem de Serviço.

- Para facilitar o controle da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA manterá no local de execução dos serviços, um conjunto de todos os projetos, especificações técnicas e demais documentos relacionados com a mesma.;
- Fornecer documentos, desenhos, plantas e informações necessárias à elaboração do POOS;
- Participar dos processos de Análise de Risco relacionados com a execução da obra ou serviço nas áreas/condições indicadas acima e assumir as obrigações e responsabilidades de implantação de medidas mitigadoras que lhe foram atribuídas nestes processos, bem como os custos correspondentes;
- Iniciar a obra ou serviço mediante a expressa aceitação do respectivo Plano para Segurança Operacional durante Obras e Serviços – POOS pela ANAC, com imediata aplicação das ações definidas nesse Plano, que forem de sua responsabilidade;
- Disponibilizar empregados, prepostos e/ou contratados (por meio de relação de pessoas a ser encaminhada ao Gestor do Contrato) para participar de palestra de explanação do POOS, simulação de resposta para a retirada de equipamentos, simulação de evacuação de emergência, bem como outros treinamentos que forem requeridos pelo Operador Aeroportuário ou estabelecidos no POOS, arcando com os custos decorrentes;
- Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados as instruções de Segurança Operacional que foram expedidas pelo Operador Aeroportuário;
- Observar padrões de Segurança Operacional vigentes para todas as atividades operacionais do aeroporto, garantindo que a execução da obra ou serviço seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários da dependência e de terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:

- Confeccionar e utilizar sistemas de isolamento, sinalização e iluminação das áreas de execução da obra ou serviço, sendo que seu projeto deverá ser aprovado pelo Operador Aeroportuário;
- Os materiais a serem utilizados para isolamento, sinalização e iluminação relacionados à execução da obra ou serviço deverão ser frangíveis, porém fixados de maneira adequada e deverão ser submetidos à prévia aprovação do Operador Aeroportuário;
- 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.

9.4.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Os Procedimentos relacionados com a Segurança e Medicina do Trabalho estão fundamentados nos seguintes instrumentos legais:

Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 - altera o Capítulo V do Título II da consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho;

Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações contidas no “Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas CONTRATADAS”, documento elaborado pela INFRAERO para nortear as ações preventivas.

Abaixo lista-se o significado das siglas que serão utilizadas:

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional - certifica se o empregado está apto ou inapto à realização de suas atividades dentro da empresa. Contempla a identificação completa do trabalhador com o número de identidade e função exercida, contém também os riscos que existem na execução de suas tarefas, além dos procedimentos médicos a que foi submetido, deixando o trabalhador e empresa cientes de sua atual condição;

CAT - Comunicação de Acidentes do Trabalho - em casos de acidentes ou doenças ocupacionais o seu preenchimento é obrigatório;

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - composta por representantes dos empregados e do empregador. Tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível, permanentemente, o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador, bem como, observar e relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes (NR-5 MTE);

EPC - Equipamento de Proteção Coletiva - dispositivo, sistema ou meio, fixo ou móvel, de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros;

EPI - Equipamento de Proteção Individual - dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho e a integridade física do trabalhador (NR-6 MTE);

LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - comprova a existência, ou não, de agentes nocivos. Expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, conforme legislação trabalhista;

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;

NR - Norma Regulamentadora publicada pelo MTE;

OSS - Ordem de Serviço de Segurança - orienta trabalhadores acerca dos riscos encontrados no ambiente de trabalho. Descreve os processos, lista os equipamentos e EPI a serem utilizados pelos empregados e estabelece ações preventivas e corretivas;

PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - implementar medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção (NR-18 MTE);

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - promove a preservação da saúde dos trabalhadores (NR-7 MTE);

PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou, que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais (NR-9 MTE);

SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - promove a saúde e protege a integridade física do trabalhador no local de trabalho (NR-4 MTE);

SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

SRT - Superintendência Regional do Trabalho - coordena, orienta e controla, na área de sua jurisdição, a execução das atividades relacionadas com a fiscalização do trabalho, à inspeção das condições ambientais de trabalho e a orientação ao empregado.

9.4.5. ITENS ESPECÍFICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT):

A CONTRATADA deverá apresentar ao SESMT da INFRAERO local uma cópia do registro do seu SESMT na SRT, conforme estabelecido pela NR-4.

Para fins de dimensionamento, os canteiros de obra com menos de 1000 (um mil) empregados e situados no mesmo estado não serão considerados como estabelecimento, mas como integrantes da empresa de engenharia principal responsável, a quem caberá organizar o SESMT e encaminhar o registro à área de SST da INFRAERO local.

Para os técnicos e segurança e auxiliares de enfermagem do trabalho, o dimensionamento será feito por canteiro de obra ou frente de trabalho levando em consideração o grau de risco da CONTRATANTE.

Considerando o número de empregados da CONTRATADA que atue nas dependências da INFRAERO, caso não haja a necessidade de constituição do SESMT local, mas se pelo total de empregados da empresa houver a necessidade de constituição de um SESMT centralizado, a CONTRATADA deverá encaminhar o registro deste SESMT, contendo as datas e horários da presença dos profissionais do SESMT do Aeroporto.

Será exigida da CONTRATADA a formação de SESMT, com base no quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78, fundamentada no grau de risco da INFRAERO.

O(s) técnico(s) de segurança do trabalho da CONTRATADA deverá (ão) realizar suas atividades em tempo integral, sendo vedado o exercício de atividades que não sejam aquelas previstas na NR-4.

O SESMT da INFRAERO e CONTRATADA deverá integrar as ações relativas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

A CONTRATADA deverá indicar um representante do SESMT para participar das reuniões de integração quando convocado pelo SESMT da INFRAERO.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA):

Será exigida da CONTRATADA a formação de CIPA, com base no quadro I da NR-5 da Portaria 3.214/78.

No prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após o início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar ao SESMT da INFRAERO a documentação para constituição da CIPA, devidamente registrada na SRT.

A CONTRATADA deverá indicar um membro da CIPA para participar como convidado das reuniões da CIPA da INFRAERO.

Durante o prazo estipulado acima, a CONTRATADA indicará um empregado para participar como convidado das reuniões da CIPA da INFRAERO.

A CONTRATADA que não estiver obrigada a constituir CIPA deverá indicar um empregado designado no cumprimento da NR-5 para participar como convidado das reuniões da CIPA da INFRAERO.

A CONTRATADA será convidada a participar da SIPAT da INFRAERO.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Caberá a CONTRATADA fornecer aos seus empregados EPI específico e necessário, de uso obrigatório, para as atividades que irão desenvolver, conforme determina a NR-6 da Portaria 3.214/78 do MTE.

Quando a CONTRATADA possuir SESMT constituído, este, em conjunto com o SESMT da INFRAERO, definirá os EPI's a serem utilizados por seus empregados.

Quando a CONTRATADA não possuir SESMT, a especificação do EPI a ser utilizado para cada atividade deverá ser realizada por profissionais especializados, com base no PPRA, atendendo a NR-6 da Portaria 3.214/78 do MTE, e submetida ao SESMT da INFRAERO para aprovação.

Não será permitido aos empregados da CONTRATADA o início das atividades ou o ingresso em áreas de risco sem o EPI apropriado.

Deverá ser evidenciado, antes do início das atividades dos empregados, que todos foram treinados quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

A CONTRATADA deverá apresentar à INFRAERO, com antecedência mínima de 07 dias do início do contrato, os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), previstos na NR-7, juntamente com a relação de empregados.

Uma cópia do PCMSO deverá ser apresentada ao SESMT da Dependência onde estão sendo executadas as atividades do objeto do contrato, e na falta deste, ao SESMT da Regional, no prazo de até 40 (quarenta) dias a partir da data da aprovação do contrato.

Conforme especificação contida na NR-7, obrigatoriamente, a audiometria tonal via aérea deverá fazer parte dos exames de admissão, demissão e do periódico de todos os empregados, com exceção dos empregados que desempenham as suas atividades na Sede da INFRAERO, em função da inexistência do risco físico ruído.

Quando do desligamento do empregado, durante a vigência do contrato ou no seu término, deverá ser apresentado o ASO referente ao exame demissional.

A comissão de fiscalização do contrato da INFRAERO deverá fiscalizar o cumprimento dos itens.

A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais dos serviços e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e implementação do Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho – PCMAT, contemplando os aspectos da NR-18 e os 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. Deverá ser mantido

no canteiro de obras, à disposição da FISCALIZAÇÃO e do órgão regional do Ministério do Trabalho.

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA):

As empresas que vierem a desempenhar suas atividades nas áreas aeroportuárias, sob jurisdição da INFRAERO, deverão elaborar, implantar e executar o PPRA, de acordo com a NR-9 da Portaria 3.214/78 do MTE e suas legislações complementares.

Uma via do PPRA deverá ser entregue ao SESMT da Dependência, onde serão executadas as atividades do objeto do contrato, e na falta deste, ao SESMT da Regional, no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias, a partir da data da aprovação do contrato.

As metodologias e as avaliações ambientais (higiene ocupacional) serão validadas pelo SESMT da INFRAERO.

- Ordem de Serviço de Segurança (OSS):

A OSS deverá ser empregada em todas as atividades consideradas de alto risco.

A CONTRATADA deverá apresentar ao SESMT da INFRAERO uma via original da OSS, previsto na NR-1, subitem 1.7, alíneas “b” e “e”.

9.4.6. DIÁRIO DE OBRAS

Diário de Obras é o livro mantido pela CONTRATADA que deve ser mantido permanentemente em seu escritório de campo e onde serão anotadas diariamente:

- As informações do andamento dos serviços;
- As ordens, observações e informações da FISCALIZAÇÃO; e
- Observações e comunicações da CONTRATADA.

No modelo de Diário de Obras a ser utilizado deve seguir o modelo apresentado no Anexo II– MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS.

As folhas do Diário serão numeradas sequencialmente e deverá conter os nomes da CONTRATADA e da INFRAERO, o número do Contrato, o número do Diário e data das anotações; serão rubricadas diariamente pela CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO.

As folhas do Diário de Obras serão emitidas em 3 (três) vias. As 2 (duas) primeiras serão picotadas para serem facilmente removidas, ficando a 1ª via em poder da CONTRATADA, a 2ª via com a FISCALIZAÇÃO. A 3ª via, que não será picotada, permanecerá no Diário. Serão empregadas folhas de papel-carbono, fornecidas pela CONTRATADA, para preenchimento das 2ª e 3ª vias das folhas, cabendo à CONTRATADA manter o Livro Diário com esse papel.

A substituição do Diário totalmente preenchido deve ser rotineira, procedida pela CONTRATADA, às suas expensas e sob sua responsabilidade, cabendo à mesma sua guarda e conservação até sua entrega à FISCALIZAÇÃO.

O Engenheiro Residente deverá carimbar assinar e preencher diariamente as folhas do Diário de Obras, sendo tal apresentação condicionante para a liberação do pagamento, ou seja, o diário de obras mensal, devidamente preenchido e assinado deverá ser entregue com os documentos de medição.

9.5. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Os documentos deverão obrigatoriamente ser protocolados através de “Carta Formal” da Empresa Contratada na data prevista, no setor de Comunicação Administrativa do Aeroporto ou da Gerência Temporária de Empreendimentos. A Carta Formal deverá conter uma lista com todos os documentos que estão sendo entregues para conferência da Fiscalização antes de serem protocolados, só assim o documento poderá ser avaliado pelos envolvidos no processo.

A Contratada deverá protocolar os documentos para análise, sendo TODOS em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via em mídia magnética, gravados em CD ou DVD em formato de arquivo padrão (arquivos editáveis). 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.

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

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

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/A(EGA) da INFRAERO.

Obs: Os arquivos correspondentes também deverão ser nomeados com o mesmo código (INFRAERO) utilizado no documento.

Exemplo: Codificação de documento = CF. 01/200.72/01236/01.

Nome do Arquivo respectivo = CF. 01/200.72/01236/01.

FORMATAÇÃO DO PRODUTO:

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

- Para a edição de textos os Programas Padrões são: o "Word 2007" ou superior, da Microsoft (para ambiente "Windows", da Microsoft). Independente do sistema utilizado para a execução dos textos, deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões "doc", além dos arquivos com a extensão em "pdf".
- Para a edição de planilhas os Programas Padrões são: o "Excel 2007" ou superior, da Microsoft (para ambiente "Windows", da Microsoft). Independente do sistema utilizado para a execução das Planilhas, deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões "xls", além dos arquivos com a extensão em "pdf".
- Para apresentações multimídias os programas padrões são: o "Power Point" 2007 ou superior, da Microsoft (para ambiente "Windows", da Microsoft). Independentemente do sistema utilizado para execução das apresentações multimídias, 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: o "AutoCAD 2008" ou superior. Independentemente do Sistema utilizado para execução dos desenhos, deverão ser fornecidos, em todas as etapas, os Arquivos Eletrônicos nas versões "dwg", além dos arquivos em "pdf". Para os documentos produzidos em "dwg" deverão ser indicadas, em cada desenho, as configurações adotados (penas, textos, 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" (para ambiente "Windows", da Microsoft).

- Para o Planejamento de Atividades, o Programa Padrão é o "MS-Project 2010", da Microsoft (para ambiente "Windows" da Microsoft)

9.5.1. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Todos os documentos técnicos a serem elaborados, tais como os Anteprojetos, Estudos, Memórias de Cálculo, Planilhas de Serviços, Materiais e Quantidades, Relatórios, Memoriais, Especificações Técnicas, desenhos gerais, na emissão preliminar ou final, deverão ser submetidos à aprovação da INFRAERO.

A INFRAERO poderá devolver uma via enquadrada em uma das seguintes hipóteses:

- **APROVADO** ou
- **APROVADO COM RESTRIÇÕES** ou
- **REPROVADO**

Documento “APROVADO COM RESTRIÇÕES”

Documento considerado “Não liberado para fabricação, instalação ou uso”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a EMITENTE, após proceder as correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da INFRAERO.

Documento “REPROVADO”

Documento considerado “Reprovado”, devendo a EMITENTE rerepresentar a documentação, para nova apreciação da INFRAERO, conforme estabelecido no item “Aprovação da Documentação Técnica”, documentos entregues com esta situação não serão remunerados.

Fornecimento da DOCUMENTAÇÃO FINAL:

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

Na etapa de As Built os documentos APROVADOS e aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser entregues em 02 cópias impressas, devidamente assinadas pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA. Uma das vias, posteriormente, será devolvida á 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.

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 Relatório de Acompanhamento Técnico pela INFRAERO: cinco dias úteis.
- Documento “Aprovado com Restrições”: a EMITENTE terá cinco dias úteis para apresentar a documentação com as alterações solicitadas pela INFRAERO.
- Documento “Reprovado”: a EMITENTE terá cinco dias úteis para apresentar o novo documento para apreciação e aprovação da INFRAERO.

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

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 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 item anterior.

9.5.2. LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

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

9.5.3. 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 deve tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou benfeitorias que possam afetar suas operações, quer constem ou não nos documentos fornecidos na licitação.

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.

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

Idiomas:

Toda a documentação produzida e tramitada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será adotada em língua Portuguesa, podendo ser usada a língua inglesa ou espanhola, a critério da CONTRATANTE, que poderá exigir a tradução de qualquer texto que julgar necessário.

Em particular, os manuais de operação, manutenção e comissionamento e as instruções dos softwares operacionais, inclusive as interfaces Homem / Máquina, deverão ser em português para facilitar o entendimento por parte dos operadores e mantenedores.

9.5.6. EMISSÃO DO CAD - CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA

Após a conclusão com êxito do COMISSONAMENTO 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.

Procedimentos para Emissão do CAD:

Após o comissionamento, será iniciado um período de avaliação de 3 (três) meses ou 2.160 (duas mil cento e sessenta) horas de funcionamento, o que expirar por último somente para os itens específicos. Durante este período serão apropriadas:

- As horas de funcionamento;

- as horas de indisponibilidade, imputáveis aos itens do Fornecimento;
- as horas de indisponibilidade imputáveis a causas externas aos itens do Fornecimento.

9.5.7. 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.

Os PROJETISTAS responsáveis pelos projetos de Arquitetura, Interiores e Paisagismo se comprometerão a não fazer o aproveitamento substancial destes projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

9.6. LICENÇAS E FRANQUIAS

Todas as licenças, taxas, multas, impostos e selagens Municipais, Estaduais e Federais serão a cargo da CONTRATADA, bem como as referentes a outras despesas financeiras que incidam ou venham a incidir sobre a obra ou serviços.

A CONTRATADA é obrigada a obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos por lei e

observando as leis, regulamentos e posturas referentes à obra e à segurança pública, bem assim atender ao pagamento de seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, de consumo de água, luz, força, que digam diretamente respeito às obras e serviços contratados.

É obrigatório, igualmente, ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas ao CONTRATANTE.

Entenda-se também como obrigação da CONTRATADA, a providência de requerer e obter, junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, a documentação necessária ao licenciamento, nos termos da legislação vigente, para a execução dos serviços contratados por ela. Deverá ainda a CONTRATADA, obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula no código CEI, relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91

Fica a cargo da CONTRATADA providenciar junto ao CREA, ou conselho competente, as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77, assim como obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor.

A observância de leis, regulamentos e posturas abrange, também, as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, especialmente no que se refere à colocação de placas contendo o nome do responsável técnico pela execução das obras, do autor ou autores dos projetos, tendo em vista as exigências de registro na Região do citado Conselho em que se realize a construção, além de requerer junto ao CREA, ou conselho competente, a ART – Anotação de responsabilidade Técnica.

As placas deverão ser executadas conforme detalhe fornecido pela CONTRATADA, em chapa de aço galvanizado nº 22, medindo 2,20 x 3,30m, estruturada em tubos metálicos ou de madeira, de seção retangular, com acabamento final em pintura à base de esmalte sintético, no padrão INFRAERO.

A afixação da(s) placa(s) será liberada após a inspeção da FISCALIZAÇÃO, atendendo ao disposto acima.

Os registros no conselho e no INSS devem ser efetuados pela CONTRATADA antes da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE, apresentando esta, cópia das matrículas em ambos os órgãos à FISCALIZAÇÃO.

As aprovações junto às entidades tais como: concessionárias de abastecimento elétrico, de água e de gás e de serviços de telefonia e saneamento, corpo de bombeiros, etc. deverão ser providenciadas em tempo hábil a fim de não atrasar o início da operacionalização do terminal de passageiros que deverá coincidir com a entrega da obra. Cabendo a CONTRATADA, ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes.

Em caso de necessidade de revalidação da aprovação dos projetos, esta será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.7. SEGUROS E ACIDENTES

Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras e serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, e ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo CONTRATANTE, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

Para garantir os riscos contra fogo, inclusive o celeste, a CONTRATADA segurará a obra em companhia idônea, antes de receber a Segunda Prestação do Preço Global, majorando progressivamente o valor desse seguro, antes de cada prestação par (4ª, 6ª, 8ª, etc.), e entregará a apólice inicial e as adicionais ao CONTRATANTE. Este ficará investido de poderes, *in rem propriam*, para receber da companhia seguradora a

indenização em caso de sinistro, pagando-se das prestações já entregues à CONTRATADA e restituindo-lhe o remanescente, se houver.

O seguro terá de ser contratado sempre pelo valor de reposição das obras, aí considerado tudo quanto o CONTRATANTE já houver pago ao CONSTRUTOR, a qualquer título, consideradas não só as prestações contratuais, mas também os seus reajustamentos e serviços extraordinários.

A CONTRATADA deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados. Também deverá providenciar Seguro de Risco de Engenharia para o período de duração da obra.

9.8. PRAZOS

O Prazo Global para a realização de todas as obras e serviços será o estabelecido no Ato Convocatório.

Para efeito de contagem do Prazo Global, as datas de “Início dos Serviços” e de lavratura do “Recebimento Provisório” serão consideradas como datas de início e de conclusão dos trabalhos.

A CONTRATADA executará todas as obras e serviços convencionados dentro do prazo fixado, obrigando-se a entregar ao cabo do Prazo Global, ditos serviços e obras inteiramente concluídos e com as licenças de habilitação e outras porventura exigíveis pelas autoridades competentes.

Pelo simples inadimplemento do Prazo Global, ficará a CONTRATADA sujeita as multas diárias, Penalidades, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

A CONTRATADA, entretanto, não incorrerá na mencionada multa durante as prorrogações compensatórias do Prazo Global concedidas pelo CONTRATANTE, conforme referido no item Penalidade, adiante.

O desenvolvimento dos serviços e obras contratados obedecerá a um ritmo que satisfaça perfeitamente ao Cronograma Inicial, documento que integrará o contrato para todos os efeitos legais.

O Cronograma Inicial, que será ilustrado por representação gráfica, conterà necessariamente, uma tabela de Prazos Parciais, em número estabelecido no Ato Convocatório, e terá vinculação total com as prestações constantes da Forma de Pagamento acordada entre as partes.

O Cronograma Inicial levará em consideração, se for o caso, as Etapas que o CONTRATANTE entenda como sendo de conclusa. Os Prazos Parciais serão expressos em dias corridos, a contar da data do Início dos Serviços para o primeiro deles e da data da expiração do Prazo Global para a conclusão do último deles.

O Cronograma Inicial conterà o número de Prazos Parciais estabelecido no Ato Convocatório, correspondendo cada um desses Prazos Parciais às prestações mencionadas na “Forma de Pagamento” acordada entre as partes.

O Grau de aditamento, ou estágios sucessivos dos trabalhos, que cumprirá satisfazer, ultrapassar, em cada Prazo Parcial, deverá ficar perfeitamente caracterizado no Cronograma – quer por etapas típicas da obra, quer por quantidades certas de serviços – para permitir sua fácil verificação.

Decorrido cada um dos prazos parciais e desde que não estejam concluídas as obras e serviços a eles correspondentes, ficará o CONSTRUTOR sujeito a multa fixada no item Penalidades, adiante.

A CONTRATADA, todavia, não incorrerá na multa referida no item anterior, caso se verifiquem as circunstâncias previstas no item adiante Penalidade, efetuando-se, então, ma revisão ou adaptação do Cronograma Inicial e tomando-se por base, daí por diante, o Cronograma atualizado resultante.

Para todos os efeitos, a contagem do Cronograma será efetuada a partir do Início dos Serviços definidos no item que tratará da Obra.

9.9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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.

As despesas referentes a materiais de escritório, transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, despachantes, cópias heliográficas e outras, estadia e alimentação de pessoal no local de realização das obras ou serviços, serão por conta da CONTRATADA.

Após a conclusão dos serviços de limpeza, a CONTRATADA se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela FISCALIZAÇÃO.

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 tecno-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.

10. OBRA – FASE OBRA

10.1. INICIO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá dar início aos serviços e obras dentro do prazo de 15 dias corridos, a contar da data da Ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE.

10.2. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

À FISCALIZAÇÃO caberá emitir as Ordens de Serviço à CONTRATADA, para execução dos serviços indicados na licitação.

As Ordens de Serviço indicarão:

- os tipos de serviços autorizados;
- os setores físicos em que se situam;
- a data de início, os honorários e o prazo de execução dos serviços;
- o preço global a ser pago, mediante estimativa ou, sempre que possível, planilha de preços unitários;
- o cronograma financeiro das medições correspondentes.

As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias consecutivos da data de início.

A FISCALIZAÇÃO terá, também, as atribuições de:

- Representar a INFRAERO junto aos representantes da CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;

-
- Analisar e aprovar a programação trimestral de atividades elaborada mensalmente pela CONTRATADA;
 - Acompanhar, analisar e aprovar os Projetos Executivos e demais elementos técnicos elaborados sob a responsabilidade da CONTRATADA;
 - Acompanhar, permanente e ininterruptamente, a execução de todos os serviços, 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, especialmente os desenhos e especificações;
 - 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 equipamento, materiais e serviços que não estejam de acordo com o projeto, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo 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.

10.2.1. Ligações entre CONTRATADA e FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações de interesse para execução dos serviços que a FISCALIZAÇÃO julgar necessário conhecer ou analisar.

Em todas as ocasiões em que for requisitada, a CONTRATADA, através de seu representante, deverá apresentar-se às convocações da FISCALIZAÇÃO nos escritórios desta ou no local das obras, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa devido à sua ausência.

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

A FISCALIZAÇÃO terá, a qualquer tempo, livre acesso às diversas obras e a todos os locais onde o trabalho estiver em andamento. Procedimentos operacionais referentes à troca de informações técnicas e demais assuntos de interesse de ambas as partes deverão ser objeto de acordo entre as partes.

Procedimentos operacionais referentes à troca de informações técnicas e demais assuntos de interesse de ambas as partes deverão ser objeto de acordo entre as partes.

Caberá à CONTRATADA dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à FISCALIZAÇÃO, mantendo em perfeitas condições as escadas, elevadores, andaimes e outros dispositivos necessários à vistoria dos serviços, bem como fornecer e manter no canteiro o Diário de Obras, conforme modelo que deverá ser aprovado, 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 dos serviços, 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.

10.3. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a programação trimestral dos serviços, expressa através de cronograma de atividades com vinculação de precedências (tipo "*Critical Path Method*" -- CPM), com informações físicas e financeiras, contendo também os dias e horários de trabalho previstos.

A programação dos serviços deve ser executada através de cronograma de atividades com vinculação de precedências. O cronograma deverá indicar o caminho crítico, bem como as informações físicas, contendo também os dias e horários de trabalhos previstos. O planejamento global dos serviços deverá detalhar a programação constante no cronograma físico financeiro apresentado na licitação da obra. O cronograma físico financeiro poderá ser ajustado apenas quanto à data de início dos serviços autorizada na ordem de serviço emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá submeter, mensalmente, à aprovação da FISCALIZAÇÃO, a programação detalhada do trimestre subsequente, incluindo todos os serviços da obra através de cronograma de atividades com vinculação de precedências.

A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de progresso dos serviços indicando as ações corretivas para os desvios que ocorrerem de modo a recuperar o prazo previsto no planejamento global original. Os atrasos que motivarem o descumprimento do cronograma físico-financeiro ensejarão em aplicação das penalidades previstas no contrato.

Quando da elaboração da programação dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar as Plantas do Projeto de Etapeamento.

10.4. PROFISSIONAIS E SUBCONTRATAÇÕES

Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados e regulamentados na execução dos serviços, devendo ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE. O profissional responsável pela execução dos serviços, que deverá dar assistência diária à mesma, deverá compatibilizar um horário comum de permanência no Canteiro de Obras com a FISCALIZAÇÃO.

Todos os profissionais da CONTRATADA deverão ser credenciados junto à INFRAERO apresentando ficha de antecedentes criminais perante a Polícia Federal e Civil, certificado de vacina contra febre amarela, cópia do contrato de trabalho e uma foto 3 x 4.

A CONTRATADA deverá providenciar, junto à INFRAERO, Credenciais de Identificação (Crachás) para executantes, instaladores, encarregados, operários, fornecedores e demais envolvidos. Os crachás somente serão fornecidos após comprovação de situação trabalhista regular de seu portador. O custo de cada crachá deverá ser pago à INFRAERO pela CONTRATADA, na ocasião da solicitação do mesmo.

Para atendimento do acórdão nº 2.961/2004 - TCU - 1ª Câmara e Decreto nº 7.203 de 04/06/2010, os empregados alocados para a prestação de serviços objeto deste Contrato não poderão ter parentesco com empregados da CONTRATANTE na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade, até 4º grau.

A CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que não possui parentesco com empregados da CONTRATANTE na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade, até o 4º grau.

A abrangência do Decreto 7.203 de 04.06.2010 estende aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta (pais, avós, bisavós, em linha ascendente, e filhos, netos e bisnetos, na linha descendente), colateral (irmãos, tios e sobrinhos) ou por afinidade (sogros, cunhados, tios do cônjuge ou companheiro, sobrinhos do cônjuge ou companheiro, etc.)

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços, objeto do contrato. A CONTRATADA somente poderá subcontratar a parcela dos serviços definidas no Edital de Licitação, 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, 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.

Todas as licenças, multas, taxas, impostos, outorgas e selagens, inclusive aquelas referentes ao meio ambiente, junto aos órgãos responsáveis, concessionárias de energia elétrica, telefonia, água e esgoto, Corpo de Bombeiros, prefeitura etc., serão a cargo da CONTRATADA, bem como as referentes a outras despesas financeiras que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

Fica a cargo da CONTRATADA providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77, assim como obter junto à Prefeitura Municipal, se necessário, o alvará de construção e de demolição, na forma das disposições em vigor.

Deverá ainda a CONTRATADA, obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula no código CEI, relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços. Os registros no CREA e no INSS devem ser efetuados pela CONTRATADA antes da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE, apresentando esta, cópia das matrículas em ambos os órgãos à FISCALIZAÇÃO.

O pagamento das faturas dos serviços só será efetuado após a apresentação pela CONTRATADA e subcontratadas, caso ocorram, da cópia autenticada da folha de pagamento com declaração, folha de ponto, comprovante de pagamento dos funcionários, guia de recolhimento do FGTS e dos registros devidamente quitados no CREA e no INSS (recolhido no CEI dos serviços). Em caso de necessidade de revalidação da aprovação dos projetos, esta será de responsabilidade da CONTRATADA. O pagamento da última

fatura está condicionado à apresentação pela CONTRATADA do comprovante de baixa na matrícula CEI, através de apresentação de CND cuja finalidade seja a averbação dos serviços, ou nos casos em que a emissão da CND não for efetuada de imediato pelo INSS, ficando condicionada a uma fiscalização futura por parte daquela Autarquia, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de solicitação de baixa do CEI através do formulário DISO, juntamente com a Guia GFIP preenchida com o código 906, com comprovante de entrega e uma declaração firmada por seu representante legal de que, caso a fiscalização do INSS constate qualquer pagamento não efetuado, a pendência será imediatamente regularizada pela CONTRATADA na última medição.

As despesas referentes a materiais de escritório, transporte e de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, despachantes, cópias heliográficas e outras, estadia e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços, serão por conta da CONTRATADA.

No caso de necessidade de lanche por conta do excesso da carga horária trabalhada, a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de alimentação aos operários.

Após a conclusão dos serviços de limpeza, a CONTRATADA se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela FISCALIZAÇÃO.

Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se submeter a treinamento operacional a ser ministrado por empregados das áreas de Segurança e Operações da INFRAERO.

Os operários e funcionários contratados deverão participar, quando convocados, das reuniões periódicas com a FISCALIZAÇÃO e com a CONTRATANTE para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, análise dos controles tecnológicos executados. As reuniões realizadas no local de execução dos trabalhos serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

Deverão também participar, quando convocados, das reuniões celebradas com a FISCALIZAÇÃO e com os projetistas, durante a execução do projeto, a fim de dirimir ocasionais dúvidas de natureza técnica e sobre critérios a serem adotados.

A CONTRATADA deverá dispensar do trabalho o pessoal que atua nas dependências do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, quando solicitado pela Administração Aeroportuária para participar de Palestras, Programas de treinamento e Capacitação de Pessoal, compreendendo a instrução, reciclagem e avaliação das tarefas relacionadas com a segurança operacional, correndo por conta da CONTRATADA os encargos trabalhistas (alimentação transporte, salários etc..) de seus empregados participantes do evento.

10.5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Para perfeita execução e completo acabamento das obras e serviços referidos na ETE, o CONSTRUTOR se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária ao andamento conveniente dos trabalhos.

10.6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Para as obras e serviços que forem ajustados, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos mecânico e ferramental necessário; contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegure progresso satisfatório às obras; e adquirir materiais em quantidade necessária à conclusão das obras no prazo fixado, conforme adiante referido.

À CONTRATADA caberá a responsabilidade das instalações provisórias de água, luz, força e telefone; os transportes fora e dentro do canteiro das obras, incluindo o estabelecimento e manutenção dos meios de transportes verticais para atender às necessidades e às de outros contratantes a critério da FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução das obras e serviços contratados.

As Unidades de Medida deverão sempre empregadas no Sistema Internacional de Unidades (SI), devendo ser utilizado em todos os documentos, sejam técnicos, administrativos ou financeiros. Quaisquer outros valores indicados, por conveniência, em outro sistema de medida para materiais / serviços nos quais são usuais e aceitas estas unidades, deverão também ser expressos, entre parênteses, no Sistema Internacional de Unidades (SI).

Toda e qualquer modificação introduzida no projeto, especificações, detalhes e acréscimos, somente serão admitidos com parecer da FISCALIZAÇÃO e, se for o caso, aprovação de Termo Aditivo ao Contrato.

Assegurar que os materiais, métodos e tecnologias em uso, se desenvolvidas internamente ou compradas externamente, estejam especificadas e apropriadas com os padrões do sistema de segurança.

Manter a limpeza e organização do canteiro de obras assim como nos ambientes de trabalho mesmo durante a execução dos serviços. Não serão aceitas justificativas de que durante a execução de trabalho o local poderá ficar desorganizado.

A adoção de materiais, métodos e tecnologias nos processos operacionais considerarão, além dos aspectos de segurança, a proteção ambiental e o conforto dos usuários.

De acordo com as necessidades das obras e serviços, serão previstos pela CONTRATADA modernos e eficientes equipamentos, maquinários e ferramentas, a fim de que todos os trabalhos de construção sigam o melhor ritmo de produção e segurança. Ressalta-se que:

- Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos deverão ser providenciados pela CONTRATADA sob sua exclusiva responsabilidade;
- A CONTRATADA deverá providenciar todos os equipamentos relacionados na sua proposta, devendo estar em perfeito funcionamento;

- O número de equipamentos de cada categoria deverá ser sempre proporcional à quantidade de serviço a executar, de acordo com os prazos previstos;
- De acordo com o previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria N° 3214 do Ministério do Trabalho, bem como os demais dispositivos de segurança individuais, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos, de modo a evitar acidentes de qualquer natureza.

Cuidado especial deverá ser tomado pela CONTRATADA com relação às providências necessárias para, sempre que a realização das obras e serviços dependerem de aprovação de outra as entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água e de gás e de serviços de telefonia e saneamento, corpo de bombeiros, órgãos ambientais etc..), que esta aprovação seja obtida em tempo hábil, a fim de não atrasar o início da ocupação, que deverá coincidir com a entrega dos serviços. Cabendo-lhe ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando a CONTRATADA com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes. O atraso dos serviços decorrente da ausência de aprovação por parte de outras entidades não poderá ser utilizado pela CONTRATADA para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.

Caso os trabalhos não sejam conduzidos perfeitamente de acordo com os desenhos, detalhes, especificações e instruções fornecidas, ou aprovadas pela CONTRATANTE, ou na documentação contratual, 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 remover do canteiro de obras, pela CONTRATADA, os materiais resultantes dessas demolições e aqueles que não atenderem aos padrões de aceitação estabelecidos.

Os serviços serão executados com o funcionamento normal da unidade, devendo a CONTRATADA sob a coordenação da FISCALIZAÇÃO, definir um plano de serviços coerente com os critérios de segurança e com o conforto dos empregados e clientes. Toda e qualquer interferência dos serviços na rotina da unidade deverá ser devidamente avisada e participada à FISCALIZAÇÃO.

A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas às atividades da CONTRATADA, observadas as leis em vigor. Deverão ser observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.

10.7. TREINAMENTOS E APOSTILAS

O objetivo do treinamento a ser contratado é capacitar completamente os técnicos da CONTRATANTE (operadores e mantenedores) para executar as suas tarefas correspondentes sem necessidade de consulta aos fornecedores. A duração dos treinamentos, que está prevista nas PSQs e nas ETEs, é apenas uma estimativa. Caso os objetivos propostos não sejam alcançados pelos técnicos da CONTRATANTE com os pré-requisitos contratuais, o treinamento deverá continuar, até atingir os objetivos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Os treinamentos serão divididos em aulas teóricas e práticas.

O local do treinamento será nas dependências da INFRAERO no próprio Aeroporto, sendo que os treinamentos práticos serão realizados nos próprios sistemas fornecidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA terá a responsabilidade de elaborar, aprovar e entregar a CONTRATANTE todos os documentos e materiais necessários para ministrar e avaliar os treinamentos; deverá incluir todo o material didático (manuais, apostilas, certificados e procedimentos de avaliação e demais recursos audiovisuais) para o perfeito entendimento dos cursos contratados.

10.8. ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

O armazenamento dos materiais fornecidos pela CONTRATADA, assim como seu controle e guarda, será de sua responsabilidade exclusiva.

Todos os equipamentos a serem instalados, assim como os materiais adquiridos serão armazenados pela CONTRATADA em seu almoxarifado geral, cabendo a mesma prestar os seguintes serviços: descarga, recebimento, vistoria, registro, armazenamento e transporte horizontal e vertical até o local de montagem, estando estes custos incluídos nos respectivos preços unitários.

No caso de serem adquiridos pela INFRAERO algum equipamento, fica a CONTRATADA obrigada aos mesmos procedimentos acima estabelecidos para os equipamentos e materiais por ela adquiridos, devendo os custos respectivos decorrentes do armazenamento serem objeto de negociação.

10.9. CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOMÉTRICO

Todos os ensaios, testes e provas do controle tecnológico, aos quais devam ser submetidos os materiais empregados nos serviços, quer no campo, quer em laboratório, serão realizados pela CONTRATADA, às suas expensas, acompanhados pela FISCALIZAÇÃO, que aprovará ou não os resultados.

Serão obedecidas as normas brasileiras e, na falta dessas, e a critério da FISCALIZAÇÃO, serão adotadas outras normas pertinentes.

Caberá à CONTRATADA, sem ônus para a INFRAERO, a execução de todos os serviços topográficos auxiliares para locação, marcação e controle geométrico de todos os serviços.

Os serviços topográficos auxiliares serão acompanhados pela FISCALIZAÇÃO, à qual compete sua aprovação e aceitação.

10.10. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL

10.10.1. DOCUMENTOS

- Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de programas de informática e gravados em meio magnético, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos programas de informática da INFRAERO.
- Para a edição de textos os Programas Padrões são: o Word, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Independente do sistema utilizado para a execução dos textos, deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “doc”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para a edição de planilhas os Programas Padrões são: o “Excel 2000”, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Independente do sistema utilizado para a execução das Planilhas, deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “xls”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para apresentações multimídias os programas padrões são: o “Power Point”, da Microsoft. Independentemente do sistema utilizado para execução das apresentações multimídias, deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “ppt”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para a produção de desenhos (CAD) os Programas Padrões são: o “Microstation v7 à v8-2004” ou “Autocad 2000 à 2008”. Independentemente do Sistema utilizado para execução dos desenhos, deverão ser fornecidos, em todas as etapas, os Arquivos Eletrônicos nas versões “dwg” e “dgn”, além dos arquivos em “pdf”. Para os documentos produzidos em “dwg” deverão ser indicadas, em cada desenho, as configurações adotados (penas, textos, 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”, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft).

- Para o Planejamento de Atividades, o Programa Padrão é o “MS-Project 98”, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft).

A EMPRESA CONSTRUTORA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados nas Planilhas de Serviços da Licitação.

10.10.2. 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 o MAGES – Manual de Gestão de Engenharia, cujo texto encontra-se referente à codificação encontra-se a seguir:

I - DA FINALIDADE

O presente Manual estabelece sistema de classificação de documentos de planejamento e projetos de engenharia, para fins de controle e arquivo, com base em codificação que permitirá posterior microfilmagem e processamento através do computador. Por este motivo, recomenda-se a cuidadosa classificação dos documentos, consultando-se, em caso de dúvidas, a Superintendência de Estudos e Projetos de Engenharia (DEPE), responsável pelo controle final e arquivo da documentação.

II - 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:

a) Sítio da Obra, composto por 2 letras indicativas da dependência da INFRAERO, conforme Anexo II, do subgrupo seguinte por um ponto (.).

b) Área do Sítio, composto por 2 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 3 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 2 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 seqüencial de registro do documento, específico a cada dependência, não renovada anualmente, composta por 5 dígitos numéricos, iniciados em 00001, separados do grupo seguinte por uma barra (/).

4º GRUPO - Relativo às revisões sofridas pelo documento, composto por 2 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

Obs: Os arquivos correspondentes também deverão ser nomeados com o mesmo código (INFRAERO) utilizado no documento.

Exemplo: Codificação de documento = MQ. 01/200.72/01236/01.

Nome do Arquivo respectivo = MQ. 01/200.72/01236/01.

10.10.3. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A PROJETISTA deverá atender aos seguintes requisitos:

Todos os documentos técnicos a serem elaborados, tais como os anteprojetos, estudos, Memórias de Cálculo, Planilhas de Serviços e Materiais, relatórios, desenhos gerais, Especificações Técnicas, na emissão preliminar ou final, deverão ser submetidos à aprovação da INFRAERO.

A PROJETISTA deverá encaminhar os documentos para aprovação em 02 (vias) 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 03 (três) vias. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia magnética em formato padrão a ser acordado com a FISCALIZAÇÃO.

Estes documentos deverão apresentar carimbos, padrões e formatos de acordo com o MAGES, Capítulo 9 e a Norma Interna 21.02 da INFRAERO.

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

- APROVADO.
- APROVADO COM RESTRIÇÕES.
- REPROVADO.
- DOCUMENTO “APROVADO COM RESTRIÇÕES”

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

- DOCUMENTO “REPROVADO”

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

10.10.4. 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: 10 (dez) dias úteis em geral, exceto para os conjuntos completos dos PE s que serão de 20 (vinte) dias úteis.
- Documento “Aprovado com Restrições”: a PROJETISTA terá 10 (dez) dias úteis em geral para apresentar a documentação com as alterações solicitadas pela INFRAERO, exceto para os conjuntos completos dos PE s que serão de 20 (vinte) dias.
- Documento “Reprovado”: a PROJETISTA terá 10 (dez) dias úteis (20 dias para os PE completos) para apresentar o novo documento para apreciação e aprovação da INFRAERO.
- Caso a PROJETISTA não concordar com as alterações solicitadas pela INFRAERO, a re-emissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal, considerando, portanto, o documento “Liberado para Execução”, desde que aceito pela INFRAERO.

10.10.5. EMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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 PROJETISTA 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 referência à 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 PROJETISTA reapresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

10.10.6. ESCOPO DOS SERVIÇOS A CARGO DA PROJETISTA

A PROJETISTA será responsável por:

- Mobilizar e desmobilizar mão-de-obra e equipamentos para a prestação de todos os serviços listados na Planilha de Serviços e Quantidades da licitação.
- Realizar todos os serviços técnicos profissionais especializados listados na Planilha de Serviços e Quantidades da licitação.
- Executar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todos os serviços listados na Planilha de Serviços e Quantidades da licitação, em conformidade com o Projeto Básico.

Os preços unitários da PROJETISTA 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.
- Transporte de pessoal.
- Impostos e encargos sociais trabalhistas em geral.

10.11. NOVOS SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA apresentar proposta de preço para os novos serviços, anexando sua planilha de composição analítica.

A FISCALIZAÇÃO analisará, em até 30 (trinta) dias, a proposta, após o que encaminha-la-á 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.

10.12. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) Projeto Executivo - PE.

b) *As Built*

c) Execução de Obras e Serviços

- A INFRAERO nada pagará por adiantamento. Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma físico-financeiro de serviços apresentado em sua proposta técnica e posteriormente detalhado pela Contratada e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- Os pagamentos somente serão efetivados após a liberação da medição pela FISCALIZAÇÃO.
- Os valores referentes aos serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, não serão medidos ou serão retidos e somente serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

- Os pagamentos mensais 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 ser obrigatoriamente emitidas até o último dia do mês de competência da respectiva medição.
- 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.

Medição de Projeto:

De acordo com Cronograma Executivo, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Documentos de acordo com a vitimização da planilha. **O número de documentos de cada conjunto, e por especialidade, definirá o percentual a ser pago por documento**, seguindo o critério estabelecido no Cronograma de Desembolso.

Os Critérios de Medição dos Projetos de cada item da Planilha Contratual, relacionado com o detalhamento do Plano de documentação (por exemplo: projetos arquitetônicos, projetos elétricos, projetos de sistemas eletrônicos, entre outros) deste Termo de Referência e serão pagos em porcentagens, conforme a etapa correspondente:

ETAPA DE PROJETO	APROVAÇÃO COM RESTRIÇÃO	APROVAÇÃO DO FISCAL TÉCNICO	ENTREGA COMPLETA DA ETAPA	RECEBIMENTO FINAL DOS DOCUMENTOS
Projeto Executivo	50%	30%	10%	10%
<i>As Built</i>	30%	30%	20%	20%

Considerando:

- Aprovação com Restrição: Documentos analisados pela Fiscalização, a partir da primeira entrega da Contratada, que tenham como conclusão da análise a situação de “Aprovado com Restrição”.
- Aprovação do Fiscal Técnico: Documento “aprovado” pela FISCALIZAÇÃO, sem ressalvas;
- Entrega Completa da Etapa: Entrega aprovada de todos os documentos da etapa de projeto, ou seja, todos os documentos da disciplina de arquitetura, de estruturas, e assim por diante;
- Recebimento Final dos Documentos: Entrega de duas cópias de todos os documentos da etapa devidamente assinados e digitalizados.

Para que os serviços relacionados na Planilha Contratual sejam medidos e pagos, é necessário que sejam emitidos os respectivos Relatórios de Acompanhamento Técnico (RAT) pela FISCALIZAÇÃO.

Para facilitar o entendimento, segue um exemplo para uma especialidade, considerando a quadro anterior na etapa de Projeto Básico:

ARQUITETURA E URBANISMO 100 PRANCHAS [A]		VALOR TOTAL DA DISCIPLINA	R\$ 100.000,00 [B]	
		Valor por prancha	R\$ 1.000,00 C = [B / A]	
<i>Sub-Especialidade</i>	<i>Qtde. Pranchas¹</i>	<i>Qtde. de doc. entregues</i>	<i>Situação²</i>	<i>Total a ser pago³</i>
Arq. e Urbanismo	50	25	---	---
Prancha #1	---	---	Ap. Restrições	25%
Prancha #2	---	---	Aprovado	75%
...				
Prancha #25	---	---	Ap. Restrições	25%
Comunicação Visual	10	10		
Prancha #1	---	---	Aprovado	75%
Prancha #2	---	---	Reprovado	0 %
...				
Prancha #10	---	---	Aprovado	75%
Paisagismo	10	0		
Conforto ambiental	10	0		
Exploração Public.	10	0		
Interiores	10	0		
Total	100 [A]			
Notas:				
1 Qtde Pranchas: Quantidade total de pranchas por sub-especialidade previstas no plano de documentação.				

2 Situação: refere-se ao nível de aprovação do documento.

3 % Pago: refere-se ao valor desembolsado de acordo com a situação de cada documento. O % será aplicado sobre o valor por prancha [C]

Padrão do Boletim de Medição – ver anexo I deste documento:

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

- Quantidade da Medição em percentual;
- 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 Quantitativos 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 conforme planejamento apresentado na proposta (no caso de documentos de projeto ou orçamento, com indicação do título e código de identificação).O documento deverá ser necessariamente assinado pela CONTRATADA para encaminhamento juntamente com o processo de medição e os demais documentos para processamento do pagamento.

Medição de OBRA:

Os itens constantes na Planilha de Serviços e Preços serão pagos por medição, mediante a entrega e aceitação dos serviços.

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

A INFRAERO nada pagará por adiantamento aos serviços de OBRA não realizados, exceto para a aquisição/instalação de equipamentos e mobiliário operacional, conforme descrito adiante. Os pagamentos serão efetuados a partir de medições de serviços, efetivamente, executados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

O acompanhamento, controle e medição dos serviços será realizado, conforme passos descritos abaixo:

Passo	Descrição
1	Conciliação do planejamento apresentado pela CONTRATADA, de forma a identificar todas as macro entregas e possíveis desdobramentos para cada período de medição. Necessário inserir todas as entregas mensuráveis na EAP, e atribuir peso para os itens desdobrados de forma a identificar o valor percentual do serviço em relação à totalidade do contrato. Os percentuais serão os apresentados no PGE.
2	Definição do cronograma de execução dos serviços. O cronograma físico-financeiro deverá constar qual o percentual de cada entrega será executado em cada período (mês) da vigência contratual. Ao final deste passo, deve-se ter EAP e Cronogramas validados pela FISCALIZAÇÃO.
3	A partir dos projetos Básicos, identificação dos elementos mais representativos para cada macro entrega, ou desdobramento. Por exemplo: Fundação – serão consideradas a quantidade de estacas executadas de acordo com a técnica

	adotada, não será considerado desvios no consumo de aço, concreto ou outro insumo necessário para a execução da mesma.
4	Quantificar os serviços executados de acordo com as quantitativos relevantes dos serviços e pesos adotados.
5	Verificar a execução dos serviços baseando-se no planejamento aprovado (Cronograma Físico-financeiro e EAP)

Rotina de Medição:

O período de medição dos serviços será o seguinte: Do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do mês de competência da medição;

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.

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; ou

As correções que deverão ser realizadas no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.

A CONTRATADA, após proceder às correções no Boletim de Medição porventura indicadas pelo Fiscal durante a verificação preliminar, deverá, juntamente com os demais documentos de cobrança de sua responsabilidade, reapresentá-lo ao Fiscal, que fará nova conferência a fim de certificá-lo e atestar que os serviços/itens apresentados foram devidamente executados. Toda documentação final de medição deverá ser entregue formalmente a INFRAERO, com carta de encaminhamento.

A periodicidade para efeito de medição poderá ser inferior a um mês calendário na primeira e na última medição, quando o início e o término das parcelas ou etapas ocorrem no curso do mês.

Caso o Boletim de Medição não esteja de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, o Fiscal do Contrato solicitará da CONTRATADA um memorial descritivo que relate, claramente, os fatos que justificam o não cumprimento da parcela prevista.

O Fiscal do Contrato emitirá parecer a respeito das justificativas apresentadas pela CONTRATADA e anexará todos os documentos ao processo, tendo em vista o preconizado no artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21/07/93.

Nos casos em que o parecer for favorável às justificativas da CONTRATADA, o Fiscal do Contrato deverá elaborar e anexar ao Processo de Pagamento o Relatório de Abono, que deverá expor, em detalhes, toda a motivação do Fiscal do Contrato para tal concessão. O Relatório de Abono deverá ser claro quanto ao período e ao(s) item (ns) ou etapa(s) abonados.

Nos casos em que o parecer for desfavorável às justificativas da CONTRATADA, o Fiscal do Contrato deverá proceder Cálculo de Multa, de acordo com a fórmula estipulada em contrato.

O descumprimento, por parte da CONTRATADA, do Cronograma Físico-Financeiro, ensejará de imediato, na apresentação de justificativas para tal.

Nos casos em que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o atraso na execução de uma etapa não forem aceitos pelo Fiscal do Contrato, este deverá emitir parecer, justificando a sua não concordância, e relacionar o(s) serviço(s) atrasado(s). O Fiscal deverá então, notificar a CONTRATADA por escrito, sobre a penalidade de multa por atraso de que estará sendo suscetível quando da entrega ou término de execução do(s) serviço(s) em atraso.

Quando da entrega ou término de execução do(s) serviço(s) em atraso, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma Memória de Cálculo de Multa, de acordo com a fórmula estipulada em contrato.

A CONTRATADA deverá ser informada formalmente e por escrito, pelo Fiscal do Contrato, a respeito do valor da multa a que está sendo submetida, dos motivos para tal e do prazo de 5(cinco) dias úteis para apresentação de defesa administrativa no primeiro momento.

A INFRAERO não procederá ao ressarcimento de valores referentes aos serviços incluídos indevidamente na medição pela CONTRATADA, nem aqueles correspondentes aos serviços que não forem refeitos e acatados pela Fiscalização, assim como não ressarcirá os impostos recolhidos sobre estes valores.

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.

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

Somente serão pagos as obras/serviços efetivamente executados e materiais efetivamente aplicados, exceto para equipamentos e mobiliário operacional, conforme descrito a seguir.

Crítérios de Quantificação da Medição:

A quantificação dos serviços estará, sempre, vinculada à documentação dos projetos executivos.

Os critérios de quantificação da medição dos serviços serão os indicados nas Especificações Técnicas.

Sempre que estiver indicado que a quantificação do serviço será feita pela quantidade efetivamente realizada no campo, deve-se entender que a quantidade calculada na documentação do projeto executivo é o limite máximo - ou seja: não serão pagas

quantidades extras, não previstas no projeto executivo, que venham a ser executadas por imperícia da CONTRATADA, inclusive nos serviços de terraplenagem e fundações.

Medição de Equipamentos e Mobiliário Operacional

Para equipamentos e mobiliário operacional, o pagamento dos mesmos será realizado da seguinte forma:

<i>Fase</i>	<i>%</i>	<i>Descrição</i>
Encomenda	20	Pagamento mediante a apresentação de carta fiança no valor da fatura, com vigência igual à vigência do contrato relacionado.
Entrega na Obra	30	Pagamento após conferência e validação da FISCALIZAÇÃO.
Instalação	40	Pagamento após conferência e validação da FISCALIZAÇÃO.
Start-up	10	Pagamento após operação iniciada dos equipamentos e repasse de treinamento à equipe de manutenção local, se necessário. Neste momento a carta fiança é devolvida à CONTRATADA.

Tais procedimentos também são apresentados no Termo de contrato, juntamente com os critérios para o efetivo pagamento das parcelas.

Boletim de Medição:

O Boletim de Medição deverá seguir padrão fornecido pela INFRAERO, contendo, dentre outras informações, a quantidade acumulada até a medição anterior e o preço total acumulado até a medição anterior.

O Boletim de medição deverá conter, além das colunas da Planilha de Preços do Contrato, as seguintes colunas extras, na seguinte ordem:

- Quantidades acumuladas até a medição anterior;
 - Valores acumulados até a medição anterior;
 - Quantidades medidas no período;
 - Valores medidos no período;
 - Valores acumulados com esta medição;
 - Saldo de valores.
- O Boletim de Medição deverá ser apresentado preferencialmente em formato A4 com a maior dimensão em posição horizontal, e ter, em cada folha (obedecer modelo do Anexo I):
- Número do Contrato;
 - Aprovação do Fiscal do Contrato;
 - Assinatura ou rubrica do representante da CONTRATADA;
 - Número da folha;
 - Período de referência da Medição;
 - Número de ordem da Medição;
 - Valor Global do Contrato (inclusive aditivos);
 - Subtotal;
 - Total Geral Acumulado;
 - Total Geral Medido no Período;
 - Saldo Total do Contrato.

O Boletim de Medição deverá conter todos os itens presentes na Planilha de Preços do Contrato, mesmo aqueles que não estejam sendo medidos no período.

O Boletim de Medição deverá ser carimbado e assinado pela CONTRATADA e pelo Fiscal do Contrato.

A CONTRATADA deverá anexar ao Boletim de Medição um Relatório discriminando todas as referências de identificação dos serviços presentes na 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 certificação e aceite da FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá anexar ao Boletim de Medição as memórias de cálculo da quantificação, obrigatoriamente acompanhadas de cópias dos desenhos dos projetos executivos de Engenharia, ou a indicação das pranchas respectivas, com a indicação dos elementos executados, e outros documentos julgados necessários pela FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá apresentar, também, junto ao boletim de medição, evidências de controle das modificações dos projetos para geração posterior do *Asbuilt*, poderão ser utilizadas como evidências: pranchas editadas a mão ou croquis entregues apresentados junto ao projeto original, estes documentos deverão ser digitalizados ou fotografados para arquivamento digital.

Serão 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 1.058 do Código Civil Brasileiro.
- Entre outros previstos em legislação específica.

Pagamento dos Serviços:

A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, mediante prévia e expressa autorização da INFRAERO, com exceção dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico operacional e técnico profissional.

Não haverá antecipação de pagamento em razão do disposto na cláusula anterior;

Em caso de atraso na execução da OBRA, atribuível à CONTRATADA, os preços contratuais serão reajustados pela fórmula estabelecida, obedecendo-se aos seguintes critérios:

- Se os índices aumentarem, prevalecerão os vigentes nas datas em que as etapas da OBRA seriam realizadas, em conformidade com o programado no Cronograma Físico-financeiro;
- Se os índices diminuïrem, prevalecerão os vigentes nas datas em que as etapas da OBRA forem executadas.
- 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.

Caso seja detectada situação irregular da CONTRATADA perante o SICAF, ou se a documentação de Regularidade Fiscal encontrar-se vencida, a FISCALIZAÇÃO deverá adotar os seguintes procedimentos:

- Não reter o pagamento;
- Notificar a CONTRATADA, sobre a ocorrência em questão, passível de rescisão contratual, dando-lhe 5 (cinco) dia úteis de prazo para apresentar defesa escrita;
- Em caso de acolhimento das justificativas de defesa, a CONTRATANTE deverá colher declaração da CONTRATADA de que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da ciência à CONTRATADA do acolhimento dessas justificativas, deverá regularizar a sua situação, comunicando imediatamente por escrito à CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- Em caso de não acolhimento das justificativas de defesa, a CONTRATANTE tomará as providências atinentes à rescisão deste Contrato, de pleno direito, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da ciência à CONTRATADA do não acolhimento dessas justificativas, não podendo haver, durante este período, descontinuidade dos serviços pela CONTRATADA, sob pena de serem-lhe aplicadas as penalidades administrativas cabíveis.

Os documentos de cobrança não aceitos pela CONTRATANTE serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo previsto para pagamento a partir de sua reapresentação e assim sucessivamente.

A devolução dos documentos de cobrança não aprovados pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

Procedimentos Necessários para Medição:

A seguir são listados os documentos necessários que deverão ser entregues juntamente com a Planilha de Medição, da 1ª medição à última, bem como os procedimentos que deverão ser seguidos para o processo de pagamento:

Documentação de cobrança a ser apresentada, obrigatoriamente, em todas as medições:

- Carta de Apresentação de Cobrança;
- Documento Fiscal Hábil. A Declaração de Escrituração Contábil deverá ser assinada pelo Representante Legal e pelo Contador da CONTRATADA, em papel timbrado, e conter as seguintes inscrições: Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., possui escrituração contábil regular e que os valores informados na medição n.º.....do Termo de Contrato n.º.....encontram-se devidamente contabilizados. O processo de pagamento tem início com a entrega, pela CONTRATADA, no Protocolo da INFRAERO, da documentação de cobrança, no prazo de até 2 dias úteis após a emissão do respectivo Documento Fiscal Hábil. De conformidade com o que determina a Circular nº 3030, de 12/04/2001 do Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deverá informar, no documento hábil de cobrança, o nome completo da pessoa jurídica, o CNPJ, nome e número do banco, número da agência e número da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito.

Os dados retro mencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa jurídica CONTRATADA;

- Apresentar Nota Fiscal, observando os seguintes itens: CNPJ e endereços da CONTRATADA e CONTRATANTE deverão ser os mesmos constantes no contrato, o preenchimento correto do cabeçalho (inclusive a atividade de prestação de serviço e código de atividade), a descrição do objeto, a medição a que se refere, a informação do número do Termo de Contrato, discriminar o ISS com alíquota do local em que os serviços estejam sendo prestados, percentual de impostos e contribuições federais e os dados bancários.
- Memorial de Cálculo de Reajustamento, quando aplicável;
- Boletim de medição (conforme modelo do Anexo I – BOLETIM DE MEDIÇÃO) assinado em papel timbrado e meio eletrônico (inclusive arquivo editável);
- Justificativas para o não cumprimento do Cronograma Físico–Financeiro, quando aplicável;
- Memória de cálculo dos serviços executados.
- Diário de obras devidamente preenchido e assinado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.

Documentos Complementares da 1ª. Medição:

- Comprovante da matrícula do CEI (Cadastro Específico do INSS);
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do contrato, registrada no CREA do Estado onde os serviços estão sendo realizados.
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, quando se tratar de empresa construtora e for aplicável;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, quando aplicável;
- Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, quando aplicável;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, quando aplicável.

Documentos Complementares a partir da 2ª. Medição:

-
- Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias – GPS, identificado no CNPJ da CONTRATADA, ou no CEI quando se tratar de obras;
 - Guias de recolhimento de FGTS (GFIP) quitada, específica para o contrato, com código de recolhimento 150 ou 907, identificada no CNPJ da CONTRATADA, ou no CEI quando se tratar de obras;
 - Folha de Pagamento com declaração. A Folha de Pagamento deverá ser numerada e assinada pelo Representante Legal e pelo Fiscal do Contrato em todas as suas vias, na qual deverá estar firmada, no verso, a seguinte declaração, que deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA ou seu mandatário e também por seu contador: Declaramos, sob as penas da Lei, que esta Folha de Pagamento, pertinente ao mês de....., ano....., contempla os nomes de todos os funcionários e demais trabalhadores utilizados direta e indiretamente, na execução das obras/serviços ajustados no Termo de Contrato n.º..... A folha de pagamento deverá ser numerada, rubricada em todas as suas páginas e assinada pelo representante legal da CONTRATADA;
 - Declaração em papel timbrado da CONTRATADA firmado por seu representante legal ou seu mandatário e também pelo seu contador, de que os valores apresentados estão devidamente contabilizados ou que os recolhimentos previdenciários não foram inferiores aos percentuais estabelecidos na Instrução Normativa nº 103 do INSS de 14/07/2005;
 - Comprovante de recolhimento de ISS no município em que os serviços estejam sendo prestados, quando aplicável;
 - Comprovante bancário de pagamento dos trabalhadores diretos e indiretos, mediante autenticação bancária ou assinatura dos próprios trabalhadores;
 - Documentos relacionados de 1 à 5, das subcontratadas, elaboradas especificamente para o ajuste existente entre essa e a CONTRATADA, quando for admitida a subcontratação;
 - Comprovante de retenção e recolhimento à Previdência Social de 11%, nos pagamentos feitos às subcontratadas, quando for admitida a subcontratação;
 - Cópia da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços das subcontratadas, quando for admitida a subcontratação;
 - Apresentar a folha de ponto de todos os trabalhadores, diretos e indiretos, utilizado na execução dos serviços contratados.

Última Medição:

- Cópia do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela INFRAERO;
- Todos os documentos já relacionados da 1ª medição à última, referentes tanto ao mês anterior ao da execução dos serviços, quanto ao mês da execução dos serviços;
- Comprovante de baixa da matrícula CEI da obra junto ao INSS. A comprovação de baixa da matrícula CEI é feita mediante a apresentação pela CONTRATADA, da respectiva Certidão Negativa de Débito (CND) com fins de averbação da obra. Nos casos em que a emissão da CND não for efetuada de imediato pelo INSS, ficando condicionada a uma fiscalização futura por parte daquela Autarquia, a INFRAERO deverá exigir da CONTRATADA a apresentação do formulário DISO, protocolado no INSS, devidamente preenchido para obra que estiver em questão (vide IN n.º 103 do INSS de 14/07/2005); juntamente com a GFIP preenchida com o código 906, com comprovante de entrega; e uma declaração firmada por seu representante legal ou mandatário de que, caso a fiscalização do INSS constate qualquer pendência para regularização da obra, de natureza financeira ou não, está será prontamente sanada pela CONTRATADA.
- Para efeitos da Instrução Normativa nº 971/2009 da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB que trata da Atividade de Construção Civil e da Responsabilidade de Pessoa Jurídica, a CONTRATADA deverá observar os procedimentos definidos pelo INSS, no seguinte endereço: www.receita.fazenda.gov.br;
- O pagamento relativo à última etapa só será efetuado após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, podendo a CONTRATADA realizá-lo até o 12º dia útil, contado da data de entrada no protocolo da CONTRATANTE da documentação de cobrança, desde que os documentos estejam corretos.
- Considerar-se-á como "data de conclusão dos serviços", para contagem de prazo, a da emissão pela INFRAERO do respectivo "Termo de Entrega e Recebimento Definitivo dos Serviços";
- A INFRAERO fará a retenção, com repasse ao órgão arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, inclusive os estabelecidos na lei n.º

10.833/03, sendo que a INFRAERO se reserva o direito de efetuar a retenção ou não nos casos em que for facultativo.

Local e Condições da Obra:

A PROPONENTE, antes da confecção de sua proposta, deverá visitar o local onde serão desenvolvidos os trabalhos a fim de fazer um levantamento minucioso das instalações e/ou equipamentos existentes, e computar nos seus preços todos os materiais, peças, acessórios, produtos e tudo mais que for necessário à completa execução de tais serviços.

A CONTRATADA não poderá, sob pretexto algum, argumentar desconhecimento do local onde irá executar os referidos serviços, devendo a mesma visitar o local dos serviços antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, e outros, 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.

Canteiro de Obras:

Serão planejados, construídos e mantidos em boas condições todos os serviços necessários à instalação do Canteiro de Obras (escritório, almoxarifado, refeitório, etc), em comum acordo com a CONTRATANTE. Em hipótese alguma será permitido à CONTRATADA manter alojamentos para funcionários na região de execução dos serviços.

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.

É proibido acender fogareiros e estufas (com exceção dos elétricos) ou manter botijões de gás no interior da área, durante a execução dos serviços.

É proibido o uso de fogueiras, em todo o sítio aeroportuário, área das obras, áreas de preservação permanente e áreas vegetadas.

Fica terminantemente proibida a entrada de crianças na área, mesmo que acompanhada pelos pais, até o término dos serviços.

É proibida a circulação de executantes dos serviços pelas áreas controladas do Terminal de Passageiros em todo o lado ar, pátio, pistas, Teca, áreas vegetadas, etc.

Compete à CONTRATADA observar os padrões de segurança vigentes para todas as atividades operacionais do Aeroporto garantindo que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da dependência e de terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:

- Confeccionar e usar placas e avisos indicativos de situação de perigo, interdição de áreas, alta tensão, advertência de educação ambiental ou outras indicações indispensáveis e compatíveis com o ambiente público da dependência, de modo que os serviços possam ser executados com maior segurança possível;
- A colocação de sinais correntes atenderá a segurança de veículos, pedestres e dos recursos ambientais: fauna, flora, recursos hídricos, solos
- Os modelos e especificações de placas e avisos indicativos deverão ser previamente aprovados pela Administração Aeroportuária;
- Utilizar às suas custas: fitas zebraada, cordas, telas tapume, telas de proteção, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir, tanto na parte interna das áreas de carga e descarga como nas áreas externas;
- Providenciar, também, seguro contra acidentes, contra terceiros e outros, mantendo em dia os respectivos prêmios. A CONTRATADA submeter-se-á ainda às medidas de segurança exigidas pelo local onde se realizarem os serviços.

Em todo o Canteiro de Obras deverá haver um responsável pela conservação e funcionamento dos maquinários e/ou equipamentos, garantindo que:

-
- As partes móveis dos motores, transmissões e as partes perigosas das máquinas acionadas, serão protegidas sempre que estejam ao alcance dos trabalhadores;
 - As máquinas deverão ser equipadas com dispositivos de partida e parada que evitem risco para o operador e serão inspecionadas com frequência, dando-se especial atenção aos freios, mecanismo de direção, cabos de tração e dispositivos de segurança. Para a execução de reparos, ajustes ou lubrificação de seus componentes, as máquinas e equipamentos deverão estar obrigatoriamente desligados;
 - Nas áreas de trabalho das máquinas, somente poderão permanecer o operador e pessoas autorizadas; os operadores das máquinas não poderão afastar-se das mesmas quando os motores que as acionam estiverem em movimento e as embreagens ligadas;
 - As ferramentas manuais deverão ser de material de boa qualidade e apropriadas ao uso profissional a que se destinam sendo vetada a utilização de ferramentas defeituosas; não será admitida a utilização de ferramentas da linha “hobby”;
 - As ferramentas manuais não poderão ser abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e locais semelhantes;
 - As serras circulares portáteis terão coifas de proteção.
 - A utilização de ferramentas pneumáticas portáteis obedecerá ao seguinte:
 - Os dispositivos de partida serão colocados de maneira que seja reduzida ao mínimo a possibilidade de funcionamento acidental;
 - A válvula de entrada do ar fechar-se-á automaticamente quando cessar a pressão da mão do operador sobre o dispositivo de partida;
 - As mangueiras e conexões serão projetadas para resistir às pressões de serviço, devendo ser firmemente presas aos tubos de saída e mantidas fora das vias de circulação para evitar que venham a ser danificadas;
 - A ferramenta deve ser retirada com a mão, e não expulsa pela pressão do ar.
 - A utilização de ferramentas elétricas obedecerá ao seguinte:
 - Os dispositivos de partida serão colocados de maneira que seja reduzida ao mínimo a possibilidade de funcionamento acidental;
 - A alimentação da corrente será interrompida automaticamente ao cessar a pressão da mão do operador sobre o dispositivo de partida;
 - A tensão máxima utilizável será de 220 volts;
 - As ferramentas terão a carcaça ligada a um fio terra;

- Os equipamentos ligados na eletricidade terão aterramento separado.
- Canteiro de obras terá uma instalação elétrica provisória, com derivações próximas aos locais de trabalho, a fim de reduzir o comprimento dos cabos de ligação das ferramentas.

Os itens relacionados às ferramentas e instalações não mencionados nesse documento deverão obedecer à norma NR18 referente às condições de trabalho e segurança de equipamentos.

Profissionais e Subcontratações:

Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados e regulamentados na execução dos serviços, devendo ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE. O profissional responsável pela execução dos serviços, que deverá dar assistência diária à mesma, deverá compatibilizar um horário comum de permanência no Canteiro de Obras com a FISCALIZAÇÃO.

Para atendimento do acórdão nº 2.961/2004 - TCU - 1ª Câmara e Decreto nº 7.203 de 04/06/2010, os empregados alocados para a prestação de serviços objeto deste Contrato não poderão ter parentesco com empregados da CONTRATANTE na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade, até 4º grau.

A CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que não possui parentesco com empregados da CONTRATANTE na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade, até o 4º grau.

A abrangência do Decreto 7.203 de 04.06.2010 estende aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta (pais, avós, bisavós, em linha ascendente, e filhos, netos e bisnetos, na linha descendente), colateral (irmãos, tios e sobrinhos) ou por afinidade (sogros, cunhados, tios do cônjuge ou companheiro, sobrinhos do cônjuge ou companheiro, etc.).

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços, objeto do contrato. A CONTRATADA somente poderá subcontratar a parcela

dos serviços definidas no Edital de Licitação, 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, 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.

Todas as licenças, multas, taxas, impostos, outorgas e selagens, inclusive aquelas referentes ao meio ambiente, junto aos órgãos responsáveis, concessionárias de energia elétrica, telefonia, água e esgoto, Corpo de Bombeiros, prefeitura etc, serão a cargo da CONTRATADA, bem como as referentes a outras despesas financeiras que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

Fica a cargo da CONTRATADA providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77, assim como obter junto à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, se necessário, o alvará de construção e de demolição, na forma das disposições em vigor.

Quanto as anotações de responsabilidade técnica da elaboração dos projetos deverão ser apresentadas impreterivelmente dentro do prazo previsto no Termo de Contrato visto que as mesmas serão encaminhada a ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, em atendimento a Resolução 158/2010 para a autorização prévia para a construção de aeródromos.

Deverá ainda a CONTRATADA, obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula no código CEI, relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços. Os registros no CREA e no INSS devem ser efetuados pela CONTRATADA antes da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE, apresentando esta, cópia das matrículas em ambos os órgãos à FISCALIZAÇÃO.

O pagamento das faturas dos serviços só será efetuado após a apresentação pela CONTRATADA e subcontratadas, caso ocorram, da cópia autenticada da folha de pagamento com declaração, folha de ponto, comprovante de pagamento dos funcionários, guia de recolhimento do FGTS e dos registros devidamente quitados no CREA e no INSS

(recolhido no CEI dos serviços). Em caso de necessidade de revalidação da aprovação dos projetos, esta será de responsabilidade da CONTRATADA. O pagamento da última fatura está condicionado à apresentação pela CONTRATADA do comprovante de baixa na matrícula CEI, através de apresentação de CND cuja finalidade seja a averbação dos serviços, ou nos casos em que a emissão da CND não for efetuada de imediato pelo INSS, ficando condicionada a uma fiscalização futura por parte daquela Autarquia, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de solicitação de baixa do CEI através do formulário DISO, juntamente com a Guia GFIP preenchida com o código 906, com comprovante de entrega e uma declaração firmada por seu representante legal de que, caso a fiscalização do INSS constate qualquer pagamento não efetuado, a pendência será imediatamente regularizada pela CONTRATADA na última medição.

As despesas referentes a materiais de escritório, transporte e de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, despachantes, cópias heliográficas e outras, estadia e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços, serão por conta da CONTRATADA.

A alimentação dos operários será fornecida por meio de empresa, pois não haverá cantina na obra para uso dos mesmos. No caso de necessidade de lanche por conta do excesso da carga horária trabalhada, a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de alimentação aos operários.

Após a conclusão dos serviços de limpeza, a CONTRATADA se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela FISCALIZAÇÃO.

Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se submeter a treinamento operacional a ser ministrado por empregados das áreas de Segurança e Operações da INFRAERO.

Os operários e funcionários contratados deverão participar, quando convocados, das reuniões periódicas com a FISCALIZAÇÃO e com a CONTRATANTE para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, análise dos controles tecnológicos executados. As reuniões realizadas no local de execução dos trabalhos serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos:

data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

Deverão também participar, quando convocados, das reuniões celebradas com a FISCALIZAÇÃO e com os projetistas, durante a execução do projeto, a fim de dirimir ocasionais dúvidas de natureza técnica e sobre critérios a serem adotados.

A CONTRATADA deverá dispensar do trabalho o pessoal que atua nas dependências do Aeroporto Internacional Alberto Alcolumbre, quando solicitado pela Administração Aeroportuária para participar de Palestras, Programas de treinamento e Capacitação de Pessoal, compreendendo a instrução, reciclagem e avaliação das tarefas relacionadas com a segurança operacional, correndo por conta da CONTRATADA os encargos trabalhistas (alimentação transporte, salários etc..) de seus empregados participantes do evento.

Materiais, Equipamentos e Serviços:

De acordo com o previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria Nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como os demais dispositivos de segurança individuais, indicados no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos, de modo a evitar acidentes de qualquer natureza.

Cuidado especial deverá ser tomado pela CONTRATADA com relação às providências necessárias para, sempre que a realização das obras e serviços depender de aprovação de outras entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água e de gás e de serviços de telefonia e saneamento, corpo de bombeiros, órgãos ambientais etc), que esta aprovação seja obtida em tempo hábil, a fim de não atrasar o início da ocupação, que deverá coincidir com a entrega dos serviços. Cabendo-lhe ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando a CONTRATADA com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes. O atraso dos serviços decorrente da ausência de

aprovação por parte de outras entidades não poderá ser utilizado pela CONTRATADA para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.

Caso os trabalhos não sejam conduzidos perfeitamente de acordo com os desenhos, detalhes, especificações e instruções fornecidas, ou aprovadas pela CONTRATANTE, ou na documentação contratual, 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 remover do canteiro de obras, pela CONTRATADA, os materiais resultantes dessas demolições e aqueles que não atenderem aos padrões de aceitação estabelecidos.

Os serviços serão executados com o funcionamento normal da unidade, devendo a CONTRATADA sob a coordenação da FISCALIZAÇÃO, definir um plano de serviços coerente com os critérios de segurança e com o conforto dos empregados e clientes. Toda e qualquer interferência dos serviços na rotina da unidade deverá ser devidamente avisada e participada à FISCALIZAÇÃO.

A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas às atividades da CONTRATADA, observadas as leis em vigor. Deverão ser observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.

Treinamentos e Apostilas:

O objetivo do treinamento a ser contratado é capacitar completamente os técnicos da CONTRATANTE (operadores e mantenedores) para executar as suas tarefas correspondentes sem necessidade de consulta aos fornecedores. A duração dos treinamentos, que está prevista nas PSQs e nas ETEs, é apenas uma estimativa. Caso os objetivos propostos não sejam alcançados pelos técnicos da CONTRATANTE com os pré-requisitos contratuais, o treinamento deverá continuar, até atingir os objetivos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Os treinamentos serão divididos em aulas teóricas e práticas.

O local do treinamento será nas dependências da INFRAERO no próprio Aeroporto, sendo que os treinamentos práticos serão realizados nos próprios sistemas fornecidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA terá a responsabilidade de elaborar, aprovar e entregar a CONTRATANTE todos os documentos e materiais necessários para ministrar e avaliar os treinamentos; deverá incluir todo o material didático (manuais, apostilas, certificados e procedimentos de avaliação e demais recursos audiovisuais) para o perfeito entendimento dos cursos contratados.

Manuais de Operação, Manutenção e Comissionamento:

A CONTRATADA terá a responsabilidade de elaborar, aprovar e entregar a CONTRATANTE, os Manuais de Operação, Manutenção e Comissionamento do escopo de fornecimento, especialmente dos sistemas. Deverão ser montados sob a forma de cadernos, com capa dura e divisória, devidamente organizados e serem entregues conforme cronograma contratual.

Os manuais deverão incluir desenhos, diagramas, catálogos, relatórios de inspeção com certificados de testes e ensaios (incorporados posteriormente) etc., redigidos em português. Estes documentos incorporarão aos projetos “*As Built*” .

Manuais de Operação:

Deverão conter, no mínimo:

- Descrição funcional do sistema;
- Descrição detalhada de todos e cada um dos procedimentos operacionais do sistema para serem usados pelos operadores dos sistemas.
- Manuais de Manutenção

- Deverão ser divididos, no mínimo, nos seguintes capítulos:
- Descrição funcional do sistema - descrição detalhada do funcionamento do sistema tomando como base os diagramas de blocos gerais e os diagramas unifilares de instalação do PE;
- Descrição detalhada dos procedimentos e das instruções de montagem/ desmontagem de todos os componentes do sistema.

Manutenção Preventiva:

- Descrição detalhada dos procedimentos, da periodicidade e das ferramentas necessárias para executar as manutenções preventivas; levar em consideração que com estes dados, a Gerência de Manutenção do Aeroporto elaborará as fichas de manutenção preventiva indicando inclusive os valores das grandezas elétricas/eletrônicas e suas tolerâncias esperadas;
- Listas de peças de reposição, com indicações de periodicidade de substituição e quantidade mínima de estoque.

Manutenção Corretiva:

Para a busca e solução de “panes”, é necessário pelo menos:

Descrição do funcionamento detalhado do hardware, software, firmware, instalados; inclusive com as listagens / mídias dos programas / dados / etc.

Representação gráfica dos módulos, na revisão “Como Construído”, com todos os esquemas e desenhos que permitam seguir detalhadamente o descritivo apresentado no item anterior.

Guia do procedimento de pesquisa dos problemas mais comuns (FlowCharts): uma descrição clara, objetiva e direta de como detectar falhas rapidamente e como reparar as partes defeituosas / avariadas.

Listagens de todos os módulos / componentes substituíveis em campo com a respectiva codificação do fabricante / fornecedor.

Manuais de Comissionamento:

Estes documentos deverão:

- Abranger, citar e itemizar, em planilhas (“Excel” e/ou “Calc”), todos e cada um dos itens das PSQs, inclusive os hardwares, softwares dos sistemas;
- Numerar da mesma forma que nas PSQs, cada teste a ser realizado, na 1ª coluna da planilha;
- Definir (ou fazer referências à descrição em outros manuais), na 2ª coluna da planilha, as das especificações de cada item a ser comissionado;
- Determinar todos e cada um dos testes a serem realizados para demonstrar a fiscalização da CONTRATANTE que todo o escopo do item (fornecimento/serviço) foi completamente atendido, conforme contrato. Esta informação será dada na 3ª coluna;
- Apresentar os resultados esperados de cada teste na 4ª coluna;
- Prever duas colunas com espaços em branco para serem preenchidos durante o comissionamento; o primeiro espaço em branco será destinado à anotação dos resultados obtidos em campo pela comissão de comissionamento e no segundo espaço em branco serão anotados os comentários referentes à comparação entre os resultados esperados e os obtidos.
- Integrado com essa planilha (“Excel” e/ou “Calc”) deverá ser elaborado um documento (“Word” e/ou “Writer”) descrevendo como será feito cada teste e os instrumentos que serão utilizados. Estes instrumentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

Supervisão, Montagem, Ensaios, Testes e Verificações no Campo:

A CONTRATADA deverá aprovisionar:

- Ferramentas Especiais para Montagem;
- Dispositivos e Instrumentos para Ensaios no Campo;
- Supervisão, Montagem e Instalação no Campo;
- Testes e Verificações em Campo.

Ferramentas Especiais para Montagem:

Deverão ser fornecidas e utilizadas pela CONTRATADA, sem custos à INFRAERO, todas as ferramentas especiais necessárias ou convenientes para a montagem, desmontagem, diagnóstica e manutenção dos sistemas, equipamentos e componentes fornecidos.

Caso a CONTRATADA julgar recomendável a aquisição por parte da INFRAERO, a CONTRATADA deverá relacionar as ferramentas especiais, com seus respectivos preços, nos itens -“Peças Sobressalentes das PSQs”, reservando-se à INFRAERO o direito de adquirir ou não, total ou parcialmente as quantidades e tipos oferecidos.

Dispositivos e Instrumentos para Ensaio de Campo:

Todos os dispositivos e instrumentos para a realização dos ensaios no campo deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a INFRAERO.

Entretanto, se julgar recomendável, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação de dispositivos e instrumentos, necessários à realização dos ensaios no campo, devendo seus preços unitários serem cotados à parte conforme o item “Peças Sobressalentes”, deste documento, reservando-se à INFRAERO o direito de adquirir ou não, total ou parcialmente as quantidades e tipos oferecidos.

Supervisão, Montagem e Instalação no Campo:

A montagem e a instalação dos itens do Fornecimento deverão ser realizadas com as melhores práticas existentes e observando-se os procedimentos de Segurança, com pessoal habilitado e treinado de acordo com a experiência da CONTRATADA e em obediência às Especificações Técnicas.

Caso seja necessário proceder a complementações e/ou ajustes na infraestrutura (obras civis, galerias, suportes etc.) do Aeroporto, a CONTRATADA deverá, previamente, solicitar tais complementações e/ou ajustes através de desenhos de detalhes e acompanhar quanto à correta execução desses serviços, os quais deverão estar

concluídos antes da instalação e montagem dos sistemas, equipamentos e componentes de seu fornecimento.

Todas as etapas de instalação do sistema, equipamentos e componentes deverão ser acompanhados por um profissional da CONTRATADA, devidamente habilitado para exercer a função de Supervisão de Montagem, das atividades de Testes e do Comissionamento.

Testes e Verificações em Campo:

A CONTRATADA deverá testar completamente todos os hardwares e softwares instalados e mostrar para a FISCALIZAÇÃO da INFRAERO que todo o Escopo contratado está instalado e funcionando perfeitamente. Após a conclusão com êxito desta fase, o escopo poderá ser considerado apto para ser recebido.

Garantias:

A expedição da Ordem de Serviço Inicial somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União e a entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato”.

A CONTRATADA apresentará, após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, as apólices de seguro dos serviços (Seguros de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral), em favor da INFRAERO, com valor (importância segurada) e prazo de vigência não inferiores aos do contrato.

Licenças e Franquias:

É a CONTRATADA obrigada a obter as licenças e franquias necessárias a execução das obras e serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando todas as leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços e à segurança pública, bem como atender ao pagamento de seguro de seu pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e de consumo de telefone, água, luz e energia que digam respeito às obras e serviços contratados.

A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere o parágrafo precedente, abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, Conselho de Arquitetura e Urbanismo e de outros órgãos governamentais, nas esferas Federal, Estadual (ou do Distrito Federal) e Municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros e Órgãos Ambientais.

É a CONTRATADA obrigada, também, ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas que sejam impostas pelas autoridades, em razão do descumprimento de leis, regulamentos e posturas.

A INFRAERO já dispõe da Licença de Instalação deste empreendimento, nos moldes apresentados no Relatório Descritivo do Empreendimento

11. ITENS DE FORNECIMENTO

Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo

As obras e serviços prestados pela CONTRATADA serão recebidos primeiramente, de forma provisória, pelo FISCAL do CONTRATO e a continuação, de forma definitiva, pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nomeada pela Autoridade Competente através de Ato Administrativo.

Após o Recebimento Provisório e até o seu Recebimento Definitivo, a CONTRATADA se obriga a prestar à CONTRATANTE toda a assistência técnica e administrativa necessárias para assegurar andamento conveniente dos trabalhos, bem como a solução das imperfeições detectadas na vistoria final ou surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

Recebimento Provisório

Após a CONTRATADA, acompanhada da FISCALIZAÇÃO do contrato, terem realizado com êxito os testes em campo do item/conjunto de itens/sistema, emitirão de forma provisória o Certificado de Aceitação Provisório – CAP., mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da CONTRATADA informando que os testes em campo foram realizados com êxito.

A emissão deste certificado significa que do ponto de vista da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO do contrato, o item/conjunto de itens/sistema contratados foram instalados em campo e estão funcionando conforme contratados.

Após a emissão deste certificado, com os treinamentos de operação e de manutenção ministrados e aceitos, com o manual de comissionamento e o projeto executivo aprovados, a COMISSÃO DE RECEBIMENTO, iniciará os procedimentos do recebimento definitivo das obras e serviços.

Recebimento Definitivo

Nestes procedimentos, a CONTRATADA deverá demonstrar à COMISSÃO DE RECEBIMENTO que:

- Todo o escopo foi fornecido nas quantidades e qualidades contratuais;
- Todos os serviços foram prestados, qualitativamente e quantitativamente, conforme contratado;
- Todos os sistemas funcionam conforme contratado.

Estas demonstrações e constatações deverão ser realizadas através dos procedimentos de comissionamento.

Procedimento de Comissionamento

Este procedimento será constituído da verificação detalhada dos itens de fornecimento, seguindo os correspondentes Manuais de Comissionamento e o Projeto Executivo aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

Todos os ensaios, testes e verificações, integrantes do Comissionamento a serem executados pela CONTRATADA, terão acompanhamento da COMISSÃO DE RECEBIMENTO. A CONTRATADA deverá providenciar um ou mais especialistas com conhecimento do sistema, equipamentos e componentes e todos os demais itens do Fornecimento, assim como de todas as ferramentas necessárias, para executar todas as tarefas aprovadas no manual de comissionamento e demonstrar para a INFRAERO que todo o Escopo contratado foi entregue completo.

De um modo geral, todos os equipamentos, após a montagem definitiva na obra, serão submetidos aos ensaios de funcionamento em vazio, com carga nominal e com sobrecarga, conforme definidos nas Especificações Técnicas, normas técnicas aplicáveis e no Manual de Comissionamento.

A CONTRATADA deverá incluir em sua Proposta o fornecimento e utilização, sob sua supervisão e ônus, os instrumentos e demais dispositivos necessários, que serão utilizados durante a execução dos ensaios. Todos os instrumentos de precisão e demais aparelhagens necessários à realização dos ensaios e testes deverão ter as precisões exigidas pelas normas e aferidas em Institutos Oficiais, com tempo decorrido entre a data da aferição e o teste inferior a seis meses.

Com relação às instalações, estas deverão estar de acordo com o Projeto Executivo. Caso existam diferenças/restrições/pendências, os sistemas, equipamentos, componentes, acessórios e instalações deverão ser prontamente reparados ou substituídos pela CONTRATADA, sem ônus à INFRAERO, incluindo-se os custos de reparo, embalagens, transportes, seguros, serviços, novos ensaios etc.

O prazo para a reparação e solução das pendências e restrições será determinado pela COMISSÃO DO COMISSIONAMENTO.

No caso dos itens das PSQs que não forem projetados e fabricados especificamente para este empreendimento, ao fim dos procedimentos de comissionamento realizado com êxito, será emitido o Certificado de Aceitação Definitiva – CAD. Este Certificado será emitido definitivamente pela comissão de recebimento mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

No caso de itens das PSQs que forem projetados e fabricados especificamente para este empreendimento, como por exemplo: o SOFTWARE APLICATIVO SITIA INTEGRAÇÃO, além do fim do comissionamento realizado com êxito, deverá ser previsto um tempo de 90 dias de bom funcionamento, ao término do qual será emitido o Certificado de Aceitação Inicial – CAI. Este certificado será também condição para emissão do CAD destes itens específicos.

Procedimentos para Emissão do CAI

Após o comissionamento, será iniciado um período de avaliação de 3 (três) meses ou 2160 (duas mil cento e sessenta) horas de funcionamento, o que expirar por último somente para os itens específicos. Durante este período serão apropriadas:

- As horas de funcionamento;
- As horas de indisponibilidade, imputáveis aos itens do Fornecimento;
- As horas de indisponibilidade imputáveis a causas externas aos itens do Fornecimento.

Critérios de Avaliação

Durante o período de avaliação serão considerados os seguintes critérios:

- A indisponibilidade total ou funcionamento degradado do sistema não poderá ultrapassar 50 (cinquenta) horas;

- O número de intervenções para sanar indisponibilidade total ou funcionamento degradado do sistema não poderá ultrapassar 5 (cinco).

Avaliações Sucessivas

A ultrapassagem dos limites estabelecidos no item anterior implicará em iniciar um novo período de avaliação e assim sucessivamente, até que os critérios estabelecidos sejam plenamente alcançados.

Contabilização do Tempo

Na apropriação de horas em que item específico estiver em condição de defeito, não será considerado o tempo gasto pela CONTRATADA para o deslocamento até o local do item defeituoso instalado, até o limite de 12 (doze) horas corridas, a partir da data / horário da informação de ocorrência do defeito, por parte da INFRAERO.

Após o término com êxito do comissionamento e de emissão do CAI, será emitido o CAD correspondente.

Garantias

A CONTRATADA deverá garantir sobre os itens de seu Fornecimento:

- Que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios serão novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços) em conformidade com os padrões

normativos internacionais aplicáveis e que entrarão em operação em plenas condições de funcionamento;

- Cobertura, durante um ano a contar da data da emissão do CAD (Certificado de Aceitação Definitiva) sobre quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de erros de concepção de projeto, matéria-prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagem, transportes, manuseios, montagem, comissionamento, treinamentos etc., excluindo-se, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à CONTRATADA;
- Assistência técnica de boa qualidade, fornecimento de peças de reposição e tempo de resposta satisfatório, durante e após o período de garantia, por um período de, no mínimo, 07 (sete) anos;
- Fornecimento de qualquer peça ou parte de equipamento e/ou componente do sistema que vier a apresentar defeito ou equipamentos adicionais compatíveis para expansões do sistema, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) meses, contados a partir do comunicado da INFRAERO.

Operação Inicial Assistida

Após a emissão do CAP, haverá um período de operação assistida de duração em dias corridos conforme previsto nas PSQs, nas ETEs e nos Orçamentos, com pessoal devidamente habilitado para assessorar a equipe operacional da INFRAERO, período em que será assistido e supervisionado pela CONTRATADA, não excluindo, entretanto, o estabelecido no item garantias.

Projeto de Como Construído “As Built”

Após o Comissionamento e antes da emissão do CAD – Certificado de Aceitação Definitiva, a CONTRATADA deverá finalizar a elaboração, aprovação e entrega a

INFRAERO de um Projeto Completo do “Como Construído” de todo o Escopo de Fornecimento.

Estes projetos deverão ser elaborados ao longo de toda a execução dos serviços / instalações e durante o comissionamento, caracterizando as modificações do Projeto Executivo que foram necessárias para a execução total da obra e instalações em campo, devido a interferências, eventos supervenientes etc.

12. PENALIDADES

12.1. MULTAS

A CONTRATADA ficará sujeita a multa de M%, de Preço Global, por dia excesso que, eventualmente, venha a ocorrer no Prazo Global, fixado no Ato Convocatório, sem prejuízo das multas, abaixo estipuladas, por descumprimento dos Prazos Parciais.

Desde que não exista prescrição em contrário no Ato Convocatório, o valor de M% será calculado da seguinte forma:

$$M = \frac{1}{4} \times \frac{1}{Z} \times 100, \text{ sendo } Z \text{ o Prazo Global.}$$

A CONTRATADA, entretanto não incorrerá na mencionada multa, durante s prorrogações compensatórias do Prazo Global concedidas pelo CONTRATANTE, nos casos de impedimento da execução dos trabalhos por motivos de força maior e de acréscimo ou modificações das obras Contratadas.

O CONSTRUTOR ficará também sujeito à multa de N%, do preço Global, por dia de excesso que, eventualmente, venha a ocorrer em cada um dos Prazos Parciais estabelecidos no Cronograma, inclusive o último. Desde que não existem prescrições em contrário no Ato Convocatório, o valor N% será variável e determinado pelo seguinte critério:

Do “Início dos Serviços” até 25% do Prazo Global:

$$N = 1/16 \times 1/Z \times 100, \text{ sendo } Z \text{ o Prazo Global.}$$

Acima de 25% até 50% do Prazo Global:

$$N = 1/8 \times 1/Z \times 100$$

Acima de 50% até 75% do Prazo Global:

$$N = 3/16 \times 1/Z \times 100$$

Acima de 75% até 100% do Prazo Global

$$N = 1/4 \times 1/Z \times 100.$$

Caso o CONSTRUTOR, consiga entregar a obra dentro do Prazo Global – inicial ou atualizado – recuperando atrasos porventura ocorridos em fases anteriores do Cronograma, ser-lhe-ão devolvidas as importâncias das multas que lhe tenham sido aplicadas por infração dos Prazos Parciais.

12.2. RESCISÃO

O não cumprimento de qualquer cláusula ou simples condição do Contrato de Empreitada poderá importar na sua rescisão, a critério da parte não inadimplente. Todavia, fica estabelecido que o CONTRATANTE, a seu critério, poderá considerar rescindido o Contrato independente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

Se a CONTRATADA impetrar concordata preventiva, tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se.

Quando ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade da CONTRATADA.

Se a CONTRATADA recusar-se a receber qualquer Ordem de Serviço para melhor execução dos trabalhos, insistindo em fazê-los com imperícia ou desleixo.

Se a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

Se a CONTRATADA interromper os trabalhos, sem motivo justificado, por mais de dez dias consecutivos.

13. MEIO AMBIENTE

A CONTRATADA necessitará de Licença de Operação junto ao Órgão ambiental para executar os serviços que envolvam o manuseio de material asfáltico. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

Todo material originário de demolição, limpeza, remoção e escavação sem reutilização nos serviços deverão ser encaminhados para área de bota-fora licenciada junto à Prefeitura Municipal e/ou Órgão Ambiental por conta da CONTRATADA dentro da DMT - Distância Média de Transporte definida no Processo (especificações, projetos e planilha de preços e serviços).

No caso de retirada de entulho, resíduos recicláveis, resíduos de obras, restos de podas etc., os procedimentos atenderão às normas relativas a resíduos sólidos.

A geradora do resíduo deverá ter autorização ambiental – AA para dispor seus resíduos de forma adequada. Todos os custos necessários à autorização correrão por conta da CONTRATADA.

O destino final deverá ser licenciado (Licença de Operação) junto ao Órgão ambiental. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

Caso a obra necessite de supressão vegetal ou desmatamento deverá ter uma autorização ambiental – AA junto ao Órgão ambiental. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

A destinação deste material deverá ocorrer em conformidade com a Resolução CONAMA Nº 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.

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. Os resíduos compostos por asfalto necessitarão ser transportados por empresa com Licença de Operação, junto ao Órgão ambiental para coleta e transporte. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

Os resíduos deverão ser encaminhados a áreas específicas conforme orientação e regulamentação das Leis Municipais, sendo obrigatória a apresentação do tíquete de pesagem à FISCALIZAÇÃO, como comprovação da correta destinação final dos resíduos.

Os equipamentos que forem desativados e/ou substituídos nas edificações existentes serão removidos, transportados a distâncias de até 2,00 km e depositados em área interna do sítio aeroportuário; a localização desta área será definida pela FISCALIZAÇÃO.

A empresa deve seguir as orientações constantes no PCAO (Plano de Controle Ambiental da Obra).

A CONTRATADA deverá atender os requisitos ambientais que estão listados nos documentos modelo do programa de necessidades e critérios de projeto da Superintendência de Meio Ambiente, composto dos documentos:

Requisitos para sistemas ambientais em empreendimentos novos e existentes;

Lista de verificação – Fases 01, 02, 03 e 04;

Plano de controle ambiental de obra.

A CONTRATADA deverá atender às exigências previstas no TR do PCAO os itens do Plano de Controle Ambiental de Obra (PCAO).

A CONTRATADA deverá apresentar controle e monitoramento dos itens exigidos no PCAO, conforme modelo de Relatório de Controle Ambiental de Obra (RCAO).

13.1. LICENÇAS AMBIENTAIS

Prever que as licenças ambientais de operações devem estar vigentes (para todas as empresas envolvidas com a obra, inclusive as empresas transportadoras).

13.2. DO DESCARTE DE RESÍDUOS ORIGINADOS NA OBRA

Em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 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.

Para o acondicionamento dos resíduos e seu respectivo transporte deverão ser utilizadas caçambas estacionárias removíveis, transportáveis por poliguindastes, cobertas com lona, de acordo com o regulamento em vigor.

Os resíduos deverão ser encaminhados a áreas específicas conforme orientação e regulamentação das Leis Municipais, sendo obrigatório à apresentação do tíquete de

pesagem à FISCALIZAÇÃO da obra, como comprovação da correta destinação final dos resíduos.

Não será permitido o depósito de resíduos resultantes das operações de construção e ou reforma em aterros de resíduos domiciliares, em áreas de “bota fora”, em encostas, corpos d’água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei, obedecidos os prazos definidos no art. 13 da Resolução CONAMA nº307, de 5 de julho de 2002, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer sanções resultantes do descumprimento desta resolução.

13.3. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A CONTRATADA deverá Elaborar e realizar palestras e eventos de sensibilização quanto às questões ambientais ao longo de todo processo construtivo.

14. RESPONSABILIDADE E GARANTIAS

14.1. RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com o ETE e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

Fica estabelecido que a realização, pela CONTRATADA, de qualquer elemento ou seção de serviços implicará a tácita aceitação e ratificação, por parte dele, dos materiais, processos e dispositivos adotados e preconizados no ETE para a seção de serviço ou elemento executado.

14.2. GARANTIA

Será dada uma cobertura durante um ano, a contar da data da emissão do CAD (Certificados de Aceitação Definitiva) sobre quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de erros de concepção de projeto, matéria-prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagens, transportes, manuseios, montagem, comissionamento, treinamentos, etc, excluindo-se, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à CONTRATADA.

Deverá haver uma assistência técnica de boa qualidade, fornecimento de peças de reposição e tempo de resposta satisfatório, durante e após o período de garantia, por um período de, no mínimo, 07 (sete) anos.

O prazo prescricional para intentar ação cível é de 20 anos, conforme artigo 177 de Código Civil.

14.3. GLOSSÁRIO

AS BUILT	Projeto como construído
FISCALIZAÇÃO	Equipe de funcionários INFRAERO responsáveis pela gestão, fiscalização e apoio a questões técnico-administrativas do contrato ao qual atendem.
FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO	Funcionário da INFRAERO que desempenha função de liderança junto à FISCALIZAÇÃO para questões técnicas.
LADO AR	Área restrita de um aeródromo ou aeroporto, área de movimentação de aeronaves e equipamentos assistentes.
CONTRATADA	Pessoa jurídica signatária de contrato com a Infraero;
FISCAL TÉCNICO	Empregado da INFRAERO designado por meio de Ato Administrativo para acompanhar o desenvolvimento das atividades técnicas referentes ao empreendimento e

	verificar as conformidades, de acordo com as premissas básicas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas de engenharia
--	--

ANEXOS:

Anexo I : Modelo de Boletim de Medição.

Anexo II : Modelo de Diário de Obras.

