

Revisão	Modificação	Data	Autor	Aprovo

Especialidades:	Autores do Documento:	CREA	UF	Matrícula	Aprovo
PAVIMENTAÇÃO	FÁBIO RANGEL Q. RAMOS	123.241/D-MG		13935-23	
PAVIMENTAÇÃO	DIEGO FERNANDES BARBOSA	88.612/D-PB		16152-40	
PAVIMENTAÇÃO	HERALDO A. BITTENCOURT	2.234/D-PB		13991-13	



Sítio

**AEROPORTO INTERNACIONAL DE BELÉM –
VAL DE CANS/JÚLIO CEZAR RIBEIRO – PA**

Área do sítio

PISTA DE POUSO E DECOLAGEM

Data

FEV/2014

Especialidade / Subespecialidade

INFRAESTRUTURA/GROOVING

Autor de Projeto

FÁBIO RANGEL QUEIROZ RAMOS

Tipo / Especificação do documento

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL - ETG

Coordenador de Projeto

Rubrica

DIEGO FERNANDES BARBOSA

Tipo de obra

Classe Geral do Projeto

Gerente do Projeto

Rubrica

HERALDO DE ALCANTARA BITTENCOURT

Substitui a

Substituída por

Rubrica do Autor

Reg. do Arquivo

Codificação

BE. 02/ 105.92/ 5377 / 00

ÍNDICE

1. Objeto.....	5
2. Local de execução dos serviços.....	5
3. Cidade sede da fiscalização desta obra.....	5
4. Prazos para execução dos serviços técnicos contratados.....	5
4.1. Prazo de Execução da Obra.....	5
5. Equipe técnica mínima da contratada.....	5
5.1. Equipe Técnica Mínima.....	5
6. Fiscalização e gestão.....	5
6.1. Atribuições da fiscalização.....	5
6.2. Responsabilidades da CONTRATADA.....	6
6.3. Relações entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO.....	7
6.4. Planejamento e Programação das Atividades.....	8
6.5. Inícios e Prazos.....	8
6.6. Reunião de Início dos Serviços.....	8
6.7. Medição dos Serviços.....	9
6.8. Critérios de Quantificação da Medição.....	9
6.9. Padrão do Boletim de Medição.....	9
6.10. Forma de Medição.....	10
6.11. Novos Serviços.....	10
6.12. Recebimento dos Itens de contratados.....	10
6.13. Procedimento de Recebimento dos Serviços.....	11
6.14. Emissão do TRD – Termo de Recebimento Definitivo.....	11
6.15. Qualidade e Garantia.....	11
7. Índices de reajustamento.....	11
8. Produtos a cargo da contratada.....	12
9. Considerações para a execução dos serviços.....	12
9.1. Considerações iniciais.....	12
9.2. Considerações Gerais para a Execução.....	13
9.3. Planejamento da Execução.....	13
9.4. Responsável Técnico.....	13
9.5. Aplicação de Materiais, amostras e ensaios.....	13
9.6. Substituição de materiais.....	14
9.7. Assistência Técnica.....	14

9.8. Manutenção dos materiais e equipamentos.....	14
9.9. Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA.....	14
9.10. Transporte de Materiais e de Resíduos.....	14
9.11. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.....	15
9.12. Equipamentos de Proteção Individual – EPI.....	15
9.13. Programa de Condições e Meio-Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção PCMAT.....	15
9.14. Encargos da contratada.....	15
9.15. Acesso aos locais de serviço.....	16
9.16. Canteiro de obras.....	16
10. Procedimentos para apresentação da documentação técnica.....	16
10.1. Modo de apresentação do “AS BUILT”.....	16
10.2. Direitos autorais.....	17
11. Procedimentos de segurança e medicina do trabalho.....	17
12. Plano de controle ambiental de obra – PCAO.....	17
13. Procedimentos específicos de segurança operacional para obra/serviço – PESO -	17
14. Legislação, normas e regulamentos.....	18
14.1. Condições gerais.....	18
14.2. Normas técnicas.....	19
15. Subcontratações.....	19
16. Preservação de propriedades alheias.....	19
17. Cooperação com outros contratados.....	19
18. Credenciamento.....	20
18.1.credenciamento de empresa para atuar no aeroporto.....	20
18.2.orientações gerais quanto a identificação e credencial.....	21

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL

OBJETIVO

Este documento integra o TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE RANHURAS (GROOVING) NO PAVIMENTO DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE BELÉM – VAL DE CANS - PA.

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

1. OBJETO

O Objeto desta especificação é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE RANHURAS (GROOVING) NO PAVIMENTO DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE BELÉM - VAL DE CANS/JÚLIO CEZAR RIBEIRO - PA,

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que integram o objeto deste Termo de Referência serão executados a partir dos 820 m, a contar da cabeceira 06 da Pista de Pouso e Decolagem do Aeroporto de Internacional de Belém/Val de Cans/Júlio Cezar Ribeiro - PA.

3. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO DESTA OBRA

A FISCALIZAÇÃO destes serviços estará sediada na cidade de Belém-PA, porém, vinculada à Gerência de Obras de Infraestrutura - OBIN, sediada em Brasília-DF. Consequentemente serão necessários eventuais contatos da CONTRATADA à Coordenação de Infraestrutura OBIN-1.

4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS

4.1. Prazo de Execução dos Serviços:

30 (trinta) dias corridos, a partir da ordem de serviço emitida.

Este prazo inclui fornecimento de materiais e/ou equipamentos, execução, mobilização, controles e desmobilização.

Inclui, ainda, o período relativo à calibração do equipamento a ser utilizado na pista, incluído nos primeiros 05 dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Os serviços serão aceitos e passíveis de medição pela FISCALIZAÇÃO desde que atendam simultaneamente as exigências de equipamentos e execução estabelecidas neste documento e no memorial descritivo.

5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

5.1. Equipe Técnica Mínima

Os serviços deverão ser realizados pela seguinte Equipe Técnica Mínima:

- Profissional Graduado com formação em Engenharia Civil, com experiência nas atividades de Obras de Pavimentação, para a Coordenação Técnica Geral.
- Profissional Topógrafo com formação técnica, com experiência em obras de Pavimentação, para a execução de serviços de locação, controle de qualidade da execução, conferência, medição, etc.

A experiência requerida justifica-se devido à necessidade de garantia da qualidade dos serviços, incluindo sua interface com elementos estruturais existentes, além da fluidez e da segurança das decisões técnicas e administrativas necessárias ao bom andamento dos serviços.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

6.1. Atribuições da FISCALIZAÇÃO

À FISCALIZAÇÃO caberá emitir as Ordens de Serviço à CONTRATADA, para execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia indicados na fase de 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 o(s) Boletim(s) de Medição que estejam corretos e autorizando a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para pagamento.
- Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com as especificações, exigindo da CONTRATADA a substituição ou refazimento daquilo que for rejeitado.
- Conferir e atestar a exatidão das faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento.
- Analisar novos preços unitários propostos pela CONTRATADA, quando necessários, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.
- Determinar o afastamento de pessoal da CONTRATADA, mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, ao seu exclusivo critério.
- Analisar e aprovar cronograma físico financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.

6.2. Responsabilidades da CONTRATADA

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

A CONTRATADA será responsável ainda por:

- Mobilizar e desmobilizar mão-de-obra e equipamentos para execução dos serviços.
- Realizar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todos os serviços técnicos profissionais

especializados listados na Planilha de Serviços da licitação, em conformidade com as especificações presentes na documentação da licitação.

- Se considerar necessário, construir instalações de apoio aos serviços técnicos profissionais especializados de campo, próprias e de seus subcontratados.
- 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 e não especializada.
- Fornecimento dos materiais especificados e perdas de qualquer natureza.
- Movimentação e transportes.
- Utilização de todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços.
- Suprimento de água e energia elétrica, ou qualquer outra utilidade congênere, qualquer que seja a utilização ou o local, se necessário aos serviços.
- Iluminação das áreas de trabalho.
- Transporte de pessoal.
- Impostos e Encargos Sociais Trabalhistas em geral.
- Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos.

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

6.3. Relações entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

Todo contato entre a INFRAERO e a CONTRTADA será feito em Língua Portuguesa.

6.4. Planejamento e Programação das Atividades

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, antecipadamente, a Programação Mensal 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.

Neste caso, como trata-se de serviço em área operacional, a contratada deverá ter especial atenção às instalações provisórias, etapeamento/faseamento e horários dos serviços de maior interferência.

6.5. Inícios e Prazos

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

O Cronograma dos Serviços será revisto sempre que necessário para ajustar as etapas da construção, em decorrência do andamento dos serviços e fatos supervenientes.

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

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

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

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

6.6. Reunião de Início dos Serviços

Será realizada, em data anterior à Ordem de Serviço, reunião entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, no Aeroporto parte do objeto dos Serviços, para esclarecimento dos

critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na execução dos serviços e dos demais procedimentos do Contrato.

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

6.7. Medição dos Serviços

O período de Medição dos Serviços será o seguinte:

- Será feito uma medição única ao fim dos serviços contratados.

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.

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

6.8. Critérios de Quantificação da Medição

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

Os critérios de medição de cada item da planilha contratual estão definidos nas ETes deste projeto.

Em qualquer situação, não havendo alteração do Objeto dos serviços contratados, os preços unitários destes serviços não serão alterados.

6.9. Padrão do Boletim de Medição

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

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

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

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

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

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

6.10. Forma de Medição

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

6.11. Novos Serviços

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

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

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

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

6.12. Recebimento dos Itens de contratados:

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. Uma vez considerados de acordo, no término do processo será emitido o TRD – Termo de Recebimento Definitivo.

6.13. Procedimento de Recebimento dos Serviços:

Este procedimento será constituído da verificação detalhada dos itens contratados, seguindo as correspondentes especificações técnicas, determinando se:

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

6.14. Emissão do TRD – Termo de Recebimento Definitivo

Após a conclusão com êxito do processo de recebimento, deverá ser emitido o TRD – Termo de Recebimento Definitivo. Este Recebimento será emitido pela COMISSÃO de FISCALIZAÇÃO mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

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

6.15. Qualidade e Garantia

O recebimento dos serviços pela CONTRATANTE não desobrigará a CONTRATADA de sua plena responsabilidade com relação a sua implantação, devendo corrigir eventuais falhas que vierem a ocorrer após a execução, sem ônus para a INFRAERO, e submetendo-se a todas as penalidades da legislação em vigor.

7. INDICES 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.

O(s) índice(s) de custos a serem utilizados para cálculo do reajustamento de cada item das Planilhas de Serviços e Preços são os indicados na planilha fornecida no Edital de Licitação.

8. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA

O produto contratado constitui-se dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE RANHURAS (GROOVING) NO PAVIMENTO DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE BELÉM – VAL DE CANS/ JÚLIO CEZAR RIBEIRO – PA cujo escopo detalhado encontra-se descrito neste Termo de Referência.

O escopo geral dos serviços será vinculado ao grupo de:

- Execução de Ranhuras (Grooving) na Pista de Pouso e Decolagem.

9. 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.

9.1. Considerações iniciais

A CONTRATADA, sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local onde irá executar a referida obra, devendo 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 no Edital.

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

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

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

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

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

9.2. Considerações Gerais para a Execução:

9.2.1. Documentação fornecida pela INFRAERO:

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

- Especificações técnicas, conforme divulgado na Licitação.
- Planilha de Serviços e Quantidades, conforme divulgado na Licitação.
- Modelos de cronograma, Desenhos Técnicos, conforme divulgado na Licitação.

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.

9.3. Planejamento da Execução:

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

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

9.4. Responsável Técnico:

O Responsável Técnico pela execução e coordenação dos trabalhos deverá permanecer no local da obra integralmente durante os turnos de trabalho. O Responsável Técnico poderá ter 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.

9.5. Aplicação de Materiais, amostras e ensaios:

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

Todos os materiais e/ou equipamentos a empregar nas obras deverão ser novos, de qualidade compatível com o serviço respectivo, devendo satisfazer rigorosamente às Especificações de Materiais e Equipamentos. Não será admitido o emprego de materiais usados ou de materiais

diferentes dos especificados. As amostras de materiais, depois de aprovadas pela Fiscalização, serão cuidadosamente conservadas no canteiro da obra, até o fim dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

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

9.6. Substituição de materiais:

Quando houver motivos ponderáveis para substituição de um material especificado por outro, a CONTRATADA apresentará, por escrito, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido, com o orçamento do material especificado na substituição da proposta. A consulta sobre similaridade 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.

9.7. Assistência Técnica:

Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá executar todas atividades necessárias à solução das imperfeições detectadas, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil. As imperfeições e irregularidades detectadas na vistoria final deverão ser imediatamente corrigidas com técnica adequada, antes da emissão do TRD – Termo de Recebimento Definitivo.

9.8. Manutenção dos materiais e equipamentos:

A manutenção da área, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra, será 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, desde que não vinculadas a vícios de construção.

9.9. Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA:

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

9.10. Transporte de Materiais e de Resíduos:

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

Em conformidade com a Resolução CONAMA n.º 307 de 05/07/2003 que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil, em vigor desde 01.01.2003, fica estabelecido que a CONTRATADA deva efetuar o descarte de resíduos resultantes da obra em áreas estabelecidas pela Prefeitura do Município, quando não cabíveis para reaproveitamento no sítio aeroportuário.

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.

9.11. Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC:

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

9.12. 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.

9.13. Programa de Condições e Meio-Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT:

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

9.14. Encargos da contratada:

- a) Serão encargos da CONTRATADA:
- b) Licenças, taxas, alvarás e exigências dos órgãos públicos, relativas à execução das obras;
- c) ART de execução das obras e serviços;
- d) Transporte de pessoal administrativo e técnico;
- e) Transporte de materiais e equipamentos;
- f) Alojamentos, estadia e alimentação de pessoal;
- g) Andaimes e plataformas necessárias para a execução dos serviços;
- h) Proteções e demais dispositivos de segurança necessários à execução dos serviços;
- i) Consumos de água e energia elétrica, para a execução das obras;

j) Vigilância do Canteiro de Obras.

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

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.

9.15. Acesso aos locais de serviço

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

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

9.16. Canteiro de obras

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

10. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

10.1. Modo de Apresentação do “as built”:

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, 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.

10.2. 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.

11. 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://licitacao.infraero.gov.br/portal_licitacao/details/normas/normas.jsp /](http://licitacao.infraero.gov.br/portal_licitacao/details/normas/normas.jsp/).

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.

12. 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.

13. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL PARA OBRA/SERVIÇO – PESO-OS

Seguindo determinação da CF ° 15769/DO(DOSO)/2010, de 06 de julho de 2010, a CONTRATADA deverá:

- a) Ser membro ativo no trabalho de elaboração dos Procedimentos Específicos de Segurança Operacional para Obra/Serviço – PESO-OS, das obras e serviços a serem executados, mediante projetos aprovados pela área/órgão competente.
- b) Fornecer documentos, desenhos, plantas e informações necessárias à elaboração do PESO-OS.

- c) Participar dos processos de Análise de Risco relacionados com a execução da obra ou serviço e assumir obrigações e responsabilidades de implantação de medidas mitigadoras que lhe forem atribuídas nestes processos, bem como os custos correspondentes.
- d) Iniciar a obra ou serviço mediante expressa aceitação do respectivo Procedimento Específico de Segurança Operacional para Obra/Serviço – PESO-O 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 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 obra ou serviço seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários de dependência e terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:
 - Confeccionar e utilizar sistemas de isolamento, sinalização e iluminação das áreas de execução da obra ou serviço, de forma a atender os padrões de Segurança Operacional do aeroporto, sendo que seu projeto deverá ser aprovado pelo Operador Aeroportuário.
 - 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 aeroportuários (ANAC), submetendo a análise prévia e parecer do Responsável pelo SGSO do aeroporto.

14. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

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

14.1. Condições Gerais

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

A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores. Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados e regulamentados na execução dos serviços, devendo ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE.

14.2. Normas Técnicas

Conforme indicado no Memorial Descritivo.

15. 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, 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.

16. 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.

17. 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 a 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.

18. 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).

18.1. – Credenciamento de Empresa para atuar no Aeroporto

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

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

- a) Solicitação formal da empresa interessada, por pessoa ou substituto, acreditado na Administração Aeroportuária Local, o qual será responsável pelas pessoas, com vínculo empregatício, a serem credenciados;
- b) Cópia do Contrato e/ou vínculo com Administração Aeroportuária Local;
- c) Formulário Cadastro de Pessoas Autorizadas a Requerer Credenciamento;
- d) Termo de Responsabilidade sobre levantamento de dados e antecedentes sociais dos empregados a serem credenciados;
- e) Logotipo da Empresa, somente para credenciais com validade superior a 07 dias.
- f) Documentos específicos referentes a cada funcionário, conforme prazo de duração dos serviços , conforme subitens abaixo.

18.1.1. Credenciais com validade superior de 07 dias

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

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

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

- 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 (pelo site www.trf4.jus.br) 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;

18.2. – Orientações Gerais Quanto a Identificação e Credencial

A Identificação e/ou Credencial é de porte obrigatório e ostensivo, a altura do peito, sendo o seu portador submetido aos controles de segurança, inclusive à inspeção, para o acesso as Áreas controladas e Restritas de Segurança. Não poderá ser utilizada por outro empregado, se isto ocorrer 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, após, encaminhar para Encarregadoria de Atividades de Identificação 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.