

0	EMISSÃO INICIAL – AA	17/09/2014	GTBM	JBE	AFSSG
Rev.	Modificação	Data	Autor	Aprovador	Validador

			Sítio <b>AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS          FORTALEZA / CE</b>		
			Área do sítio <b>EMPREENDIMENTO 1: REF. E AMP. DO TERMINAL DE          PASSAGEIROS (TPS), PÁTIOS E SIST. VIÁRIO DE ACESSO</b>		
Escala S/E	Data 17/09/2014	Desenhista	Especialidade / Subespecialidade <b>TERMO DE REFERÊNCIA / OBRAS E SERVIÇOS</b>		
Autor ENG. GEOSSANDRO TADEU B. DE MOURA CREA 3420-D/RN		Rubrica	Tipo / Especificação do documento <b>VOLUME 3: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL – ETG</b>		
Aprovador ENG. JOÃO BATISTA EVANGELISTA CREA 29540-D/CE		Rubrica	Tipo de obra <b>REFORMA / AMPLIAÇÃO</b>	Classe geral do projeto <b>SERVIÇOS          COMPLEMENTARES</b>	
Validador ENG. AIMÊ FERNANDA S.S. GOMES 24713/PE		Rubrica	Substitui a -	Substituída por -	
Termo de Contrato Nº N/A			Codificação <b>FZ.01/000.92/10790/00</b>		

**INDICE**

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
1.1	Introdução.....	6
1.2	Documentos Técnicos Gerais do Termo de Referência .....	8
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>ESCOPO DOS SERVIÇOS A CARGO DA CONTRATADA .....</b>	<b>11</b>
3.1	Idioma.....	11
3.2	Responsabilidades .....	11
3.3	Preços Unitários .....	12
3.4	Local e Condições da Obra .....	13
3.5	Canteiro de Obras .....	13
3.6	Profissionais e Subcontratações.....	16
3.7	Materiais, Equipamentos e Serviços.....	18
3.8	Treinamentos e Apostilas .....	20
3.9	Manuais de Operação, Manutenção e Comissionamento .....	20
3.10	Supervisão, Montagem, Ensaios, Testes e Verificações no Campo .....	22
3.11	Garantias .....	24
<b>4</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>5</b>	<b>RELAÇÃO ENTRE CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>27</b>
<b>6</b>	<b>DIVERGÊNCIAS ENTRE DOCUMENTOS DO PROJETO DE ENGENHARIA.....</b>	<b>28</b>
<b>7</b>	<b>LICENÇAS E FRANQUIAS .....</b>	<b>31</b>
<b>8</b>	<b>PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>32</b>
<b>9</b>	<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>36</b>
<b>10</b>	<b>PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS .....</b>	<b>37</b>
<b>11</b>	<b>COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS.....</b>	<b>38</b>
<b>12</b>	<b>CRENCIAMENTO .....</b>	<b>39</b>
12.1	EMISSÃO DE CREDENCIAIS DEFINITIVAS (ACIMA DE 90 DIAS).....	39
12.2	Emissão de Credenciais Temporárias não Renováveis (de 08 a 90 dias)....	40
12.3	Emissão de Autorização de Trânsito Interno de Veículos (ATIV) .....	41
<b>13</b>	<b>INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS .....</b>	<b>43</b>

<b>14</b>	<b>EMBALAGEM, SEGUROS, TRANSPORTES E ARMAZENAMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>15</b>	<b>CONTROLE DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>45</b>
15.1	Controle Tecnológico.....	45
15.2	Controle Geométrico.....	45
15.3	Ensaio e Inspeção em Fábrica de Equipamentos.....	45
15.4	Garantia de Qualidade.....	46
<b>16</b>	<b>SEGURANÇA OPERACIONAL.....</b>	<b>47</b>
<b>17</b>	<b>SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....</b>	<b>49</b>
<b>18</b>	<b>DIÁRIO DE OBRAS.....</b>	<b>54</b>
<b>19</b>	<b>NORMAS E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>55</b>
<b>20</b>	<b>NOVOS SERVIÇOS.....</b>	<b>56</b>
<b>21</b>	<b>ITENS DE FORNECIMENTO.....</b>	<b>57</b>
21.1	Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo .....	57
21.2	Procedimento de Comissionamento .....	58
21.3	Procedimentos para Emissão do CAI .....	59
21.4	Critérios De Avaliação .....	59
21.5	Avaliações Sucessivas .....	59
21.6	Contabilização Do Tempo .....	59
21.7	Garantias .....	60
21.8	Operação Inicial Assistida .....	60
21.9	Peças Sobressalentes .....	60
21.10	Serviço de Manutenção Inicial.....	61
21.11	Projeto de Como Construído “As Built” .....	61
<b>22</b>	<b>MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>63</b>
22.1	Rotina de Medição.....	63
22.2	Critérios de Quantificação da Medição .....	64
22.3	Boletim de Medição .....	65
22.4	Pagamento dos Serviços.....	66
22.5	Procedimentos Necessários para Medição .....	69
<b>23</b>	<b>PRAZO.....</b>	<b>73</b>
<b>24</b>	<b>PROCESSO DE RECEBIMENTO .....</b>	<b>74</b>

24.1	Recebimento de Etapa Concluída .....	74
24.2	Recebimento Provisório de Etapa Concluída .....	74
24.3	Recebimento Definitivo de Etapa Concluída .....	74
24.4	Recebimento Provisório.....	74
24.5	Recebimento Definitivo.....	75
24.6	Recebimento Definitivo do Objeto .....	75
<b>25</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO .....</b>	<b>76</b>
<b>26</b>	<b>MEIO AMBIENTE .....</b>	<b>77</b>
26.2	Licenciamento Ambiental Específico das Empresas e suas Atividades: .....	78
26.4	Resíduos sólidos .....	79
26.5	Educação Ambiental.....	80
26.6	Emergências Ambientais .....	80
26.7	Caracterização dos Serviços .....	81
26.8	Mobilização.....	81
26.9	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E NORMAS PERTINENTES.....	82
	Licenciamento Ambiental .....	82
	Resíduos Sólidos e Líquidos.....	83
	Produção de Ruídos, Emissão de Particulados e Odores.....	84
	Qualidade das Águas .....	84
	Unidades de Conservação .....	84
	Flora e Fauna.....	84
	Patrimônio Arqueológico .....	85
	Demais Normas.....	85
<b>27</b>	<b>APÊNDICES .....</b>	<b>86</b>
<b>28</b>	<b>DIREITOS AUTORAIS.....</b>	<b>92</b>

**OBJETIVO**

Este documento tem por finalidade fornecer as ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO TERMINAL DE PASSAGEIROS, ADEQUAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO E AMPLIAÇÃO DO PÁTIO DE AERONAVES PARA O AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS, EM FORTALEZA – CE

## 1 APRESENTAÇÃO

### 1.1 Introdução

Trata-se de contratação de remanescente de obra referente ao Termo de Contrato Nº 0027-EG/2012/0010 que foi celebrado em 09/05/2012 com o Consórcio CPM Novo Fortaleza. Foi originário do RDC-Presencial nº 004/DALC/SBFZ/2011. Em 23 de maio de 2014, através de Ato Administrativo Nº 1830/DE/2014, a Infraero determinou a rescisão do Termo de Contrato TC Nº 0027-EG/2012/0010.

#### REFORMA E AMPLIAÇÃO DO TERMINAL DE PASSAGEIROS - TPS

O escopo da obra do terminal de passageiros envolve a ampliação leste, a ampliação oeste e a reforma do terminal de passageiros atual.

O projeto executivo a ser complementado, dividiu a obra em 12 setores de acordo com a divisão das juntas de dilatação. O setor B1 refere-se à ampliação oeste (2ª fase da obra), os setores B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9, B10, B11 E B12 compõem a ampliação leste, e o setor R referente à reforma (2ª fase da obra).

As obras foram iniciadas pela ampliação leste com a execução de fundações e superestrutura, no entanto a obra foi paralisada em fevereiro de 2014. Apresentamos a estágio atual da obra nos tópicos a seguir:

- SUPERESTRUTURA/FUNDAÇÕES:

- Bloco B2: Foram executadas algumas peças de fundações e pilares no nível de Subsolo. Outras peças encontram-se apenas com suas armaduras total ou parcialmente montadas no local, sem a montagem de formas assim como sem o lançamento do concreto;

- Bloco B3: Foram concretadas a 1ª laje e 2ª laje, assim como as suas fundações, exceto as vigas baldrame, vigas e pilares correspondentes;

- Bloco B4: Foi concretada a 1ª laje, incluindo o vigamento do pavimento, além das suas fundações, exceto as vigas baldrame. Neste bloco encontram-se parcialmente montadas as armaduras de algumas vigas correspondentes à 2ª laje, entretanto estas peças apresentam-se sem as formas e cimbramentos, retirados durante a desmobilização da contratada, nem tampouco houve a sua concretagem. Os pilares correspondentes a este nível encontram-se concretados até o nível de fundo das vigas protendidas da 2ª laje;

- Bloco B5: Foi concretada a 1ª laje, vigamento do pavimento, pilares, além das suas fundações, exceto as vigas baldrame;

- Bloco B6, B7, B9, B11 e B12: Foram iniciadas as execuções das fundações, entretanto nem todas elas estão finalizadas, havendo algumas peças parcialmente armadas sem as respectivas montagens de suas formas e sem o lançamento do concreto;

- Bloco B8: Foi iniciada a montagem das armaduras das vigas protendidas correspondentes ao nível da 1ª laje, entretanto apresentam-se sem as

montagens das formas, retiradas durante a desmobilização da contratada, assim como sem o lançamento do concreto;

o Bloco B10: Neste bloco não foi iniciada a execução das fundações.

• **CONTENÇÕES:**

O projeto da obra prevê a execução de muro de contenção de aterro em concreto armado em nível de subsolo. Esta peça estrutural (Muro de contenção 01-lado leste) teve a sua execução iniciada, porém sem a sua devida finalização tanto do ponto de vista de sua extensão quanto em sua altura total.

Para complementação das obras e serviços de Ampliação e Reforma do Terminal de Passageiros, Pátios e Sistema Viário de Acesso estão inclusos no escopo o fornecimento de materiais e serviços a: implantação do canteiro de obras, execução de obras civis (infra-estruturas, estruturas e fundações, arquitetura e urbanismo), instalações hidrossanitárias, sistemas elétricos, sistemas eletrônicos e rede telemática, sistemas de ar condicionado e ventilação, infra-estrutura para alimentação elétrica dos equipamentos eletromecânicos aeroportuários até os respectivos painéis (exclusive estes) e fabricação e montagem de mobiliário operacional (balcões para controle de passaporte, check in, BVRI, locadoras, apoio e informações).

Com relação aos serviços de Iluminação/Aterramento-SPDA do pátio remoto, ressaltamos que a maior parte já foi executada, restando ainda alguns itens pendentes de execução, devidamente relacionados na Planilha de Serviços de Materiais e Quantidades - PSQ FZ.06/401.88/010760/00.

Estão excluídos deste escopo a implantação do canteiro de obras, o fornecimento e instalação de Sistemas e Equipamentos Eletromecânicos Aeroportuários (esteiras de bagagem, elevadores, escada rolante e pontes de embarque), Mobiliário Administrativo e parte do Mobiliário Operacional (longarinas).

**Em destaque:**

- As obras propriamente ditas só poderão ser iniciadas após a aprovação, pela INFRAERO, dos Projetos Executivos Complementares contidos na lista de documentos FZ..01/000.87/10806/00;
- A Construção do Edifício de Manutenção – CEMAN e a Construção da Subestação 69 kV não são escopo do presente Termo de Referência;
- Cabe à empresa proponente desprezar todo e qualquer fornecimento pertinente a estas duas frentes de serviço;
- Qualquer menção a estas frentes de serviço deve ser entendida como meramente informativa e, portanto, desconsiderada.

## 1.2 Documentos Técnicos Gerais do Termo de Referência

O presente Termo de Referência é composto pelos 12 volumes listados a seguir:

**a) VOLUME 1: Termo de Referência – TR  
(FZ.01/000.73/10788)**

Relaciona os elementos (textos orientativos) que compõem o presente Termo de Referência (MD, ETG, ETE, PSQ e Cronograma).

Salienta-se que para compreensão da abrangência deste Termo de Referência, é mandatório ater-se inicialmente ao Volume 1 e, na seqüência, aos demais Volumes 2 à 12.

**b) VOLUME 2: Memorial Descritivo – MD  
(FZ.01/000.75/10791)**

Documento que orienta o manuseio dos demais Volumes deste Termo de Referência, bem como estabelece procedimentos gerais mínimos para os Serviços Preliminares.

**c) VOLUME 3: Especificação Técnica Geral – ETG  
(FZ.01/000.92/10790)**

Estabelece procedimentos gerais que se aplicam a todo empreendimento e devem ser observados durante a fase de obras;

**d) VOLUME 4: Planilhas de Serviços de Materiais e Quantidades – PSQ  
(FZ.01/000.88/10805)**

Quantificam os materiais, equipamentos e serviços adotados pela Especialidade / Subespecialidade de Projeto Básico. Salienta-se que os Memoriais de Quantificação estão disponíveis para consulta nas respectivas PSQs de projeto;

**e) VOLUME 5: Cronograma Físico Financeiro da Obra  
(FZ.01/000.98/10800)**

Estabelecem os prazos de execução das diversas Especialidades / Subespecialidades de projeto.

**f) VOLUME 6: Planilha de Preços Unitários  
(FZ.01/000.91/10797)**

Planilha de cálculo com valores dos custos unitários e totais de Serviços/Obras.

**g) VOLUME 7: Memorial Justificativo de Preços Unitários  
(FZ/000.91/10798)**

Memorial contendo as cotações, composições analítica de preços unitários, composições de encargos sociais e BDI, entre outros.

**h) VOLUME 8: Lista de Documentos  
(FZ.01/000.87/01806)**

Relação do conjunto de documentos e plantas que compõem este termo de referência.

**i) VOLUME 9: Manual de Gerenciamento de Projetos (MGP)**

Manual de Gerenciamento de Projetos da INFRAERO.

**j) VOLUME 10: Estrutura Analítica de Projeto (EAP)  
(FZ.01/000.98/10801)**

Estrutura Analítica de Projeto e Dicionário da Estrutura Analítica de Projeto do Empreendimento 1

**k) VOLUME 11: Lista de entregas parciais  
(FZ.01/000.98/10802)**

Etapas da obra com entregas parciais para entrar em operação conforme EAP e cronograma físico-financeiro

**l) VOLUME 12: Relação de itens especiais  
(FZ.01/000.89/10799)**

Lista de equipamentos e sistemas de montagem que tem critérios de pagamento diferenciados

## 2 DEFINIÇÕES

São usadas neste documento as seguintes definições:

- **CONTRATANTE** – INFRAERO - Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária;
- **CONTRATADA** – Empresa adjudicada em processo licitatório para execução dos serviços;
- **ANAC** – Agência Nacional de Aviação Civil;
- **SBFZ** – Aeroporto Internacional Pinto Martins de Fortaleza - CE;
- **FISCALIZAÇÃO** – Atividade de acompanhamento dos serviços, exercida por empregados da INFRAERO, através de pessoas ou grupo de pessoas especialmente designadas;
- **ENG. RESIDENTE** – Profissional designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços.

### **3 ESCOPO DOS SERVIÇOS A CARGO DA CONTRATADA**

#### **3.1 Idioma**

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.

#### **3.2 Responsabilidades**

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 apresentadas no Volume 4 do presente Termo de Referência: Planilhas de Serviços de Materiais e Quantidades – PSQ (FZ.01/000.88/10805).
- 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.

### **3.3 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;
- Sanitários químicos qualquer que seja 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.

### **3.4 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.

### **3.5 Canteiro de Obras**

Em hipótese alguma será permitido à CONTRATADA manter alojamentos para funcionários na região de execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá prestar apoio na elaboração do Procedimento Específico de Segurança Operacional para Obras e Serviços (PESO-OS), 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.

Em caso de dúvidas ou omissões do projeto caberá à FISCALIZAÇÃO fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito a 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 e os demais previstos nos planos e programas ambientais.
- 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;
- 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.

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.

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.

### **3.6 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. Demais documentos poderão ser solicitados em cumprimento à legislação vigente.

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.

Quando autorizada a Subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar, no mês subsequente, documento de quitação assinado pela SUBCONTRATADA referente ao pagamento dos serviços prestados pela mesma.

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, 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 constatare 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 Pinto Martins de Fortaleza, 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.

### **3.7 Materiais, Equipamentos e Serviços**

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 Nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como os demais dispositivos de segurança individuais, indicados no Volume 2: Memorial Descritivo – MD (FZ.01/000.75/05925) do 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 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.

### **3.8 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.

### **3.9 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.

### **3.9.1 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.

### **3.9.2 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, etc 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 (Flow Charts): 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.

### **3.9.3 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.

### **3.10 Supervisão, Montagem, Ensaios, Testes e Verificações no Campo**

A CONTRATADA deverá providenciar:

- 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 Ensaios 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 infra-estrutura (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.

### **3.11 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”.

#### 4 ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

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

As Ordens de Serviço ou FLS – Fichas de Liberação de Serviços indicarão:

- Os tipos de serviço autorizados;
- Os setores físicos em que se situam;
- A data de início, os horários e o prazo de execução dos serviços;
- O preço global a ser pago mediante estimativa ou, sempre que possível, Planilha de Preços Unitários.
- Os pacotes de trabalho da EAP (Estrutura Analítica de Projeto) relacionados;
- FLS (Fichas de Liberação de Serviço) emitidas pela CONTRATADA constando a solicitação de liberação de frente de serviço, e validadas pela CONTRATANTE, são condições necessárias para início das atividades de acordo com a Metodologia do MGP (Manual de Gerenciamento de Projetos da Infraero). As FLS deverão estar relacionadas aos itens da EAP permitindo total rastreabilidade e constituirão documento essencial para o fechamento das medições.

As Fichas de Liberação de Serviços – FLS, 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 de engenharia objeto do Contrato;
- Analisar e aprovar a programação de atividades elaborada mensalmente pela CONTRATADA;
- Acompanhar, permanente e ininterruptamente, a execução de todos os serviços, 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 fim de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar equipamentos, 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;
- A CONTRATADA deverá excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que a FISCALIZAÇÃO, no interesse da execução dos serviços, julgue incompetente ou inadequado, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos.
- Analisar e aprovar Cronograma Físico Financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.
- Será realizada reunião entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, na sede desta, para esclarecimento dos Critérios, Condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços e dos demais procedimentos da FISCALIZAÇÃO. Nesta reunião deverão estar presentes todos os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA a critério da FISCALIZAÇÃO.
- Serão realizadas Reuniões de Avaliação dos Serviços entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, a critério da FISCALIZAÇÃO. Estas serão realizadas no local de execução dos serviços.
- Na ocasião da entrega de cada etapa do empreendimento, caso persistam pendências, a FISCALIZAÇÃO deverá realizar reuniões na cidade sede da FISCALIZAÇÃO, para providenciar ajustes e correções e assim, permitir a aprovação do empreendimento. Nestas reuniões deverão estar presentes os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO. Para análise e emissão do Parecer Técnico, pela FISCALIZAÇÃO, referente ao empreendimento será necessário que a CONTRATADA forneça a documentação completa, conforme relacionada em cada item da PSQ.

## **5 RELAÇÃO 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.

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 em seus escritórios ou no local dos serviços, 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 aos locais dos serviços 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.

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 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.

## 6 DIVERGÊNCIAS ENTRE DOCUMENTOS DO PROJETO DE ENGENHARIA

Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos do projeto de engenharia, fica estabelecido que:

- Em caso de divergência entre as especificações de serviços e os desenhos do projeto, prevalecerão sempre as primeiras;
- Em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão sempre as primeiras;
- Em caso de divergência entre os desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala (por exemplo: prevalecerá o desenho em escala 1:5 sobre o desenho em escala de 1:100);
- Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre as mais recentes;
- Em caso de divergência entre as especificações técnicas e a planilha de serviços de materiais e quantidades / memorial de quantificação – PSQ, prevalecerão as especificações técnicas;
- Em caso de divergência entre os desenhos de projeto e a planilha de serviços de materiais e quantidades / memorial de quantificação – PSQ, prevalecerão os desenhos de projeto.
- Em caso de divergência entre as ETG e as ETE prevalecerá a primeira.

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

O fornecimento desses projetos não salvará a CONTRATADA da responsabilidade de analisar e 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.

A não ser quando especificado em contrário, os materiais a serem empregados nos serviços serão todos novos, de primeira qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto) e de acordo com as especificações da ABNT, sendo expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não se admitirá a adaptação de peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

Em todos os serviços deverão ser observadas rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar.

A CONTRATADA deverá submeter com antecedência à apreciação da FISCALIZAÇÃO amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados nas obras e serviços, podendo ser danificadas no processo de verificação. Não serão aceitos pela FISCALIZAÇÃO os serviços executados com materiais que não tenham sido previamente aprovados.

A solicitação de aprovação do material a ser utilizado, será feita pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO por escrito, por meio do Diário de Obras e anexando a este, as amostras e/ou documentos do fabricante (manuais, catálogos, especificações técnicas etc.) que se fizerem necessárias.

A FISCALIZAÇÃO não tomará conhecimento de materiais que existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com a discriminação acima, podendo inclusive solicitar retirada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, deste material, de materiais não especificados ou rejeitados do canteiro de obras.

Uma vez aprovados os materiais a serem utilizados, as demais partidas ficarão sujeitas à aceitação pela FISCALIZAÇÃO, sendo impugnadas as que estiverem em desacordo com a(s) amostra(s) já aprovada(s) e com o estabelecido nas especificações dos referidos materiais. As amostras uma vez aprovadas passarão a fazer parte do mostruário oficial dos serviços para fins de confrontação com as partidas de fornecimento. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA.

Sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, serão obtidos pela CONTRATADA, às suas expensas, os documentos comprobatórios da qualidade dos materiais empregados nas diversas instalações, inclusive a realização de ensaios exigidos pelas Normas Técnicas.

Caberá à CONTRATADA executar, na presença da FISCALIZAÇÃO, todos os testes, ensaios especificados ou necessários à aprovação de materiais ou serviços, na qual deverão ser entregues à CONTRATANTE uma via dos relatórios dos ensaios realizados pelas empresas especializadas.

Os vários materiais a serem empregados nos serviços serão transportados, manuseados e armazenados sob a responsabilidade da CONTRATADA com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quebras sendo que aqueles sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva, deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização.

Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados nas presentes especificações, essa substituição obedecerá ao disposto nos itens subseqüentes e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, para cada caso particular, sendo que sua aprovação só poderá efetivar-se quando a CONTRATADA:

- Firmar declaração de que a substituição se fará sem ônus para a CONTRATANTE;
- Apresentar provas de equivalência técnica do produto proposto em substituição ao especificado, compreendendo, como peça fundamental, o laudo de exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório

tecnológico idôneo, a critério do CONTRATANTE, sendo os custos de responsabilidade da CONTRATADA;

- Quando a solicitação de substituição for efetuada em tempo hábil, instruindo a FISCALIZAÇÃO com as razões determinantes do pedido e orçamento comparativo.

A substituição referida no item precedente será regulada pelo critério de analogia conforme a seguir definido:

- Diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam analogia parcial ou semelhança se desempenham idêntica função construtiva, mas não apresentam as mesmas características exigidas na ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA ou no Procedimento que a eles se refiram.

Na eventualidade de uma equivalência, a substituição se processará sem haver compensação financeira para as partes, ou seja, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Na eventualidade de uma semelhança, a substituição se processará com a correspondente compensação financeira para uma das partes, ou seja, a CONTRATANTE ou a CONTRATADA.

A consulta sobre analogia, envolvendo equivalência ou semelhança, será efetuada, em tempo oportuno, pela CONTRATADA, não admitindo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, que tal consulta seja utilizada para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.

Na hipótese de se verificar uma semelhança, o pagamento correspondente será feito após repactuação do preço unitário do serviço.

Nas Especificações Técnicas Específicas de Projeto, a identificação de materiais ou equipamentos por determinada marca implica, apenas, a caracterização de uma analogia, ficando a distinção entre equivalência e semelhança subordinada ao descrito neste Volume 3 – Especificação Técnica Geral – ETG (FZ.01/000.92/10790) do presente Termo de Referência.

## **7 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 força 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, Arquitetura e Agronomia 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.

## 8 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá desenvolver dentro do prazo estipulado para a fase de planejamento previsto no Cronograma Físico-Financeiro e submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, antes do início da execução dos serviços da obra, o planejamento global do empreendimento, contendo: EAP, Cronograma Físico-Financeiro, bem como os demais documentos/artefatos pertinentes ao Gerenciamento de Projetos para a execução das obras/serviços do objeto do contrato.

O Planejamento deverá ser desenvolvido incluindo as datas das grandes etapas da obra (marcos do projeto) inclusive com detalhamentos de programação dos serviços para os pacotes de entrega que compõe as grandes etapas. 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 as durações e os dias para trabalhos previstos. O planejamento global dos serviços deverá detalhar a programação constante no cronograma físico financeiro apresentado na licitação da obra.

Durante a execução do contrato, a ordem de execução dos pacotes de entrega pode ser adequada, sem que haja aditivo ao contrato, desde que todas as alterações, sejam aprovadas pela Fiscalização e não alterem as datas marcos para as entregas parciais.

Apenas ensejarão aditivos de prazo a inclusão de itens ou serviços que afetarem o caminho crítico da obra.

Com o objetivo de aumentar o nível de sucesso dos projetos conduzidos pela INFRAERO, em especial no cumprimento dos prazos, definição clara de escopo e integração efetiva dos elementos do projeto, a INFRAERO, irá conduzir o controle e monitoramento do projeto, seguindo as boas práticas indicadas no guia do conjunto de conhecimento em gerenciamento de projetos (PMBok) publicado pelo Project Management Institute (PMI), considerando a metodologia de gerenciamento de projetos da INFRAERO, definida no MGP Manual de Gerenciamento de Projetos.e suas atualizações (GE.01/000.77/001278/00).

Entende-se por projeto: Um esforço temporário (não rotineiro; com prazo definido) da organização realizado para o desenvolvimento de um estudo de engenharia, um projeto ambiental, um projeto de engenharia ou uma obra de Infraestrutura ou edificação.

Os processos, entre outros, que serão controlados e monitorados através do MGP:

- **O gerenciamento da Integração:**

Refere-se aos processos e as atividades necessárias para padronização dos vários processos e atividades dos grupos de processos de gerenciamento. Unificação, consolidação, articulação e ações integradoras que são essenciais para o término do projeto, para gerenciar com sucesso as expectativas das partes interessadas e atender aos requisitos.

Realização do Controle Integrado das Mudanças, através da revisão de todas as solicitações de mudanças em entregas, ativos de processos organizacionais, documentos de projeto e contratos. O processo é conduzido do início ao término do projeto. Os contratos são mantidos através do gerenciamento cuidadoso e contínuo das mudanças, ou através da rejeição ou da aprovação das mesmas, assegurando assim que somente as mudanças aprovadas são incorporadas à linha de base revisada.

As proposições de mudanças devem ser formalizadas pela parte interessada e aquelas que forem aprovadas serão formalizadas por meio de termo aditivo quando ocorrerá a alteração da linha de base.

- **O gerenciamento de Escopo:**

O gerenciamento do escopo do projeto inclui os processos necessários para assegurar que o projeto inclui todo o trabalho necessário, e apenas o necessário, para terminar o projeto com sucesso. Esse gerenciamento está relacionado principalmente com a definição e controle do que está e do que não está incluso no projeto.

Deve-se elaborar a EAP-Estrutura Analítica do Projeto. A EAP organiza e define o escopo total e representa hierarquicamente o trabalho especificado no Termo de Referência do projeto.

As entregas planejadas estão contidas nos componentes de nível mais baixo da EAP, que são chamados de pacotes de entrega. Um pacote de entrega pode ser agendado, ter seu custo estimado, monitorado e controlado.

Faz parte da documentação do projeto, EAP elaborada pela Infraero que deverá ser detalhada pela CONTRATADA, responsável por definir os pacotes de entrega, ou seja, os últimos níveis da EAP que irão gerar os serviços mensuráveis para a realização de resultado específico.

- **O gerenciamento do Tempo:**

O Gerenciamento do tempo do projeto inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto, conforme atividades abaixo:

Elaborar o cronograma do projeto, representando as entregas ou atividades a serem realizadas para a execução do escopo, suas datas de início e término, sua sequência, os responsáveis e os custos.

Definir as atividades, identificando as ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto.

Sequenciar as atividades, identificando e documentando os relacionamentos entre as atividades do projeto.

Estimar as durações das atividades, considerando mais próxima possível do número de dias de trabalho que serão necessários para terminar atividades específicas com os recursos estimados.

Otimizar o cronograma, através da análise das sequências das atividades, suas durações, recursos necessários e restrições visando criar um cronograma compacto do projeto.

Elaborar a linha base de controle, que é a combinação do escopo, cronograma e orçamento. É usada como uma linha de base geral do projeto com a qual o desempenho integrado pode ser comparado.

A linha base de controle é a curva de planejamento do valor a ser agregado ao longo da execução do projeto, utilizada para avaliação do desempenho do projeto por meio da técnica de Análise de Valor Agregado.

Controlar o cronograma, através do monitoramento do andamento do projeto para atualização do seu progresso e gerenciamento das mudanças realizadas na linha de base, determinando a sua situação atual, a influência nos fatores que criam mudanças e o escopo alterado do projeto.

O Cronograma detalhado do projeto com vinculação de precedências que será entregue pela contratada, deverá ser desenvolvido com base na EAP e Dicionário da EAP elaborados pela INFRAERO, e suas atualizações. (FZ.01/000.98/10801/00).

Os custos dos pacotes de entregas formados para compor o cronograma físico – financeiro deverão ser formados a partir dos itens de serviços da planilha contratual aplicados nesses pacotes conforme detalhado na EAP.

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, a Programação dos Serviços de curto prazo, com base no cronograma detalhado, contendo os dias e horários de trabalho programados.

- **O gerenciamento dos Riscos:**

O risco do projeto é sempre futuro e é um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do projeto. Os objetivos podem incluir escopo, cronograma, custo e qualidade. Um risco pode ter uma ou mais causas e, se ocorrer, pode ter um ou mais impactos.

Elaborar a Matriz de Risco, através do processo de identificar, qualificar, quantificar e planejar as respostas aos riscos, visando o aumento da probabilidade e o impacto dos eventos positivos e a redução da probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto.

Monitorar e controlar os riscos, verificando se as respostas aos riscos foram implementadas conforme o planejamento, se as ações de respostas aos riscos são eficazes como previsto, ou se novas respostas devem ser desenvolvidas, se as premissas do projeto ainda são válidas, se a exposição aos riscos foi alterada em relação ao seu estado inicial através da análise de tendências, se estão sendo seguidas políticas e procedimentos adequados e se ocorreram ou surgiram riscos que não foram previamente identificados.

O planejamento de respostas aos riscos que são incluídas no plano de gerenciamento do projeto é executado durante o ciclo de vida do projeto, porém o trabalho do projeto deve ser continuamente monitorado em busca de riscos novos, modificados e desatualizados.

- **O gerenciamento das Comunicações:**

O gerenciamento das comunicações do projeto inclui os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam: geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada.

Identificação de todas as pessoas ou organizações que podem ser afetadas pelo projeto e documentar as informações relevantes relacionadas aos seus interesses, envolvimento e impacto no sucesso do projeto. Também podem exercer influência sobre o projeto e suas entregas. As partes interessadas podem estar em diversos níveis da organização e ter diferentes níveis de autoridade, ou ser externas à organização executora do projeto.

É fundamental para o sucesso do projeto, identificar as partes interessadas desde o início e analisar seus níveis de interesse, expectativas, importância e influência. Em seguida, é possível desenvolver uma estratégia para abordar cada parte interessada e determinar o nível e a oportunidade para o envolvimento das partes interessadas visando maximizar as influências positivas e mitigar os impactos negativos potenciais. A avaliação e a estratégia correspondente devem ser revistas periodicamente durante a execução do projeto, para ajuste de acordo com as mudanças em potencial.

Distribuir as informações, colocando à disposição das partes interessadas no projeto, conforme planejado. Este processo é executado durante todo o ciclo de vida do projeto e em todos os processos de gerenciamento.

Este processo se aplica exclusivamente à distribuição das informações relacionadas aos processos de gerenciamento.

Elaboração dos relatórios de desempenho, através de coleta e distribuição de informações sobre o desempenho, inclusive relatórios de andamento, medições do progresso e previsões. O processo reportar o desempenho envolve a coleta e análise da linha de base planejada em relação aos dados reais para entender e comunicar o andamento e o desempenho do projeto, bem como para prever os resultados do projeto.

- **O gerenciamento dos Recursos Humanos:**

O gerenciamento dos recursos humanos do projeto inclui os processos que organizam e gerenciam a equipe do projeto. A equipe do projeto consiste nas pessoas com papéis e responsabilidades designadas para a conclusão do projeto.

Definição das atribuições da equipe do projeto, com a finalidade de identificar o papel e responsabilidade de cada membro da equipe do projeto em relação a cada um dos entregáveis do projeto (entregáveis estes que constam na EAP). Isso permite com que cada membro da equipe tenha pleno entendimento de suas atribuições e possa assim desempenhar melhor suas funções.

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 (FZ.01/000.75/010807, FZ.01/000.75/010808, FZ.01/000.75/010809, FZ.01/000.75/010810, FZ.01/000.75/010811, FZ.01/000.75/010812, FZ.01/000.75/010813, FZ.01/000.75/010814, FZ.01/000.75/010815)

## **9 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Deve ser executado o cronograma físico-financeiro preliminar (modelo no APÊNDICE C – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO), com a unidade de meses genérica, devendo ser observadas as etapas e prazos de execução e a previsão de desembolso orçamentário estabelecida no Edital.

As etapas e prazos para execução da obra que nortearão a elaboração do cronograma físico-financeiro estão definidos na EAP e Dicionário da EAP elaborados pela INFRAERO, e suas atualizações. (FZ.01/000.98/10801/00), devendo a CONTRATADA realizar as suas complementações e ajustes que considerar necessários, devendo as mesmas serem apresentadas à CONTRATANTE para aprovação.

Após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, expedida pela CONTRATANTE, deverá ser apresentado pela CONTRATADA o cronograma-físico ajustado com datas reais. Esse cronograma deverá ser utilizado em todo o contrato.

O cronograma físico-financeiro estará, também, sujeito a ajustes, em função de motivos de interesse da INFRAERO, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência.

## **10 PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS**

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

A CONTRATADA será responsável por qualquer prejuízo, dano ou perda causados a propriedades, como resultado de suas operações.

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

A CONTRATADA deverá tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou benfeitorias que possam afetar por suas operações, quer constem ou não nos desenhos do projeto de engenharia fornecido na licitação. Para tanto, todo o subsolo deverá ser mapeado através de processos de pesquisa e detecção, para identificação de todas as possíveis interferências localizadas nas imediações; estas atividades deverão preceder a implantação das fundações, pavimentos, caixas enterradas, tubulações hidráulicas, elétricas, eletrônicas, drenagem, esgoto. As implantações, quando possível, serão desviadas; quando não, serão remanejadas.

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

Deverá ser especificado na composição de BDI apresentado, o item referente à previsão do seguro que a CONTRATADA fará para garantia de bens que possam ser afetados pela construção ou atos dela advindos, devendo este seguro ser de "Cobertura de Riscos de Engenharia" e ter vigência plena até o ato de emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços.

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

## **11 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 de 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.

## **12 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.

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:

### **12.1 EMISSÃO DE CREDENCIAIS DEFINITIVAS (ACIMA DE 90 DIAS)**

É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, original e cópia:

1. Documento legal de identidade;
2. Carteira Nacional de Habilitação, para operador de veículos e/ou equipamentos, de acordo com a categoria requerida;
3. 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;
4. Cadastro de Pessoa Física;
5. 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;
6. Carteira Nacional de Estrangeiro, se estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte com visto temporário autorizado pela Polícia Federal;
7. 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 (PNI/AVSEC), para os empregados com acesso às Áreas Restritas de Segurança;
8. Apresentação do certificado de conclusão do Curso de SGSO, realizado no Aeroporto Internacional Pinto Martins;
9. Apresentação do certificado de conclusão do Curso de Direção Defensiva, realizado no Aeroporto Internacional Pinto Martins, para operador de veículos e/ou equipamentos;

10. Apresentação das seguintes Certidões de Antecedentes:

- Certidão Negativa da Justiça Federal emitida pelo site da Justiça Federal ([www.justicafederal.gov.br](http://www.justicafederal.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo site da Polícia Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
- Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado ([www.sspds.ce.gov.br](http://www.sspds.ce.gov.br));
- 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.

## **12.2 Emissão de Credenciais Temporárias não Renováveis (de 08 a 90 dias)**

É Obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, original e cópia:

11. Documento legal de identidade;
12. Carteira Nacional de Habilitação, para operador de veículos e/ou equipamentos, de acordo com a Categoria requerida;
13. Cadastro de Pessoa Física;
14. Carteira Nacional de Estrangeiro, se estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte com visto temporário autorizado pela Polícia Federal;
15. Apresentação do certificado de conclusão do Curso de Direção Defensiva, realizado no Aeroporto Internacional Pinto Martins, para operador de veículos e/ou equipamentos;
16. Certidões de Antecedentes:

17. Certidão Negativa da Justiça Federal emitida pelo site da Justiça Federal ([www.justicafederal.gov.br](http://www.justicafederal.gov.br));
18. Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo site da Polícia Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
19. Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado ([sspds.ce.gov.br](http://sspds.ce.gov.br)).
20. Observações: a) As certidões deverão ser emitidas na localidade de domicílio do solicitante; e b) As certidões positivas deverão ser apreciadas pela Polícia Federal.
21. Solicitação formal por escrito, pelo empregador cadastrado no setor específico de credenciamento do aeroporto;
22. 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).

### **12.3 Emissão de Autorização de Trânsito Interno de Veículos (ATIV)**

O acesso de veículos às Áreas Restritas de Segurança dos Aeroportos será permitido somente com a utilização da Autorização de Trânsito Interno de Veículos – ATIV.

A CONTRATADA deverá apresentar cópia e original do documento do veículo emitido pelo Departamento Nacional de Trânsito (DETRAN), com o seguro obrigatório e IPVA pagos.

A CONTRATADA deverá comprovar as condições adequadas de uso e de manutenção dos veículos e equipamentos para a operação a que se propõe no Aeroporto

Ao solicitar a emissão da ATIV, para exercerem suas atividades, onde necessitem transitar com veículos e/ou equipamentos no “lado ar” (Área de movimento de aeronaves de um aeroporto, terrenos adjacentes e edificações, ou parte delas, cujo acesso é controlado), a CONTRATADA deverá apresentar apólices com importância segurada de, no mínimo, R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) para danos pessoais, mais R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) para danos materiais. Nestes casos, a apólice deve cobrir, portanto, além dos riscos de responsabilidade civil geral, os causados por veículos e/ou equipamentos utilizados nas atividades exercidas.

O condutor de veículos para operar nas Áreas Restritas de Segurança dos Aeroportos deverá ter sua habilitação na categoria do veículo a ser conduzido de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito e, obrigatoriamente, ter sido considerado apto em Curso de Direção Defensiva, homologado pela Superintendência do Aeroporto.

Os veículos que necessitarem entrar nas áreas restritas, além do descrito acima, deverão possuir os para-choques zebrados e giroflex.

Outros dispositivos de controle, que se evidenciarem necessários, serão instituídos pela área emissora da credencial/ATIV.

### **13 INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS**

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. Caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente das instalações e ligações necessárias.

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

As despesas relativas a limpeza das instalações do canteiro de obras, tais como, materiais de limpeza e higiene dos sanitários, das copas e das instalações em geral, bem como pessoal para realização destes serviços serão por conta 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.

## **14 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 de Fortaleza, 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, armazenagem 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.

## **15 CONTROLE DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS**

### **15.1 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.

### **15.2 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.

### **15.3 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, quando comprovadamente necessários, 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, quando do Teste de Recebimento em Fábrica, 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.

#### **15.4 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 co-responsável 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.

## 16 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, a CONTRATADA deverá:

- a) Ser membro ativo de elaboração do Procedimento Específico de Segurança Operacional para Obras e Serviços (PESO-OS), das obras e serviços a serem executados, nas áreas/condições indicadas acima, mediante projetos aprovados pela área/órgão competente;
- b) Fornecer documentos, desenhos, plantas e informações necessárias a elaboração do PESO-OS;
- c) 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;
- d) Iniciar a obra ou serviço mediante a expressa aceitação do Plano Especial de Segurança Operacional de Obras e Serviços (PESO-OS), pela ANAC, com imediata aplicação das ações definidas nesse Plano, que forem de sua responsabilidade;
- e) Disponibilizar empregados, prepostos e/ou contratados (por meio de relação de pessoas a ser encaminhada ao Gestor do Contrato) para participar de palestra de explanação do PESO-OS, simulação de resposta para a retirada de equipamentos, simulação de evacuação de emergência, bem como outros treinamentos que forem requeridos pelo Operador Aeroportuário ou estabelecidos no PESO-OS, arcando com os custos decorrentes;
- f) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados as instruções de Segurança Operacional que foram expedidas pelo Operador Aeroportuário;
- g) 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:
  - o 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;
  - o 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;

- h) 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;
- i) 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.
- j) Cumprir rigorosamente as Normas de Segurança Operacional, emanadas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em legislação pertinente.

## 17 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

- a) 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;
- b) 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:

- a) 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;
- b) CAT - Comunicação de Acidentes do Trabalho - em casos de acidentes ou doenças ocupacionais o seu preenchimento é obrigatório;
- c) 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);
- d) 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;
- e) 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);
- f) 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;
- g) MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;

- h) NR - Norma Regulamentadora publicada pelo MTE;
- i) 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;
- j) PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - implementa 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);
- k) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - promove a preservação da saúde dos trabalhadores (NR-7 MTE);
- l) PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente 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);
- m) 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);
- n) SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- o) 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.

#### **17.1.1 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.

#### **17.1.2 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.

#### **17.1.3 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.

#### **17.1.4 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.

#### **17.1.5 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.

#### **17.1.6 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”.

## 18 DIÁRIO DE OBRAS

Diário de Obras é o livro fornecido 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 APÊNDICE A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS.

As folhas do Diário serão numeradas seqüencialmente e deverão 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.

## 19 NORMAS E RECOMENDAÇÕES

Os documentos técnicos constituintes dos serviços deverão obedecer às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), referentes às normas de classificação, especificação, métodos, procedimentos, padronização, simbologia e terminologia dos elementos dos projetos.

Na execução dos serviços serão consideradas, ainda, as recomendações atualizadas contidas nas seguintes fontes de referência:

- ICAO – *Internacional Civil Aviation Organization*;
- Instrução de Aviação Civil – IAC 4302;
- Resolução nº 88 da ANAC;
- MINISTÉRIO DA DEFESA / COMANDO DA AERONÁUTICA — Normas de Infraestrutura Aeroportuária (NSMA-85-2);
- DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes;
- FAA – Advisory Circular nº 150/5320-6D;
- Circular Informativa FAA 150/5320-12C;
- REGULAMENTO BRASILEIRO DA AVIAÇÃO CIVIL - RBAC nº 154 da ANAC.
- Resolução CONAMA Nº 307 de 05/07/2003.
- “Airport Development Reference Manual”, da “International Air Transport Association” (IATA);
- Anexo 14 (Aeródromos) da Convenção de Chicago, da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI);
- Manual de Projetos de Aeródromos, da OACI (código OACI: 9157);
- Manual de Planejamento de Aeroportos, da OACI (código OACI: 9184);
- Portaria n.º 1.141/GM-5, de 08/12/1987, do Ministério da Aeronáutica;
- Norma de Serviço 2508-0796, de 01/07/1996, do Departamento de Aviação Civil (DAC);
- Normas do Corpo de Bombeiros da localidade do Empreendimento;
- Demais Normas do Comando da Aeronáutica;
- Demais Resoluções da ANAC.

## 20 NOVOS SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA apresentar proposta de preço para os novos serviços, anexando a documentação abaixo, e submetê-la à aprovação da FISCALIZAÇÃO, previamente à execução dos serviços:

- Justificativa Técnica – identificar as justificativas que levaram a adoção da nova proposição para execução do contrato;
- Planilha de quantidades - discriminando os itens da planilha contratual, com a inclusão de novos serviços e/ou a exclusão de serviços / quantidades de serviços, fornecimento ou serviço de engenharia;
- Proposição de Preços Novos (PPN) – é obrigatória a apresentação de pesquisa de preços para os novos serviços incluídos na planilha de quantidades e preços;
- Composição Analítica de Preços Unitários (CPUs) - no caso de proposição de preços novos a serem incluídos na planilha de quantidades e preços, é obrigatória a apresentação da composição analítica de preço unitário, adotando-se, quando existir, as composições utilizadas pela Caixa Econômica Federal através do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção e SICRO - Sistema de Custos Rodoviários do DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes;
- Cronograma físico-financeiro - refletindo os itens da planilha de quantidades e preços, demonstrando o período de execução de cada item/etapa, levando-se em consideração os serviços/quantidades executados anteriormente à data da solicitação de adiantamento e a previsão para os meses posteriores;
- Relação de insumos novos - adotar aqueles da lista de preços de insumos do SICRO - Sistema de Custos Rodoviários do DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes ou da Caixa Econômica Federal através do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção. Quando inexistir, apresentar pelo menos 3 (três) orçamentos de cada, referentes à data-base da proposta da CONTRATADA;
- Memória de cálculo das alterações de quantidades, ou documento equivalente.

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

## **21 ITENS DE FORNECIMENTO**

### **21.1 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 das Entregas Parciais**

Nestes recebimentos, conforme descrito no 1º nível da EAP, a CONTRATADA deverá demonstrar 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.

#### **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.

## **21.2 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.

### **21.3 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.

### **21.4 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).

### **21.5 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.

### **21.6 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.

## 21.7 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.

## 21.8 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.

## 21.9 Peças Sobressalentes

Existem 2 (dois) conjuntos de peças sobressalentes:

- Peças sobressalentes que a INFRAERO comprará neste escopo de fornecimento, conforme item correspondente das PSQs;
- Lista de peças para futura Manutenção.

A EMPRESA LICITANTE deverá apresentar também, juntamente com a sua Proposta Técnico-Comercial, uma lista de peças sobressalentes, ferramentas e acessórios, com quantidades recomendadas com base no MTBF de cada equipamento e respectivos preços, para o atendimento das necessidades de manutenção por um período de 2 (dois) anos de funcionamento ininterrupto do sistema após o tempo de garantia.

Na relação dos sobressalentes deverão constar os preços unitários de cada item, as especificações técnicas, nome do fabricante, sua codificação comercial, a composição dos respectivos preços unitários que formam um conjunto ('TOOL KIT' por exemplo). A INFRAERO poderá ou não adquirir total ou parcialmente as quantidades recomendadas. Portanto, o preço total destas peças sobressalentes não deverá fazer parte do preço global da sua Proposta.

A CONTRATADA deverá assumir um compromisso de garantir o fornecimento de peças sobressalentes por um período mínimo de 7 (sete) anos contados a partir da instalação.

### **21.10 Serviço de Manutenção Inicial**

A CONTRATADA deverá gerenciar, planejar e executar, as manutenções: preventiva, corretiva e preditiva dos itens e pelo período estipulado nas PSQs, ao preço estipulado nos Orçamento, a contar da emissão do CAP.

Deverão ser incluídos neste item todos os custos necessários à execução de cada serviço como, por exemplo: a mão de obra, peças de reposição, instrumental, materiais necessários ao desempenho pleno do sistema.

Este serviço deverá ser executado:

- Durante o horário comercial da INFRAERO: por uma equipe mínima da CONTRATADA, dedicada exclusivamente e locada no Aeroporto, formada por 2 engenheiros e 4 técnicos de manutenção especialistas nos sistemas instalados que deverão responder imediatamente às solicitações da INFRAERO e reparar todos os problemas em no máximo 2(duas) horas, contadas a partir da hora da chamada da INFRAERO;
- Nos demais horários, até 24 h/dia, durante 7 dias por semana: o atendimento e providências dos técnicos da CONTRATADA às chamadas da INFRAERO por telefone deverão ser imediatos, sendo que a critério da FISCALIZAÇÃO da INFRAERO, os técnicos da CONTRATADA deverão se deslocar até o Aeroporto em no máximo 1 hora e reparar o defeito em no máximo 3 horas, contadas a partir da hora da chamada da INFRAERO.

Caso a CONTRATADA deixe de tomar as providências necessárias à correção dos problemas ou reposição de equipamentos, componentes, acessórios etc., dentro do prazo estabelecido, a INFRAERO poderá, a seu critério substituir / corrigir tais itens do fornecimento, debitando-se os custos totais dos valores dos serviços contratados junto à CONTRATADA. Entretanto, permanecerá a CONTRATADA como responsável para todos os fins, pelo perfeito desempenho do sistema, equipamentos e componentes, não se alterando ou diminuindo a responsabilidade e garantia geral pelo Fornecimento.

### **21.11 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.

## 22 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 22.1 Rotina de Medição

O período de medição dos serviços será o seguinte: Do dia 26 do mês anterior ao dia 25 do mês de competência da medição;

O processo de medição começa com a solicitação de liberação de frentes de serviço por parte da CONTRATADA através do preenchimento do relatório LIBERAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAIS (modelo no APÊNDICE D) para todos os serviços a serem iniciados. O modelo do relatório se encontra em anexo.

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.

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 solicitará da CONTRATADA um memorial descritivo que relate, claramente, os fatos que justificam o não cumprimento da parcela prevista, apresentando juntamente com os demais documentos do processo de medição.

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, tendo em vista o preconizado no art. 57 da lei n.º 8.666, de 21/07/93.

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) item (ns) 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) item (ns) em atraso.

- Quando da entrega ou término de execução do(s) item (ns) 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, por escrito, pelo Fiscal, a respeito do valor da multa a que está sendo submetida, dos motivos para tal e do prazo de 5 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.

## **22.2 Critérios 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.

### 22.3 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 APÊNDICE C) :

- 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.

A CONTRATADA deverá anexar ao Boletim de Medição um Relatório discriminando todas as referências de identificação dos serviços presentes na medição. São considerados como força maior para efeito de isenção de multas previstas:

- Greve dos empregados da CONTRATADA;
- Interrupção dos meios de transporte;
- Calamidade Pública;
- Acidente que implique na paralisação dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
- Falta de energia elétrica necessária ao funcionamento dos equipamentos;
- Chuvas copiosas, inundações e suas consequências;
- Casos que se enquadrem no parágrafo único do Artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.

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 com a indicação dos elementos executados, e outros documentos julgados necessários pela FISCALIZAÇÃO.

#### **22.4 Pagamento dos Serviços**

Os pagamentos mensais serão efetuados apenas no 2º dia útil após o dia 23 do mês subsequente à competência da medição após a data de apresentação dos correspondentes documentos de cobrança do Aeroporto Internacional Pinto Martins e aprovada pela FISCALIZAÇÃO. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o último dia útil do mês de competência da respectiva medição.

Apenas para os equipamentos que compõem os sistemas de ar condicionado e exaustão, sistemas elétricos e estruturas metálicas, listados na Lista de Equipamentos Especiais (FZ.01/000.89/10799), os pagamentos serão efetuados, obedecidos aos eventos indicados no cronograma físico/financeiro da seguinte forma:

- a) Ordem de fabricação:** 20% (vinte por cento) do valor do equipamento encomendado, por lote, mediante a entrega pela CONTRATADA à INFRAERO, de Carta de Fiança Bancária (conforme modelo adotado pela INFRAERO), de mesmo valor e prazo igual ao prazo restante para o término da vigência do CONTRATO na data de autorização da fabricação do lote. Esta Carta de Fiança será liberada após a emissão pela FISCALIZAÇÃO da INFRAERO do “Certificado de Entrega e Recebimento (CER)” e da entrega e instalação dos equipamentos na localidade;

- b) Posto obra:** 30% (trinta por cento) do valor do item entregue no local de instalação;
- c) Instalação:** correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do item. Para avaliação da conclusão da instalação, deverá ser considerado o item em funcionamento;
- d) Comissionamento:** correspondente a 15% (quinze por cento) do valor do item, realizado pela comissão de FISCALIZAÇÃO;
- e) Recebimento Definitivo do equipamento:** correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do equipamento, realizado pela comissão de recebimento.

Importante ressaltar que o processo licitatório a ser instaurado envolve equipamentos especiais, ou seja, aqueles que possuem aplicação única por meio de projetos específicos, exclusivos para o empreendimento em questão e que necessitam ser solicitados aos fabricantes e fornecedores sob condições especiais. Sendo assim, a forma de pagamento adotada decorre de uma situação mercadológica particular, visto que se tratam de equipamentos especiais, que não se encontram em linhas de produção, sendo fabricados exclusivamente sob encomenda.

Conforme previsão no subitem 19.4.6.1 da NI 6.01/E (LCT), no caso de pagamento a título de adiantamento, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar uma caução na modalidade de fiança bancária, correspondente a 100% da importância recebida.

Os demais itens serão medidos conforme percentual de avanço físico das etapas (Pacotes de Trabalho) definidas na Estrutura Analítica de Projeto e Cronograma físico-financeiro aprovados pela fiscalização.

Os itens “Administração Local” e “Manutenção e Operação do Canteiro”, deverão ser medidos e remunerados mensalmente, com valor proporcional ao percentual de execução financeira, de acordo com o previsto no cronograma físico - financeiro da obra ou efetivamente realizado pela CONTRATADA.

Os valores referentes à “Administração Local” e a “Manutenção e Operação do Canteiro”, não realizados em decorrência do não cumprimento do cronograma, terão seus saldos realocados para os meses subsequentes e sempre acompanharão o percentual de realização financeira do período, não isentando a CONTRATADA das cominações legais previstas em Contrato, caso tenha dado causa ao atraso.

No caso de prorrogação do prazo de execução em virtude de ato ou fato de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devidamente instruído e formalizado em termo aditivo contratual, a CONTRATADA não terá direito a remuneração dos itens “Administração Local” e “Manutenção e Operação do Canteiro”.

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 serão processados pagamentos nas terças e quintas-feiras. Na eventualidade do 2º dia útil após o dia 23 do mês subsequente, recair nestes dias da semana, o pagamento será processado no dia útil imediatamente subsequente.

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

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 diminuírem, 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.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- c) Débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros contratos;
- d) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- e) Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;
- f) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

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 de 2 (dois) dias úteis após o dia 23 do mês subsequente, 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.

## **22.5 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:

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

1. Carta de Apresentação de Cobrança;
2. 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;

3. 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.
4. Memorial de Cálculo de Reajustamento, quando aplicável;
5. Boletim de medição (conforme modelo do APÊNDICE B – BOLETIM DE MEDIÇÃO) assinado em papel timbrado e meio eletrônico (inclusive arquivo editável);
6. Justificativas para o não cumprimento do Cronograma Físico–Financeiro, quando aplicável;
7. Memória de cálculo dos serviços executados.

**b) Documentos Complementares da 1ª. Medição:**

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

**c) Documentos Complementares a partir da 2ª. Medição:**

1. Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias – GPS, identificado no CNPJ da CONTRATADA, ou no CEI quando se tratar de obras;

2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Comprovante de recolhimento de ISS no município em que os serviços estejam sendo prestados, quando aplicável;
6. Comprovante bancário de pagamento dos trabalhadores diretos e indiretos, mediante autenticação bancária ou assinatura dos próprios trabalhadores;
7. Documentos relacionados de 1 à 5, das subcontratadas, elaboradas especificamente para o ajuste existente entre essa e a CONTRATADA, quando for admitida a subcontratação;
8. Comprovante de retenção e recolhimento à Previdência Social de 11%, nos pagamentos feitos às subcontratadas, quando for admitida a subcontratação;
9. Cópia da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços das subcontratadas, quando for admitida a subcontratação;
10. Apresentar a folha de ponto de todos os trabalhadores, diretos e indiretos, utilizado na execução dos serviços contratados.

**d) Última Medição:**

1. Cópia do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela INFRAERO;
2. 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;

3. 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, esta 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](http://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.

**23 PRAZO**

O prazo de vigência do contrato é de 1550 (mil quinhentos e cinquenta) dias consecutivos contados a partir da expedição de ordem de serviço inicial, sendo 1460 (mil quatrocentos e sessenta) dias consecutivos para execução dos serviços do objeto em licitação e, 90 (noventa) dias consecutivos para expedição do Termo de Aceite e Recebimento Definitivo dos serviços.

## **24 PROCESSO DE RECEBIMENTO**

Após a execução da obra ou serviço, o seu objeto será recebido de forma provisória e, após, definitivamente conforme legislação.

O Processo de Recebimento é composto pelas fases de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo, podendo haver recebimentos parciais de etapas concluídas do objeto no decorrer da obra, tais como: sistemas, equipamentos, edificações, infraestruturas, entre outras.

### **24.1 Recebimento de Etapa Concluída**

O processo de recebimento de etapa concluída deverá ser acordado previamente entre a Área Cliente e a FISCALIZAÇÃO, juntamente com a Comissão de Fiscalização. Fica a cargo destes agentes a definição da divisão das etapas da obra e de seus respectivos sistemas e subsistemas de forma que Área Cliente tenha ciência das etapas concluídas que serão recebidas e disponibilizadas para funcionamento e operação de acordo com a atividade fim do objeto, passando a responsabilidade de conservação, manutenção e operação para a Área Cliente.

O recebimento de parcelas/etapas da obra deve possuir duas fases distintas: Recebimento Provisório, de responsabilidade da Comissão de Fiscalização, e Recebimento Definitivo, a cargo da Comissão de Recebimento.

### **24.2 Recebimento Provisório de Etapa Concluída**

O Recebimento Provisório de parcelas/etapas da obra é de responsabilidade da Comissão de Fiscalização e deverá seguir o procedimento descrito no item RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

### **24.3 Recebimento Definitivo de Etapa Concluída**

O Recebimento Definitivo de parcelas/etapas da obra é de responsabilidade da Comissão de Recebimento e deverá seguir o procedimento descrito no item RECEBIMENTO DEFINITIVO.

### **24.4 Recebimento Provisório**

A CONTRATADA comunicará à Fiscalização sobre a conclusão – total ou parcial – das obras e serviços técnicos correlatos objetos do contrato, tendo início a etapa de avaliação preliminar, que será acompanhada pela Fiscalização. Caso a Fiscalização constate pendências ou irregularidades estas deverão ser documentadas, bem como suas respectivas causas, formalizando-as à Contratada e concedendo prazo para que sejam devidamente sanadas.

Após o atendimento das recomendações apontadas dentro do prazo estipulado, ou caso não seja constatada pendência ou irregularidades, a Fiscalização providenciará

A emissão do Termo de Recebimento Provisório e encaminhará à Comissão de Recebimento para providências do Recebimento Definitivo.

#### **24.5 Recebimento Definitivo**

A Comissão de Recebimento, de posse do Termo de Recebimento Provisório e do Manual de Comissionamento, previamente aprovado, avaliará o escopo do contrato de acordo com o Manual de Comissionamento.

A Comissão de Fiscalização deverá comprovar, perante a Comissão de Recebimento, a entrega dos diversos produtos, escopo do contrato, para as respectivas áreas fins.

Caso a Comissão constate pendências ou irregularidades estas deverão ser documentadas, bem como suas respectivas causas, formalizando-as à CONTRATADA e concedendo prazo para que sejam devidamente sanadas.

Após o atendimento das recomendações apontadas dentro do prazo estipulado, ou caso não seja constatada pendência ou irregularidades, a Comissão de Recebimento providenciará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e o encaminhará à Fiscalização.

#### **24.6 Recebimento Definitivo do Objeto**

Após a conclusão e recebimento definitivo de todas as etapas da obra, deverá ser emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, consolidando todos os recebimentos efetuados definitivamente, bem como, o restante do escopo do objeto contratado. De posse do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, a Fiscalização formalizará a entrega do referido Termo à CONTRATADA e providenciará o encerramento contratual.

**25 MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO**

A CONTRATADA deverá entregar, durante o período de recebimento descrito no item 23, MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO, catalogando todos os materiais efetivamente aplicados em conformidade com o “as built” e descrevendo os procedimentos para manutenção e conservação da edificação e de todos os sistemas contidos na mesma.

## **26 MEIO AMBIENTE**

Este item do Termo de Referência tem como objetivo apresentar os serviços a serem realizados pela CONTRATADA para a Gestão Ambiental do empreendimento, abrangendo a Supervisão Ambiental, a implementação de Programas e Planos Ambientais e ainda o Gerenciamento Ambiental das obras mencionadas e decorrentes dos processos de licenciamento do referido empreendimento.

Os serviços deverão ser executados buscando obediência aos preceitos do desenvolvimento sustentável e princípios estabelecidos na Política Ambiental da Infraero, bem como às recomendações dos estudos ambientais que precederam a obtenção das respectivas licenças ambientais e as próprias licenças ambientais.

A atividade de Supervisão Ambiental deverá contemplar o efetivo controle ambiental sistemático das obras e das premissas estabelecidas nos estudos ambientais com o objetivo de proporcionar condições para que todos os programas e planos ambientais de demandas integrantes sejam desenvolvidos em estrita observância à legislação correlata.

A atuação da CONTRATADA relativa às questões ambientais do empreendimento, seja na Gestão Ambiental, na Supervisão Ambiental, na implementação de Programas e Planos Ambientais ou ainda no Gerenciamento Ambiental das obras deverá atender a legislação pertinente às atividades.

### **26.1 Sustentabilidade**

A CONTRATADA deverá atender, seja nos projetos, seja na execução das obras, os requisitos ambientais que estão listados nos documentos modelos do programa de necessidades e critérios de projeto da Superintendência de Meio Ambiente, composto dos documentos no canteiro de obras, nos projetos e na execução das obras:

- GE.01/000.75/001064/02 - Memorial de Critérios Sustentáveis para Empreendimentos e respectiva Lista de Verificação rev 02\_2013;
- GE.01/000.75/01065/00 - Plano de Controle Ambiental de Obra;
- Licença de Instalação N° 47/2013 - DICOP – GECON;
- Estudo de Viabilidade Ambiental (EVA) da Ampliação e Reforma do Aeroporto Internacional Pinto Martins, 2011;
- Demais licenças emitidas durante o período de duração do empreendimento.

A CONTRATADA deverá seguir as orientações constantes no ESTUDO DE VIABILIDADE AMBIENTAL (EVA) elaborado especificamente para o empreendimento; no PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRAS (PCAO) e

nas condicionantes das licenças ambientais para o empreendimento, não excluindo as exigências previstas nas normas pertinentes.

A CONTRATADA deverá elaborar anualmente o RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO AMBIENTAL (RAMA), de acordo com termo de referência emitido pelo órgão ambiental competente. Todos os custos necessários à elaboração dos relatórios correrão por conta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE para conhecimento e arquivo os documentos comprobatórios do controle e monitoramento dos itens exigidos no EVA, no PCAO, no RAMA e licenças.

Poderão ser elaborados procedimentos, eventos ou outras atividades para controle ambiental e de rotinas de fiscalização ambiental, por iniciativa da(s) EMPREITEIRA(S), CONTRATADA, SUBCONTRATADAS ou CONTRATANTE, com as devidas aprovações.

## **26.2 Licenciamento Ambiental Específico das Empresas e suas Atividades:**

A CONTRATADA e suas subcontratadas, cujas atividades estão sujeitas ao licenciamento ambiental, deverão apresentar à CONTRATANTE as licenças ambientais emitidas pelos órgãos competentes anteriormente ao início de suas atividades na obra, seja na esfera federal, estadual ou municipal, conforme estabelece o Conselho Nacional do Meio Ambiente, por meio da Resolução CONAMA Nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

Todas as licenças ambientais sejam licenças prévias, de instalação ou de operações devem estar vigentes para todas as empresas envolvidas com a obra, inclusive as das empresas subcontratadas.

A Infraero possui atualmente as seguintes licenças e autorizações ambientais relacionadas com a obra:

- Licença de Instalação Nº 47/2013 – DICOP-GECON com vencimento em 25/07/2016, que contempla todo o empreendimento;
- Licença de Instalação Nº 1-2013 - DICOP-GECON com vencimento em 04/01/2016, que contempla a usina de concreto;
- Licença de Operação Nº 4312013 - DICOP – GECON com vencimento em 05/02/2016, que autoriza o funcionamento das atividades atuais do Aeroporto;
- Autorização para captura, coleta e transporte de material biológico com vencimento em 30/12/2014.

O Plano de Controle Ambiental de Obra aborda assuntos como gerenciamento dos resíduos sólidos; esgotamento sanitário; abastecimento de água; emissões atmosféricas; monitoramento do nível de ruído e vibrações; recuperação ambiental das áreas utilizadas como canteiro de obras e jazidas de empréstimos; educação ambiental, além de outros.

### **26.3 Solos e Flora**

Caso o empreendimento necessite de supressão vegetal ou desmatamento para qualquer uso alternativo do solo, a CONTRATADA deverá obter autorização junto ao órgão ambiental competente antes do início da execução da supressão ou desmatamento. Todos os custos necessários ao licenciamento correrão por conta da CONTRATADA.

As exigências constantes na legislação e/ou no Plano de Controle Ambiental relativas ao item estão mencionadas nos documentos abaixo citados:

- GE.01/000.75/01065/00 - Item 5.2.1: Recuperação de áreas de empréstimo;
- GE.01/000.75/01065/00 - Item 5.2.2: Proteção de áreas de reserva legal e de preservação permanente;
- GE.01/000.75/01065/00 - Item 5.2.3: Desmatamento - supressão de vegetação das áreas de infraestrutura.

### **26.4 Resíduos sólidos**

A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil para o empreendimento, atualizando-o sempre que necessário. Registra-se que há necessidade de veiculação com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Aeroporto.

A CONTRATADA deverá desenvolver o previsto no Plano de Controle Ambiental. Ressalta-se que há legislação específica para cada aspecto ambiental em obras civil. No caso de resíduos sólidos da construção civil, seja entulho, resíduos recicláveis, resíduos perigosos, restos de podas, resíduos orgânicos etc., os procedimentos deverão atender às normas e procedimentos específicos.

A geração, a coleta, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte, o tratamento e a destinação dos resíduos deverão ocorrer 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 e demais normas e leis correlatas.

Ressalta-se que todas as empresas prestadoras de serviços relativos a resíduos para as quais são exigidas licenças ambientais deverão apresentar cópias dessas, com vigência comprovada, anteriormente ao serviço/atividade prestados. 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 ou empresas licenciadas junto à Prefeitura Municipal e/ou Órgão Ambiental por conta da CONTRATADA dentro da Distância Média de Transporte- DMT definida no processo (especificações, projetos e planilha de preços e serviços).

Para efetuar o transporte e o descarte dos resíduos oriundos do processo de construção ou reforma, a CONTRATADA deverá dispor ou subcontratar empresas devidamente licenciadas para a prestação específica desses serviços, observando que os veículos devem estar autorizados a exercerem essas atividades junto aos órgãos competentes. 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 de manifestos de transportes de resíduos (MTR) e comprovantes de tratamento ou destino final à FISCALIZAÇÃO.

Deverá ser elaborado mensalmente relatório de destinação de resíduos, informando o tipo de resíduo, a classificação, a quantidade, o transportador, a atividade geradora, o tratamento e/ou a destinação final com encaminhamento à FISCALIZAÇÃO juntamente com os documentos comprobatórios.

### **26.5 Educação Ambiental**

A CONTRATADA deverá desenvolver as ações previstas no Plano de Controle Ambiental, item 5.2.1 do PCAO, ou seja, deverá elaborar e realizar palestras, cursos, treinamentos, capacitação e eventos conforme previsto o Plano de Educação Ambiental.

A CONTRATADA deverá comprovar que todos os trabalhadores mobilizados foram devidamente instruídos a respeito das ações de controle e monitoramento ambiental para as quais foram designados.

Antes do início dos serviços, deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO lista de presença dos treinamentos previstos para realização antes do início das obras conforme PCAO, na qual constem: data, duração do treinamento, temas e subtemas abordados, participantes e responsáveis pela condução do treinamento.

### **26.6 Emergências Ambientais**

A CONTRATADA deverá desenvolver o previsto no Plano de Controle Ambiental para atendimento a eventuais emergências ambientais.

Destaca-se que cada frente de serviço deverá dispor de, pelo menos, um kit de atendimento às emergências constituído por: material absorvente (por exemplo: areia, serragem, mantas de absorção) e dispositivos para coleta (por exemplo: pá, vassoura, tambor, balde, saco plástico). O kit deverá estar posicionado em locais de fácil detecção e acesso.

Destaca-se que para o atendimento de emergências envolvendo produtos químicos, deverão ser observadas as orientações constantes nas respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

Para o atendimento às emergências ambientais envolvendo vazamentos e/ou derramamentos de produtos químicos, a prioridade deve ser a contenção através de barreiras físicas. Contido o vazamento e/ou derramamento, deverá ser iniciado o procedimento de limpeza da área afetada.

A fiscalização da INFRAERO deverá ser imediatamente comunicada no caso de ocorrência de emergência ambiental.

### **26.7 Caracterização dos Serviços**

Antes do início das atividades deverão ser encaminhados para a Coordenação de Meio Ambiente da Infraero (Gerência de Empreendimento) no mínimo os seguintes documentos:

- Lista de veículos, máquinas e equipamentos que serão utilizados para a realização dos serviços;
- Lista identificando quais os produtos químicos, incluindo combustíveis, que serão utilizados, as quantidades estimadas e o descritivo da aplicação de cada produto;
- Lista com as informações sobre o número de trabalhadores que executarão os serviços e a respectiva descrição das atividades a serem desempenhadas;
- Croqui com localização aproximada dos pontos em que serão realizadas as intervenções e o prazo de execução dos serviços;
- Demais listas com informações sobre os serviços solicitadas pela FISCALIZAÇÃO.

### **26.8 Mobilização**

A CONTRATADA deverá desenvolver o previsto no Plano de Controle Ambiental para a obra.

A mobilização de veículos, máquinas e equipamentos para a área da obra deverá ser precedida de ações de verificação conforme descrito no PCAO com a finalidade de serem detectados e corrigidos eventuais vazamentos de óleo e fluídos.

Os recipientes utilizados para o acúmulo de água deverão ser limpos antes da mobilização, ser adequados para essa finalidade e íntegros (sem rachaduras ou orifícios) para que não ocorra perda de água.

Não será permitido o uso de recipientes cuja finalidade original tenha sido o armazenamento de óleos, fluídos ou outras substâncias químicas que possam trazer riscos ao meio ambiente e aos trabalhadores.

Todos os produtos químicos deverão estar em suas embalagens originais ou equivalentes devidamente identificados.

Ferramentas e componentes de equipamentos em que possa existir a presença de resquícios de solos de serviços executados anteriormente, como trados e amostradores, deverão ser limpos antes da mobilização.

## **26.9 LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E NORMAS PERTINENTES**

A legislação ambiental e demais normas incidentes nas esferas federal, estadual e municipal devem ser devidamente observadas e aplicadas em todas as fases do empreendimento. A seguir, lista-se uma seleção de algumas leis e normas relativas ao objeto deste TR.

As normas e legislação aqui apresentadas não excluem outras relativas aos assuntos abordados nesse TR.

### **Licenciamento Ambiental**

- Constituição Federal 1988;
- Lei Federal nº 6.938 de 31 de Agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- Decreto Federal 95.733 de 12 de Fevereiro de 1988 – Dispõe sobre a inclusão, no orçamento dos projetos e obras federais, de recursos destinados a prevenir ou corrigir os prejuízos de natureza ambiental, cultural e social decorrentes da execução desses projetos e obras;
- Resolução CONAMA Nº 237 de 19 de dezembro de 1997 - Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente;
- Resolução CONAMA Nº 302 de 20 de março de 2002 - Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno;
- Resolução CONAMA Nº 303 de 20 de março de 2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente;
- Resolução CONAMA Nº 004/1995 - Estabelece as Áreas de Segurança Aeroportuária - ASA;
- Resolução CONAMA nº 369 de 23 de Março de 2006 - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente - APP;

- Decreto Federal 3.551 de 04 de Agosto de 2000 – Institui o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o programa nacional do patrimônio imaterial e da outras providências;
- Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- Decreto Federal 3.179 de 21 de outubro de 1999 – Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis as condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e da outras providências;
- Instrução Normativa nº 1 de 19 de Janeiro de 2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 140 de 08 de dezembro de 2011 – Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981.

### **Resíduos Sólidos e Líquidos**

- ABNT-NBR 13.969/1997 – dispõe sobre tanques sépticos, unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação;
- Resolução Nº 258/1999 do CONAMA – determina que os pneus descartados devam ser armazenados para posterior utilização em indústrias recuperadoras ou processadoras de borracha;
- Resolução Nº 275/2001 do CONAMA - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva;
- Resolução Nº 307/2002 do CONAMA – estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Resolução ANVISA RDC nº 2 de 8 de janeiro de 2003 - Regulamento Técnico, para fiscalização e controle sanitário em aeroportos e aeronaves;
- Resolução ANVISA RDC nº 56 de 6 de agosto de 2008 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de Portos, Aeroportos, Passagens de Fronteiras e Recintos Alfandegados;
- Resolução ANVISA RDC nº 306 de 7 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

- ABNT-NBR 10.004/2004 - dispõe sobre a coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos;
- Lei 12305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

### **Produção de Ruídos, Emissão de Particulados e Odores**

- Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho/NR N° 18 – estabelece condições de meio ambiente de trabalho na indústria da construção civil;
- Portaria N° 629/GM5/1984 do Ministério da Aeronáutica - aprova e efetiva Planos Específicos de Zoneamento de Ruído e dá outras providências;
- Resolução N° 001/1990 do CONAMA - dispõe sobre critérios de padrões de emissão de ruídos decorrentes de quaisquer atividades industriais, comerciais, sociais ou recreativas, inclusive as de propaganda política;
- ABNT-NBR 10.151/2000 - Acústica – dispõe sobre avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – procedimentos.

### **Qualidade das Águas**

- Lei Federal 9.433 de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da constituição federal e altera o art. 1 da Lei 8001, de 13 de março de 1990, que modificou a lei 7990 de 28 de dezembro de 1989;
- Resolução N° 357/2005 do CONAMA - dispõe sobre a classificação de usos e o enquadramento das águas;
- Portaria nº 2914/2011 Ministério da Saúde - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

### **Unidades de Conservação**

- Resolução N° 013/1990 do CONAMA - dispõe sobre normas referentes às atividades desenvolvidas no entorno das Unidades de Conservação;
- Lei Federal N° 9.985/2000 - regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

### **Flora e Fauna**

- Lei Federal nº 11.428 de 02 de Dezembro 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências;

- Lei 12.725 – Dispõe sobre o controle da fauna nas imediações de aeródromos, de 16 de outubro de 2012;
- Lei Nº 12.651/2012 – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nos 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;
- Decreto Federal 5.975 de 30 de Novembro de 2006 – Regulamento os artigos 12, parte final, 15, 16, 19, 20 e 21 da lei 4.771 de 15 de setembro de 1965, o artigo 44, Inciso III, da lei 6.938, de 31 de Agosto de 1981, o artigo 3 da lei 10.650, de 16 de abril de 2003, altera e acrescenta dispositivos aos decretos 3.179, de 21 setembro de 1999, e 3.420, de 20 de abril de 2000, e da outras providências;
- Portaria Nº 37-N/1992 do IBAMA – torna pública a Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção;
- Instrução Normativa Nº 3/2003 do MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/IBAMA - dispõe sobre a Lista das Espécies da Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção;
- Decreto Federal nº 750 de 10 de Fevereiro de 1993 - Dispõe sobre o corte, a exploração e a supressão de vegetação primária ou nos estágios avançado e médio de regeneração da Mata Atlântica, e dá outras providências.

### **Patrimônio Arqueológico**

- Lei Federal Nº 3.924/1961 - dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos;
- Portaria Nº 07/1988 do IPHAN – estabelece os procedimentos necessários à comunicação prévia, às permissões e às autorizações para pesquisas e escavações arqueológicas em sítios arqueológicos;
- Portaria Nº 230/2002 do IPHAN - trata da compatibilização dos estudos arqueológicos no âmbito do licenciamento ambiental de empreendimentos potencialmente lesivos;
- Lei Federal 3.924 de 26 de Julho de 1961 – Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos.

### **Demais Normas**

- Instrução Normativa Nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Norma Regulamentadora NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NBR 12.284/1991 - Áreas de vivência em canteiros de obras.

## 27 APÊNDICES

## Apêndice A – Modelo de Diário de Obras

 <b>EMPRESA BRASILEIRA DE INFRA-ESTRUTURA AEROPORTUARIA</b> SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO _____		FOLHA Nº	
<b>DIÁRIO DE OBRAS</b>			
<b>DIGITAR LOCAL DA OBRA</b>			
OBRA: <b>DIGITAR NOME DA OBRA</b>			
FIRMA: <b>DIGITAR NOME DA FIRMA</b>			
CONTRATO <b>Digitar nº Contrato</b>	ADITIVO Nº <b>Digitar nº do Aditivo</b>	DURAÇÃO <b>Digitar duração em dias</b>	<input type="checkbox"/> NORMAL <input type="checkbox"/> ADIANTADA <input type="checkbox"/> ATRASADA
INÍCIO <b>Digitar data do início</b>	INÍCIO <b>Digitar data do início</b>	CORRIDO <b>Digitar dias corrido de obra</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
TÉRMINO <b>Digitar data do término</b>	TÉRMINO <b>Digitar data do término</b>	CONCLUSÃO <b>Digitar dias para conclusão</b>	PREJUDICOU O ANDAMENTO DA OBRA?
CÓD.	DISCRIMINAÇÃO		
DATA <b>Digite Data</b>	REPRESENTANTE DA CONTRATADA <b>Digite Nome Ass.</b>		FISCALIZAÇÃO <b>Digite Nome Ass.</b>
CÓDIGOS E SEQUÊNCIA DOS ITENS A RELATAR			
01 - CONDIÇÃO(ÕES) DO(OS) CANTEIRO(S)	05 - ACIDENTES	09 - COMUNICAÇÕES DA EMPREITEIRA	
02 - RELAÇÃO E MOVIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	06 - SERVIÇOS INICIADOS	10 - VISITAS À OBRA	
03 - FREQUÊNCIA	07 - SERVIÇOS EM EXECUÇÃO	11 - OUTRAS OCORRÊNCIAS	
04 - ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS	08 - SERVIÇOS CONCLUÍDOS	12 - COMUNICAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	

## Apêndice B – Boletim de Medição

ITEM		DISCRIMINAÇÃO		CONTRATUAL		EXECUTADO NO PERÍODO		MEDIÇÃO ACUMULADA		SALDO CONTRATUAL	
				UN.	QUANT.	PREÇO (R\$)		QUANT.	TOTAL (R\$)	QUANT.	TOTAL (R\$)
				UNIT.	TOTAL						
SERVIÇOS PRELIMINARES											
0001			Mobilização e desmobilização		0,00		-		-		
0002		cj	Mobilização e desmobilização de Pessoal								
0003		cj	Mobilização e desmobilização de equipamentos		0,00		-		-		
0003		mês	Adm. Local		0,00		-		-		
Instalações do canteiro											
0003		m²	Escritórios		0,00		-		-		
0004		m²	Depósito		0,00		-		-		
0005		m²	Sanitários e vestiários		0,00		-		-		
Sinalização											
0006		m²	Placa de Obra		0,00		-		-		
0007		m	Sinalização noturna/diurna		0,00		-		-		
SERVIÇOS PRINCIPAIS											
Pavimentação											
0008		m²	Reparo com intenção de infraestrutura		0,00		-		-		
0009		m²	Rejuvenescer		0,00		-		-		
0010		m	Selagem de trinças		0,00		-		-		
0011		m²	CBUQ (Recuperação de áreas deterioradas)		0,00		-		-		
0012		m	Res selagem das Juntas das Cabeceiras 35 e 17		0,00		-		-		
0013		m²	Recomposição da Via de Serviço - Perímetro Aeroporto		0,00		-		-		
Pintura											
0014		m²	Pintura na cor amarela (com microesfera)		0,00		-		-		
0015		m²	Pintura na cor branca (com microesfera)		0,00		-		-		
0016		cj	Pré mistura de "X" e setas		0,00		-		-		
Ensaio de Atrito											
0017		cj	Método mancha de areia		0,00		-		-		
Limpeza											
0018		cj	Limpeza geral da obra		0,00		-		-		
BDI (Digite porcentagem %)											
Valor do Contrato											
Valor da Medição nº <b>01</b> de nº da medição											
Valor do Saldo Contratual											

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

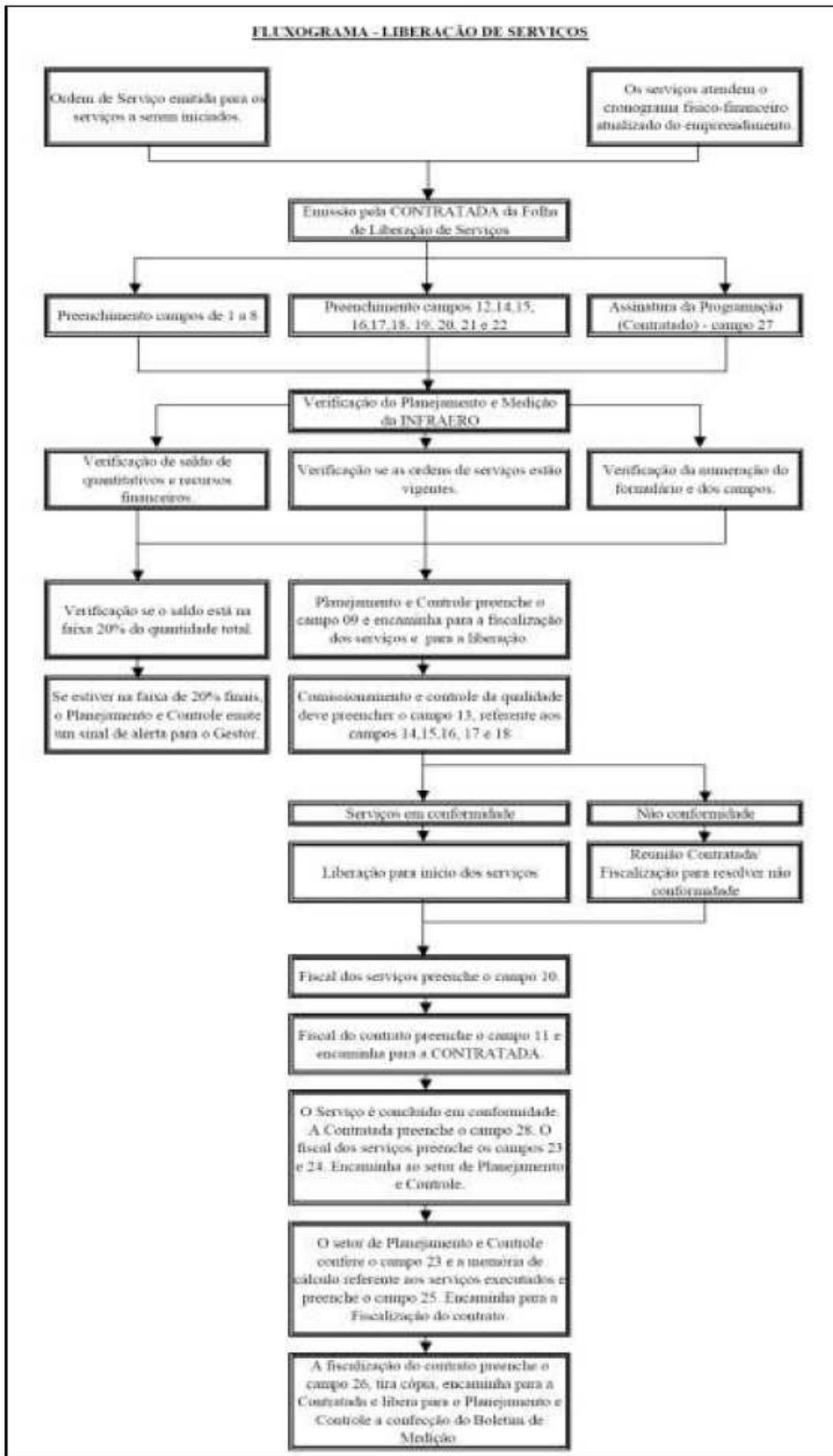


Apêndice D – Liberação de serviços mensais

LIBERAÇÃO DE SERVIÇOS						
<b>CONTRATADA</b>	CONTRATO Nº: _____		Nº DA LIBERAÇÃO _____		02	
	AEROPORTO: _____					03
	OBRA/SERVIÇO: _____					04
	CONTRATADA: _____					05
	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA _____					06
	LOCAL: _____					07
	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: _____					08
	<b>FISCALIZAÇÃO</b>	PLANEJAMENTO E CONTROLE _____		LIBERAÇÃO PARA INÍCIO - Fiscal Técnico _____		LIBERAÇÃO PARA INÍCIO - Fiscal Contrato _____
DATA: ___/___/___		DATA: ___/___/___		DATA: ___/___/___		
LIBERAÇÃO - CONTROLE DE QUALIDADE						
<b>CONTRATADA / FISCALIZAÇÃO</b>	LIBERAÇÃO DA FRENTE		CONTRATADA		FISCALIZAÇÃO	
		DATA	VISTO	DATA	VISTO	
	TOPOGRAFIA	14				
	INSTALAÇÕES	15				
	CIVIL	16				
	CONTROLE TECNOLÓGICO	17				
	SEGURANÇA	18				
<b>CONTRATADA</b>	Nº ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE PREVISTA	<b>FISCALIZAÇÃO</b>	QUANTIDADE EXECUTADA
<b>FISCALIZAÇÃO</b>	CONTROLE INFRAERO - EXECUÇÃO					
	Recebido: _____		Conferido: _____		Fiscalização: _____	
	DATA: ___/___/___		DATA: ___/___/___		DATA: ___/___/___	
<b>CONTRATADA</b>	CONTROLE CONTRATADA					
	Programação: _____			Execução: _____		
DATA: ___/___/___			DATA: ___/___/___			

Apêndice E – Boletim de Medição

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	BRI	QUANT.	VALORES PREÇO UNIT.	VALORES PREÇO TOTAL	PREVISÃO DE CONTRATO			QUANTIDADES			VALORES(R\$)		
							ACUMULADO ANTERIOR	MEDICAO NO MÊS	MEDICAO NO MÊS	ACUMULADO ANTERIOR	MEDICAO NO MÊS	MEDICAO NO MÊS	ACUMULADO ANTERIOR	MEDICAO NO MÊS	SALDO ATUAL
<p><b>BOLETIM DE MEDIÇÃO</b></p>															
<p>EMPRESA BRASILEIRA DE INFRA-ESTRUTURA AEROPORTUÁRIA                  DIRETORIA DE ENGENHARIA                  GERÊNCIA DE EMPREENDIMENTOS DE FORTALEZA – 0712</p>															
<p>TC Nº _____ LOCAL/MARCA CONTRATADA _____</p>															
<p>CONTEÚDO _____</p>															
<p>PRazo _____ VALOR DA MEDIÇÃO R\$ _____ DATA DA PROPOSTA COMERCIAL _____</p>															
<p>INÍCIO _____ DATA _____</p>															
<p>TERMINO _____</p>															
<p>OBJETO: EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS REFERENTES À REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DO TERMINAL DE PASSAGEIROS, SISTEMA VIÁRIO DE ACESSO AO TPSE E REFORMA GERAL DA ÁREA DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS E DE TELEMETRIA DO TERMINAL E FATIO E COMPLEMENTAÇÃO DO FATIO DE AERONAVES EM TERMO DO AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS, EM FORTALEZA – CE</p>															
TOTAL CONTRATO:										SUBTOTALS					
FISCALIZAÇÃO							CONTRATADA			VALOR DA MEDIÇÃO					
OBSERVAÇÕES							VALOR DO REAJUSTAMENTO			TOTAL DA MEDIÇÃO					
1 – PERCENTUAL DE BENEFÍCIO NA COLUNA "BRI"															
2 – O VALOR TOTAL DO REAJUSTAMENTO DEVE SER TRANSPORTADO DE FLANILHA 1, PARTE															



**28 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.