

REV	MODIFICAÇÃO	DATA	PROJETISTA	DESENHISTA	APROVO



PLANEJAMENTO E CONSULTORIA

Coordenador Contrato: MARGARET SIEGLE		CREA/UF: 4522D/ES	Autor do Projeto Resp. Técnico:		CREA/UF:	Co-Autor:		CREA/UF:
NUMERO: 200_PB.ET-00002/01			Desenhista:			Escala:		Data: 22-11-2011
			SITIO AEROPORTO EURICO AGUIAR SALLES - SBVT					
			AREA DO SITIO TERMINAL DE PASSAGEIROS					
ESCALA	DATA	DESENHISTA	ESPECIALIDADES/SUBESPRICIALIDADE GERAL/GERAL					
FISCAL DO CONTRATO ANDRÉ NASCIMENTO LOPES		RUBRICA	TIPO/ESPECIFICADO DO DOCUMENTO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL					
FISCAL DO CONTRATO FÚLVIA SOARES COELHO		RUBRICA	TIPO DE OBRA REFORMA			CLASSE DO PROJETO PROJETO BÁSICO		
GESTOR DO CONTRATO LUIS NOGUEIRA DE ARAUJO LEANDRO LABARRERE SOUZA		RUBRICA	SUBSTTUI A			SUBSTITUIDA POR		
TERMO DE CONTATO N° 005-EG/2011/0023			CODIFICAÇÃO VT.06/000.92/04684/01					

ÍNDICE

ITEM	DESCRIÇÃO	PÁG
1 – OBJETO.....		4
1.1 – OBJETIVO		4
2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS.....		4
2.1 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		4
2.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA		4
2.3 - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA.....		4
2.4 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO		4
2.4.1 - ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO		5
2.5 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA		6
2.6 - RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO		7
2.7 - PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES.....		7
2.8 - INÍCIOS E PRAZOS.....		8
2.9 - REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS		8
2.10 - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS		9
2.11 - CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO		10
2.12 - PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO		10
2.13 - FORMA DE MEDIÇÃO		11
2.14 - NOVOS SERVIÇOS.....		11
2.15 - RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO		11
2.16 - PROCEDIMENTO DE COMISSONAMENTO.....		12
2.17 - EMISSÃO DO CAD – CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA		12
2.18 - QUALIDADE E GARANTIA		12
2.19 - ÍNDICES DE REAJUSTAMENTO.....		12
2.20 - CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		13
2.20.1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....		13
2.20.2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO.....		14
2.20.2.1 - DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA INFRAERO.....		14
2.20.2.2 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO		14
2.20.2.3 - RESPONSÁVEL TÉCNICO		15
2.20.2.4 - APLICAÇÃO DE MATERIAIS, AMOSTRAS E ENSAIOS		15
2.20.2.5 - SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS		15
2.20.2.6 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA		16
2.20.2.7 - MANUTENÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....		16
2.20.2.8 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO CREA		16
2.20.2.9 - TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE RESÍDUOS.....		16

2.20.2.10 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC	17
2.20.2.11 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.....	17
2.20.2.12 - PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO-AMBIENTE DE TRABALHO NA INDUSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT	17
2.20.2.13 - ENCARGOS DA CONTRATADA.....	17
2.20.2.14 - ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO	18
2.20.2.15 - CANTEIRO DE OBRAS.....	18
2.21 - PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (projeto As- built)	18
2.21.1 - MODO DE APRESENTAÇÃO.....	18
2.21.2 - DEVOLUÇÃO E RECUSA DE DOCUMENTOS	19
2.21.3 - FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	19
2.21.3.1 - ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS EM MÍDIA.....	19
2.21.3.2 - SELO PADRÃO.....	21
2.21.3.3 - CODIFICAÇÃO:.....	21
2.21.3.4 - EMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO	21
2.21.3.5 - DIREITOS AUTORAIS	21
2.22 - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	22
2.23 - PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - PCAO.....	22
2.24 - LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.....	22
2.25 - SUBCONTRATAÇÕES.....	23
2.26 - PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS	23
2.27 - COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS	24
2.28 – CREDENCIAMENTO	24
2.29 – ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO A IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL.....	26
2.30 – CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOMÉTRICO.....	27
2.30.1 - CONTROLE TECNOLÓGICO	27
2.30.2 - CONTROLE GEOMÉTRICO	27
2.31 – DIÁRIO DE OBRAS	27
2.32 – CONDIÇÕES CLIMÁTICAS DO LOCAL.....	28
2.33 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	28

1 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia para execução das obras de reforma, ampliação/adequação das áreas operacionais e comerciais do Terminal de Passageiros do Aeroporto Eurico de Aguiar Salles – SBVT, em Vitória/ES.

1.1 – OBJETIVO

Esta Especificação Técnica Geral contém as especificações técnicas e fixa as condições que devem ser adotadas para execução do objeto contratual, orientando, descrevendo e disciplinando todos os procedimentos e critérios que estabelecerão o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a INFRAERO – Empresa Brasileira de Infra-estrutura Aeroportuária – Superintendência Regional do Sudeste (SRSE).

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

2.1 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados no Aeroporto Eurico de Aguiar Salles – SBVT, em Vitória/ES.

2.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA:

360 (Trezentos e sessenta dias) a partir da ordem de serviço. **Este prazo inclui fornecimento de material e execução.**

2.3 - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ter coordenação pela seguinte Equipe Técnica Mínima:

- Profissional graduado com formação em Arquitetura ou Engenharia Civil para a Coordenação Técnica Geral, devidamente registrado no CREA com atribuições compatíveis com os serviços a serem realizados.
- Mestre de obras com experiência nas atividades de Obras de Edificações.

2.4 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

2.4.1 - ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

À FISCALIZAÇÃO caberá emitir as Ordens de Serviço à CONTRATADA, para execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia indicados na licitação. As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias consecutivos da data de início.

São atribuições da FISCALIZAÇÃO:

- Representar a INFRAERO junto aos representantes da CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia, objeto do contrato.
- Analisar e aprovar a programação de atividades elaborada mensalmente pela CONTRATADA.
- Acompanhar, permanente e ininterruptamente, a execução de todos os serviços técnicos profissionais especializados, supervisionando e fiscalizando os trabalhos da CONTRATADA, de forma a assegurar que esta cumpra o que estabelece o contrato, e nos demais documentos integrantes deste.
- Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução dos serviços, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do contrato.
- Acompanhar a CONTRATADA na medição dos serviços executados e aceitos, analisando e aprovando os Boletins de Medição que estejam corretos e autorizando a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para pagamento.
- Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com as especificações, exigindo que a CONTRATADA substitua ou refaça aquilo que for rejeitado.
- Conferir e atestar a exatidão das faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento.
- Analisar novos preços unitários propostos pela CONTRATADA, quando necessários, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.
- Determinar o afastamento de pessoal da CONTRATADA, mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, ao seu exclusivo critério.

- Analisar e aprovar cronograma físico financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.

2.5 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os serviços técnicos profissionais especializados listados na Planilha de Serviços e Quantidades da licitação.

A CONTRATADA será responsável ainda por:

- Mobilizar e desmobilizar mão-de-obra e equipamentos para execução dos serviços.
- Realizar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todos os serviços técnicos profissionais especializados listados na Planilha de Serviços da licitação, em conformidade com as especificações presentes na documentação da licitação.
- Se considerar necessário, construir instalações de apoio aos serviços técnicos profissionais especializados de campo, próprias e de seus subcontratados.
- Instalar escritório de representação na cidade de execução da obra, com os recursos materiais necessários à execução dos serviços.
- Manter atualizado e no local da obra o Diário de Obras, onde serão registrados todos os serviços e ocorrências relacionados à execução dos serviços.

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

- Emprego de mão-de-obra apropriada, especializada ou não.
- Fornecimento dos materiais especificados e perdas de qualquer natureza.
- Movimentação e transportes.
- Utilização de todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços.
- Suprimento de água e energia elétrica, ou qualquer outra utilidade congênera, qualquer que seja a utilização ou o local, se necessário aos serviços.
- Iluminação das áreas de trabalho.
- Transporte de pessoal.

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

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

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

Todo o contato/reunião sobre qualquer assunto entre a INFRAERO e a CONTRATADA só terá validade se oficializado através de cartas ou atas de reuniões, mesmo os contatos e consultas às equipes do Aeroporto, da Engenharia Regional ou da SEDE.

2.6 - RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.7 - PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

2.8 - INÍCIOS E PRAZOS

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

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

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

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

São considerados como força maior para efeito de isenção de multas previstas:

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

2.9 - REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Será realizada, em data anterior à Ordem de Serviço, reunião entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, no Aeroporto objeto dos Serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços e dos demais procedimentos da do Contrato.

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

2.10 - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

O período de Medição dos Serviços será o seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11 - CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO

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

2.12 - PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO

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

- Quantidade da Medição.
- Quantidade acumulada com a Medição.
- Preço total da Medição.
- Preço total acumulado com a Medição.

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

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

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

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

2.13 - FORMA DE MEDIÇÃO

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

2.14 - NOVOS SERVIÇOS

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

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

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

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

2.15 - RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO

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

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

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

2.16 - PROCEDIMENTO DE COMISSONAMENTO

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

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

2.17 - EMISSÃO DO CAD – CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA

Após a conclusão com êxito do COMISSONAMENTO deverá ser emitido o CAD – Certificado de Aceitação Definitiva. Este Certificado será emitido pela COMISSÃO de FISCALIZAÇÃO mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

A emissão do CAD significa que, do ponto de vista da CONTRATADA e da COMISSÃO de FISCALIZAÇÃO, o escopo contratado foi fornecido completo e não restam quaisquer pendências.

2.18 - QUALIDADE E GARANTIA

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

2.19 - ÍNDICES DE REAJUSTAMENTO

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

Os preços contratuais serão reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da Proposta de Preços, pela variação de índices nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, e publicados na seção de Índices Econômicos da Revista "Conjuntura Econômica".

Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa

da CONTRATADA conforme cronograma físico aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

2.20 - CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.20.1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

2.20.2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO

2.20.2.1 - DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA INFRAERO

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

- Projeto de canteiro de obra, arquitetura, estrutura, hidrossanitário, elétrica, telemática, climatização e combate a incêndio.
- Especificações técnicas
- Planilha de quantidades
- Modelos de cronograma, planilhas de BDI e planilha de encargos sociais

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

2.20.2.2 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

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

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

2.20.2.3 - RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

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

2.20.2.4 - APLICAÇÃO DE MATERIAIS, AMOSTRAS E ENSAIOS

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

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

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

2.20.2.5 - SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS

Quando houver motivos ponderáveis para substituição de um material especificado por outro, a CONTRATADA apresentará, por escrito, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido, com o orçamento do material especificado na substituição da proposta. A consulta sobre similaridade deverá ser efetuada pela CONTRATADA em tempo oportuno, não admitindo a Fiscalização, em nenhuma hipótese, que a referida consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos no

Contrato. Caberá à parte interessada na substituição o ônus da apresentação de toda a documentação necessária à análise. A similaridade será julgada, em qualquer caso, pela INFRAERO.

2.20.2.6 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

2.20.2.7 - MANUTENÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A manutenção dos materiais, desde sua montagem e instalação até o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à mesma, às suas expensas, a eventual substituição dos materiais e equipamentos que venham a sofrer danos neste período, mesmo que já aceitas pela Fiscalização. Somente após o recebimento definitivo é que a manutenção dos materiais e equipamentos será repassada à INFRAERO.

2.20.2.8 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO CREA

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

2.20.2.9 - TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE RESÍDUOS

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

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

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

2.20.2.10 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC

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

2.20.2.11 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

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

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

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

2.20.2.13 - ENCARGOS DA CONTRATADA

Serão encargos da CONTRATADA:

- a) Licenças, taxas, alvarás e exigências dos órgãos públicos, relativas à execução das obras;
- b) ART de execução das obras e serviços;
- c) Transporte de pessoal administrativo e técnico;
- d) Transporte de materiais e equipamentos;
- e) Alojamentos, estadia e alimentação de pessoal;
- f) Andaimos e plataformas necessárias para a execução dos serviços;
- g) Proteções e demais dispositivos de segurança necessários à execução dos serviços;

- h) Consumos de água e energia elétrica, para a execução das obras;
- i) Vigilância do Canteiro de Obras.
- j) Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPI e EPC

2.20.2.14 - ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO

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

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

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

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

2.20.2.15 - CANTEIRO DE OBRAS

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

2.21 - PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (projeto As- Built)

2.21.1 - MODO DE APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

2.21.2 - DEVOLUÇÃO E RECUSA DE DOCUMENTOS

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

2.21.3 - FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.21.3.1 - ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS EM MÍDIA

- Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de programas de informática e gravados em meio magnético, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos programas de informática utilizados pela INFRAERO.
- Para a elaboração de textos, o programa padrão é o “Word”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos nas extensões “.doc”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “.pdf”.

- Para a elaboração de planilhas, programa padrão é o “Excel”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos nas extensões “.xls”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “.pdf”.
- Para apresentações multimídia, programa padrão é o “Powerpoint”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos nas extensões “.ppt”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “.pdf”.
- Para a produção de desenhos, programa padrão é o “Autocad”. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos na extensão “.dwg”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “.pdf”. Para os documentos em “.dwg” deverão ser indicadas, para cada arquivo, as configurações adotadas (penas, textos, etc.). A configuração dos arquivos de desenho deverá atender aos seguintes critérios:
 - Os desenhos deverão ser apresentados obrigatoriamente em arquivos com extensão “.dwg”, sem qualquer bloqueio ou senha que impeça sua futura edição. **NÃO** serão aceitos desenhos apenas nas extensões “.pdf”, “.plt” ou outras não editáveis.
 - Camadas de desenho (layers): Todos os elementos de uma mesma natureza devem ser desenhados na mesma camada de desenho (ex.: cotas, textos, vistas, mobiliário, etc.). Por exemplo, as cotas deverão ser todas desenhadas na camada denominada "COTAS".
 - Escalas de Edição: Os desenhos deverão ser sempre elaborados e entregues na escala de 1:1. No programa AutoCad, serão elaborados no modo “Model Space” e, para edição, utilizados obrigatoriamente os recursos de Paper Space e Viewports, estando a prancha desenhada no Paper Space, em milímetros, na escala 1:1; as pranchas NÃO devem ser desenhadas no “Model Space” e escaladas. Para outros programas de desenho, devem ser utilizados recursos que possibilitem edição similar.
 - Textos: As fontes de textos utilizados, deverão ser obrigatoriamente o tipo “Arial” do padrão Windows nº151. Os tamanhos deverão ser coerentes com os desenhos.
 - **NÃO SERÃO ACEITOS DESENHOS COM REFERÊNCIA EXTERNA** nos seus arquivos eletrônicos. Cada arquivo deverá conter todos os desenhos e informações necessários e ser manipulável individualmente e independente de qualquer arquivo acessório ou complementar, inclusive arquivos de configuração de plotagem. Todas as

configurações deverão estar no próprio arquivo, não dependendo de outros arquivos auxiliares externos ou de referências externas.

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

2.21.3.2 - SELO PADRÃO

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

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

2.21.3.3 - CODIFICAÇÃO:

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

2.21.3.4 - EMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO

A emissão inicial de qualquer documento deverá ser considerada como revisão 0 (zero). As revisões serão identificadas sempre numericamente, de modo destacado.

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

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

2.21.3.5 - DIREITOS AUTORAIS

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

2.22 - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

2.23 - PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - PCAO

A CONTRATADA deverá atender ao PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA – PCAO, que tem como objetivo minimizar os impactos ambientais gerados pelos processos construtivos e reduzir os passivos ambientais normalmente gerados na fase de execução.

2.24 - LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

A CONTRATADA será responsável pela observância 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.

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

2.25 - SUBCONTRATAÇÕES

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços e obras objeto do contrato, exceto se houver autorização expressa no Contrato e Edital. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato pela FISCALIZAÇÃO, atestando a idoneidade e capacitação técnica da mesma devendo ser aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE.

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

2.26 - PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS

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

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

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

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

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

2.27 - COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS

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

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

2.28 – CREDENCIAMENTO

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

Credenciamento de Empresa para atuar no Aeroporto

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

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

- a) Solicitação formal da empresa interessada, por pessoa ou substituto, acreditado na Administração Aeroportuária Local, o qual será responsável pelas pessoas, com vínculo empregatício, a serem credenciados;
- b) Cópia do Contrato e/ou vínculo com Administração Aeroportuária Local;
- c) Formulário Cadastro de Pessoas Autorizadas a Requerer Credenciamento;

- d) Termo de Responsabilidade sobre levantamento de dados e antecedentes sociais dos empregados a serem credenciados;
- e) Logotipo da Empresa, somente para credenciais com validade superior a 07 dias.
- f) Documentos específicos referentes a cada funcionário, conforme prazo de duração dos serviços, conforme subitens abaixo.

Credenciais com validade superior de 07 dias

A emissão de Credenciais para realização de serviços com duração superior a 07 (sete) dias, deverá ser solicitada através de Formulário de Solicitação de Identificação ou Credencial Aeroportuária (fornecido pela Fiscalização mediante solicitação), devidamente preenchido, informando as áreas de acesso, assinado e carimbado pelo representante legal da Empresa.

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

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

- g) Cópia do Documento legal de identidade válido;
- h) Apresentação da carteira de trabalho (original ou cópia autenticada), com o respectivo registro, ou cópia + original de outro documento legal que comprove o vínculo empregatício, tais como: Ficha de registro do empregado ou livro de registro empregador, todos os modelos aprovados pelo Ministério do Trabalho. No caso de estagiários, Carteira de Trabalho contendo registro da atividade no campo de anotações gerais e/ou cópia do documento que comprove a situação de estágio;
- i) Cópia do Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal (CPF/SRF);
- j) Se estrangeiro, Carteira Nacional de Estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte de visto temporário;
- k) **Para trabalho em áreas Controladas:** Termo de Responsabilidade do Empregador, em substituição à Certidão Negativa da Justiça Federal. São Áreas Controladas, não restritas, instalações aeroportuárias onde se localizam órgãos públicos e concessionários;
- l) **Para trabalho em áreas Restritas:** Certidão Negativa da Justiça Federal e Atestado de Antecedentes;

- m) **Para trabalho em áreas Restritas:** Cópia do Certificado do Curso de FAMILIARIZAÇÃO AVSEC quando se tratar de requisição de Credencial Aeroportuária (acesso às áreas Restritas de Segurança do Aeroporto). (Emissão e Renovação)
- n) **Para operador de veículos e/ou equipamentos em áreas Restritas:** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, com validade, de acordo com a categoria requerida para operador de veículos e/ou equipamentos, quando solicitada autorização para dirigir (apresentar formulário de Solicitação Para Operação De Veículo ou Equipamento de Rampa preenchido e assinado pela Empresa);
- o) **Para operador de veículos e/ou equipamentos em áreas Restritas:** Cópia do Certificado do Curso de Direção Defensiva (na validade - 02 anos) em Aeroportos, certificado pela INFRAERO, e/ou cópia da Reciclagem de Direção Defensiva para o condutor do veículo/equipamento que opere em área operacional de aeroporto;

2.29 – ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO A IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL

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

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

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

As solicitações de segunda via e/ou cancelamento deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO para conhecimento e autorização para emitir a Identificação/Credencial.

Quaisquer solicitações de emissão, renovação, baixa e retirada e Identificação/Credencial de pessoas, deverão ser apresentadas à área de Identificação, **exclusivamente pelo**

gerente ou pessoa oficialmente autorizada a requerer credenciamento junto a INFRAERO e tratar assuntos pertinentes ao setor.

▪ Prazo de Entrega das Credenciais:

A partir da entrega de toda documentação na área de Cadastro e Identificação, 24 horas para acesso as áreas restritas e/ou controladas e 48 horas para acesso as áreas alfandegadas.

▪ Horário de funcionamento:

Cadastro /Identificação – Das 08h00minh às 12h00minh e das 13h00minh às 15h30min.

2.30 – CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOMÉTRICO

2.30.1 - CONTROLE TECNOLÓGICO

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

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

2.30.2 - CONTROLE GEOMÉTRICO

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

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

2.31 – 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 das obras e serviços;

- As ordens, observações e informações da FISCALIZAÇÃO;
- Observações e comunicações da CONTRATADA.

As folhas do Diário serão numeradas seguidamente e deverão conter os nomes da CONTRATADA e da INFRAERO, o número do Contrato, o número do Diário e a data das anotações, e deverão ser rubricadas diariamente pela CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO.

O Diário de Obras terá suas folhas em 3 (três) vias. As 2 (duas) primeiras vias 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.

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.

2.32 – CONDIÇÕES CLIMÁTICAS DO LOCAL

As condições climáticas do local onde será a obra, deverão ser consideradas pela CONTRATADA para os cuidados necessários no tratamento de tropicalização de todos os itens do Fornecimento que serão montados, instalados, operados e mantidos em áreas abrigadas ou não.

2.33 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para maiores informações, analisar os outros documentos referentes ao objeto cuja relação está inserida no final do memorial descritivo.