

Revisão	Modificação	Data	Autor	Rubrica
01	ADEQUAÇÃO DO OBJETO	20/04/2020	CSB	

Especialidades:	Autores do Documento:	CREA	UF	Matricula	Rubrica
Infraestrutura	Sérgio Seixas	1982107490/RJ		94.555-79	



Sítio:  
**AEROPORTO DE SÃO PAULO - CONGONHAS**

Área do sítio:  
**PISTA DE POUSO**

<p>Escala: <b>SEM ESCALA</b></p> <p>Autor do projeto <b>CONFORME LISTA ACIMA</b></p>	<p>Data: <b>ABR/2020</b></p>	<p>Desenhista</p>	<p>Especialidade / Subespecialidade: <b>INFRAESTRUTURA / PAVIMENTAÇÃO</b></p> <p>Tipo / Especificação do documento <b>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL – ETG RECUPERAÇÃO DO REVESTIMENTO ASFÁLTICO DA PPD 17R/35L</b></p>
<p>Aprovador: <b>CRISTIANO DA SILVA BRITO</b></p>	<p>Matricula <b>96.036-93</b></p>	<p>Tipo de Obra: <b>REFORMA</b></p>	<p>Classe geral do projeto: <b>PROJETO BÁSICO</b></p>
<p>Validador : <b>CARLOS VINICIUS LIMA MEIRELLES</b></p>	<p>Matricula <b>11.772-35</b></p>	<p>Substitui a</p>	<p>Substituída por</p>
<p>Rubrica do Autor</p>	<p>Reg. Do Arquivo</p>	<p>Codificação: <b>SP.02/105.92/002385/01</b></p>	



Assinado com senha por CRISTIANO DA SILVA BRITO e SERGIO SEIXAS em 22/04/2010 00:00:00.  
Autenticado digitalmente por CRISTIANO DA SILVA BRITO em 22/04/2010 00:00:00.  
Documento Nº: 1027913.4603554-5594 - consulta à autenticidade em  
<https://sigadoc.infraero.gov.br/sigaex/public/app/autenticar>



CSATEXT202001240

**SUMÁRIO**

<b>1. OBJETO DO EMPREENDIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRAZOS.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 PRAZO DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3 HORÁRIOS DE TRABALHO .....</b>	<b>7</b>
<b>5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>6.1 RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES .....</b>	<b>9</b>
<b>6.3 INÍCIOS E PRAZOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6.4 REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6.5 CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>6.6 FORMA DE MEDIÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>6.7 NOVOS SERVIÇOS .....</b>	<b>13</b>
<b>6.8 RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO.....</b>	<b>13</b>
<b>6.9 PROCEDIMENTO DE COMISSIONAMENTO .....</b>	<b>13</b>
<b>6.10 RECEBIMENTO DA OBRA .....</b>	<b>14</b>
<b>6.11 QUALIDADE E GARANTIA.....</b>	<b>15</b>
<b>7. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA .....</b>	<b>15</b>
<b>8. CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>15</b>
<b>8.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>8.2 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>8.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO .....</b>	<b>17</b>
<b>8.4 APLICAÇÃO DE MATERIAIS, AMOSTRAS E ENSAIOS .....</b>	<b>17</b>



8.5 SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS.....	17
8.6 ASSISTÊNCIA TÉCNICA .....	17
8.7 MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.....	18
8.8 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	18
8.9 TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE RESÍDUOS .....	18
8.10 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC .....	18
8.11 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.....	19
8.12 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO-AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT .....	19
8.13 ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO .....	19
8.14 CANTEIRO DE OBRAS.....	20
9. PROCEDIMENTOS GERAIS - PROJETOS.....	20
9.1 MODO DE APRESENTAÇÃO .....	20
9.2 FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	20
9.3 DIREITOS AUTORAIS.....	22
10. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO .....	22
11. RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - RCAO .....	23
12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS .....	23
12.1 CONDIÇÕES GERAIS .....	23
12.2 NORMAS TÉCNICAS .....	23
13. SUBCONTRATAÇÕES.....	23
14. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS .....	24
15. COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS.....	24
16. CREDENCIAMENTO .....	25
16.1 CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA ATUAR NO AEROPORTO .....	25
16.2 ORIENTAÇÕES GERAIS - IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL .....	25



**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL****OBJETIVO**

Este documento integra o Termo de Referência para a “**ELABORACAO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUCAO DAS OBRAS E SERVICOS DE FRESAGEM DO REVESTIMENTO ASFÁLTICO EXISTENTE, EXECUÇÃO DE CAMADA ESTRUTURAL DE CONCRETO ASFÁTICO (CBUQ), E EXECUÇÃO DE CAMADA SUPERFICIAL POROSA DE ATRITO (CPA) NA PISTA DE POUSO E DECOLAGEM 17R/35L E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO AEROPORTO DE CONGONHAS/SP**”, objeto da licitação pública pautada na Lei 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contra os da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (INFRAERO).

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



Assinado com senha por CRISTIANO DA SILVA BRITO e SERGIO SEIXAS em 22/04/2010 00:00:00.  
Autenticado digitalmente por CRISTIANO DA SILVA BRITO em 22/04/2010 00:00:00.  
Documento Nº: 1027913.4603554-5594 - consulta à autenticidade em  
<https://sigadoc.infraero.gov.br/sigaex/public/app/autenticar>



## 1. OBJETO DO EMPREENDIMENTO

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de ““ELABORACAO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUCAO DAS OBRAS E SERVICOS DE FRESAGEM DO REVESTIMENTO ASFÁLTICO EXISTENTE, EXECUÇÃO DE CAMADA ESTRUTURAL DE CONCRETO ASFÁTICO (CBUQ), E EXECUÇÃO DE CAMADA SUPERFICIAL POROSA DE ATRITO (CPA) NA PISTA DE POUSO E DECOLAGEM 17R/35L E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO AEROPORTO DE CONGONHAS/SP”.

## 2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), serão executados na Pista de Pouso e Rolamento (PPD) – 17R/35L no Aeroporto DE CONGONHAS, na cidade de São Paulo– SP.

## 3. DEFINIÇÕES

- **Boletim de Medição (BM):** Documento que proporciona à Fiscalização um controle do progresso da obra ou serviço executado no mês de referência, fornecendo as quantidades de serviços/materiais aplicados de acordo com a planilha contratual.
- **Contratada:** É a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a INFRAERO.
- **Contratante:** É a entidade INFRAERO signatária do instrumento contratual.
- **Cronograma Físico-Financeiro:** é a versão gráfica da previsão de execução e de desembolso de obra, ou de serviço ou de fornecimento e instalação de equipamento, em função do prazo contratual.
- **Diário de obras (DO):** Documento destinado a registrar diariamente o andamento dos serviços e das ocorrências que possam influenciar e proporcionar futuras reivindicações da contratada, bem como as anotações da Fiscalização no que se refere a irregularidades encontradas em execução de serviços, impugnações, orientações, solicitações, esclarecimento adicionais, decisões de casos omissos, advertências, exigências, prorrogações de prazos, mora, cancelamento de mora, multas, encerramento de multas, aditivos, encerramento de serviços, etc.



- **Estrutura analítica do projeto (EAP):** Técnica de planejamento e controle que consiste na decomposição do escopo do empreendimento, contrato ou qualquer outro objetivo, nos pacotes e atividades necessárias à sua execução.
- **Fiscalização:** É a atividade da área de Engenharia executada de forma previsível e sistemática e consiste na verificação de conformidade do empreendimento com as premissas básicas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas de Engenharia. Equipe que executa a fiscalização de um contrato.
- **Medição:** Apuração dos quantitativos e valores realizados dos serviços ou das obras.
- **Ordem de Serviços (OS):** Documento emitido pelo fiscal do Contrato, destinado a autorizar expressamente o início/término da execução da obra, etapa ou serviços.
- **Projeto Como Construído (“As Built”):** Projeto que incorpora todas as revisões oriundas de modificações de campo, constituindo a situação final das instalações construídas.

#### 4. PRAZOS

##### 4.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias consecutivos, contados a partir da data expressa na Ordem de Serviço, sendo considerados 90 (noventa) dias para a execução dos serviços, 90 (noventa) dias para emissão do Termo de Recebimento e 120 (cento e vinte) dias para pagamento final da execução das obras/serviços..

##### 4.2 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução para todos os serviços escopo do contrato será de 90 dias consecutivos, conforme informado no item 4.1, sendo:

- 30 dias para levantamentos preliminares, estudo de jazidas, aprovação de traço, elaboração de projeto executivo, execução de trecho experimental e mobilização de pessoal, máquinas e equipamentos;
- 30 dias consecutivos e ininterruptos para execução dos serviços de recuperação da pista de pouso 17R/35L;



- 30 dias para execução de grooving, levantamento topográfico pós pavimentação e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos.

### **4.3 HORÁRIOS DE TRABALHO**

#### **4.3.1 Projetos**

Antes da execução da obra, os levantamentos de dados em campo para a elaboração dos projetos deverão ocorrer no horário entre 23:00 hs e 06:00 hs, o qual o Aeroporto de CONGONHAS não possui voos comerciais.

#### **4.3.2 Trecho Experimental**

O trecho experimental será executado, preferencialmente em horário diurno, em local a ser acordado com a Fiscalização.

#### **4.3.3 Execução do Revestimento Asfáltico – Camada Porosa de Atrito (CPA) na PPD 17R/35L**

Os serviços referentes a recuperação do revestimento asfáltico da PPD 17R/35L serão executados conforme projeto executivo aprovado, por 24 hs ininterruptas, durante o período de interdição da Pista de Pouso e Decolagem.

Em função da PPD 17L/35R continuar operacional, será necessário manter o acesso a essa pista desimpedida através das intercessões das PR-J e PR-D com a cabeceira 35L e das intercessões das PR-E e PR-T com a cabeceira 17R. Neste caso, os serviços especificamente nessas áreas somente poderão ocorrer no período entre 23:00 hs e 06:00 hs.

A quantidades e qualidade de equipes a serem mobilizadas, bem como dos equipamentos deverá ser suficiente para atender a execução da obra, no prazo de interdição, observando as melhores práticas de serviços.

A autorização dessa execução está condicionada à aprovação dos projetos executivos e do traço das massas executadas no trecho experimental.

#### **4.3.4 Grooving**

A execução do Grooving ocorrerá após o período de cura do pavimento. Logo, esses serviços provavelmente serão executados após a liberação da PPD 17R/25L para operação, devendo ser executados no período entre 23:00 hs e 06:00 hs.



#### 4.3.5 Demais Serviços

Outros serviços, não inclusos nas etapas descritas anteriormente não possuem restrição de horário de execução, devendo esses serem previamente autorizados pela Fiscalização antes de sua implantação.

### 5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

Os serviços deverão ser realizados por uma Equipe Técnica Mínima conforme disposto no documento das Especificações Técnicas Específicas (ETE).

Justifica-se a experiência requerida pela necessidade da garantia da qualidade das obras, incluindo sua interface com elementos já existentes, além da fluidez e da segurança das decisões técnicas e administrativas necessárias ao andamento dos serviços.

Esta equipe técnica mínima será exigida pela FISCALIZAÇÃO, após a assinatura do Contrato, e não está vinculada às exigências requeridas para a participação na Licitação.

### 6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

#### 6.1 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.

As reuniões poderão ser realizadas em horário diurno comercial, quando necessário.

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 CONTRATADA será adotada a Língua Portuguesa.





## 6.2 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

A EAP e o Cronograma deverão ser desenvolvidos em conjunto com a Fiscalização, e deverá ser elaborada pela mesma, sendo requisitos para o início dos serviços de Engenharia, conforme disposições do Termo de Contrato.

O Cronograma deverá ser entregue em arquivo digital, compatível com o software MS Project 2010. A EAP poderá ser entregue em arquivo compatível com o software WBS Chart. Outros formatos poderão ser considerados, porém devem ser aprovados pela Fiscalização.

### 6.2.1 EAP

A CONTRATADA deverá promover a elaboração da EAP em pacotes de trabalho gerenciáveis, de acordo com o planejamento da execução dos serviços.

As entregas deverão possuir nível de detalhe que viabilize o planejamento e controle em termos de tempo, custo, atribuição de responsabilidades e contratações, se for o caso.

A EAP deve ser autocontida e auto gerenciável, assim cada pacote de trabalho deverá conter:

- O 1º Nível deverá representar a soma de todo o escopo do projeto;
- O 2º Nível será determinado pela Fiscalização da INFRAERO;
- Representar 100% do escopo previsto no projeto e incluir todas as entregas;
- Todos os itens deverão ser numerados de forma a identificar sua posição relativa;
- Todos os nomes deverão ser lógicos, não podendo gerar dúvidas, e deverão representar intuitivamente cada entrega. Deverão ser utilizados substantivos para identificar as entregas, e não o seu processo de geração;
- Todos os elementos da EAP deverão conter:
  - a) O escopo do trabalho do pacote de trabalho;
  - b) As datas de início e fim do pacote de trabalho;
  - c) O custo do pacote de trabalho;
  - d) O nome da pessoa responsável da Contratada, por esse pacote de trabalho;



- Não deverá haver sobreposição de trabalhos entre os diferentes pacotes de trabalho;
- Não deverá haver apenas uma entrega na decomposição de um Pacote de Trabalho;

A EAP inicial deverá ser revisada periodicamente e poderá ser alterada quantas vezes a Fiscalização julgar necessário e sempre em concordância com a CONTRATADA. A periodicidade de análise da EAP será determinada pela Fiscalização da Infraero.

Deverá ser desenvolvido um “Dicionário da EAP” descrevendo os pacotes de trabalho de forma a incluir necessariamente o critério de aceitação.

Os marcos (pontos de controle) não são pacotes de trabalho e não deverão constar no Dicionário da EAP.

Cada pacote de trabalho deverá, preferencialmente, estar contido em no máximo dois ciclos de medição. Ou seja, deverão durar no máximo 2 meses.

### 6.2.2 Cronograma

O cronograma deverá ser elaborado a partir da decomposição da EAP do projeto, ou seja, a partir dos pacotes de trabalho a serem realizados para a execução do escopo. Deverão conter, obrigatoriamente, as datas de início e a data do término planejado, sua sequência, os recursos necessários e os custos para cada atividade, incluindo todas as relações de precedência e procedência.

Este cronograma será utilizado no controle da execução dos serviços, e deverá refletir o real planejamento elaborado pela Contratada.

O cronograma desenvolvido deve considerar:

- 100% do escopo previsto na EAP;
- Feriados, eventos festivos e críticos (Natal, Eleições, Copa, etc.).
- Todas as atividades devem estar suportadas por uma atividade ou grupo de atividades;
- O prazo final do cronograma deverá atender ao estabelecido no edital;
- Os prazos de mobilização/desmobilização, em concordância com o especificado;
- A disponibilidade de recursos materiais e humanos, necessidades profissionais especializados e outros;



- O prazo de aquisições, fornecimento de materiais e equipamentos;
- Os requisitos de meio ambiente;
- Os requisitos de segurança do trabalho;
- Os riscos conhecidos como: condições climáticas adversas e atrasos de fornecimento, restrições de horários (caminhões);
- Prazos de recebimento parciais, provisório do contrato e definitivo do contrato;
- Critérios especiais de pagamento (exemplo: adiantamento para equipamentos especiais);
- Periodicidade de 30 dias entre ciclos de medição;
- Prazos de entidades externas como Órgãos, Instituições, Conselhos, Departamentos governamentais, etc. (ex. ANAC, IBAMA, CREA, DETRAN);
- Prazos de credenciamento e treinamento;
- PESO-OS – Procedimentos Específicos de Segurança Operacional para Obras e Serviços;
- Disponibilidade de recursos da Contratante e da Contratada;
- Opiniões de especialistas para determinar prazos;
- Reduzir ao máximo e com segurança a duração do caminho crítico;
- Eliminar, ao máximo, folgas desnecessárias entre atividades;
- Subdividir atividades em no máximo dois ciclos de 30 dias;
- Utilizar outros turnos de serviço para otimizar os serviços;
- Identificar o caminho crítico;
- Incluir os marcos;
- Incluir o custo de todas as Atividades;
- Designar responsável por todas as Atividades;

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a Programação Semanal 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.



Deverá ser avaliada a possibilidade de utilização de técnicas, materiais alternativos que possibilitem a melhoria da eficiência da execução dos serviços.

A utilização de turnos extras deverá ser aprovada pela Fiscalização.

Os esforços deverão ser concentrados em reduzir os riscos do caminho crítico.

É recomendável que a Contratada desenvolva análise de riscos que podem impactar negativamente/positivamente no caminho crítico. A periodicidade de análise da EAP será determinada pela Fiscalização da Infraero.

### **6.3 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 apresentada pela CONTRATADA e não poderá ensejar aumento do prazo, preço contratual e o desembolso máximo previsto para o exercício financeiro do ano.

### **6.4 REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

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

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

### **6.5 CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO**

Os serviços serão pagos apenas depois de concluídos e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, não se admitindo qualquer tipo de adiantamento, salvo os itens de critérios específicos discriminados em documento específico.

Os serviços serão considerados concluídos na medida em que estiverem fornecidos e instalados. Não serão pagos itens apenas pelo fornecimento do material contratado.

Em qualquer situação, não havendo alteração do Objeto dos serviços contratados, os preços unitários e totais destes serviços não serão alterados sob alegação de variação da quantidade de documentos.



## 6.6 FORMA DE MEDIÇÃO

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

## 6.7 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 os preços para os novos serviços correspondem a preços de mercado.

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

## 6.8 RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO

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 TRD – Termo de Recebimento Definitivo.

## 6.9 PROCEDIMENTO DE COMISSIONAMENTO

Será constituído da verificação detalhada dos itens de fornecimento e determinará se:

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



## 6.10 RECEBIMENTO DA OBRA

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

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

### 6.10.1 Recebimento Provisório

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

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

Após a emissão deste certificado, a COMISSÃO DE RECEBIMENTO, iniciará os procedimentos do recebimento definitivo das obras e serviços.

### 6.10.2 Recebimento Definitivo

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

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

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



## 6.11 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 do Empreendimento, submetendo-a a todas as penalidades da legislação em vigor.

## 7. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA

O produto contratado possui escopo detalhado nos documentos ETE, PSQ e demais projetos das disciplinas.

Após o Comissionamento e antes da emissão do TRD – Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá finalizar a elaboração, aprovação e entrega a INFRAERO de um Projeto Completo do “Como Construído” de todo o Escopo de Fornecimento.

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

## 8. CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

As licitantes, preferencialmente, deverão visitar o local dos serviços a fim de conhecerem todas as interferências e condições de execução dos serviços. A CONTRATADA, sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local da referida obra.

Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos e quantitativos, entre outros, que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos. Não serão atendidas solicitações, durante a execução dos serviços, sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados do projeto.

No caso de os serviços não serem perfeitamente executados 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 à CONTRATANTE até a data prevista para tanto no Edital.

O fornecimento dos projetos não salvaguardará a CONTRATADA da responsabilidade de analisar e corrigir, se necessário, 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, e 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.**

## 8.2 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.

Ao executar o planejamento de execução da obra, a CONTRATADA deverá considerar para a execução dos serviços o horário permitido para a realização da obra, bem como buscar minimizar os impactos operacionais no Aeroporto.

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





### 8.3 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 à 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.

### 8.4 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.

À 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.

### 8.5 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. A consulta sobre similaridade e equivalência 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.

### 8.6 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, independentemente de sua responsabilidade civil.

### **8.7 MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

A manutenção dos equipamentos, desde sua montagem e instalação 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 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.

### **8.8 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A CONTRATADA deverá apresentar ART e/ou RRT, referente à execução da obra ou serviço, com a respectiva taxa recolhida, antes do início das obras.

### **8.9 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.

### **8.10 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 e Emprego, bem como nos demais dispositivos de segurança.



### 8.11 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, a seus funcionários e/ou subcontratados, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) 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 e Emprego, bem como nos demais dispositivos de segurança.

### 8.12 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 da Secretaria Especial do Ministério da Economia.

### 8.13 ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO

Caberá à CONTRATADA dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à FISCALIZAÇÃO.

Caberá à CONTRATADA, ainda, manter no canteiro o Diário de Obra, tomando conhecimento, através dele, das observações e interpelações da FISCALIZAÇÃO e nele registrar, 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 laborar em 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.



## 8.14 CANTEIRO DE OBRAS

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

## 9. PROCEDIMENTOS GERAIS - PROJETOS

### 9.1 MODO DE APRESENTAÇÃO

Os documentos deverão obrigatoriamente ser apresentados através de Ofício 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.

#### 9.1.1 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. Deverá a CONTRATADA rerepresentá-la em formato adequado. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita às cominações contratuais por eventuais atrasos de prazo e demais decorrências.

### 9.2 FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS

#### 9.2.1 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 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 utilizadas as configurações definidas pela INFRAERO (penas, textos, etc.). Além disso, as configurações dos arquivos de desenho deverão 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. NÃO serão aceitos desenhos efetuados em versões educacionais;
  - ✓ Camadas de desenho (layer): 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”.
- Outros padrões poderão ser aceitos, desde que aprovados pela fiscalização.

### 9.2.2 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.

### 9.3 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.

## 10. 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 CONTRATADA”, 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 empresa CONTRATADA, que



possuem empregados lotados as dependências da INFRAERO, em caráter permanente ou temporário, no que couber.

## **11. RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - RCAO**

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, o RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA – RCAO, segundo diretrizes gerais constantes e condicionantes constantes do PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DA OBRA (PCAO), fornecido pela INFRAERO. O PCAO tem como objetivo minimizar os impactos ambientais gerados pelos processos construtivos e reduzir os passivos ambientais normalmente gerados na fase de execução.

## **12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

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

### **12.1 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 de 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.

### **12.2 NORMAS TÉCNICAS**

Conforme indicado nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS.

## **13. 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.

#### **14. 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.

#### **15. 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 há 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.





## 16. 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 ou Credencial Aeroportuária.

### 16.1 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.

### 16.2 ORIENTAÇÕES GERAIS - IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL

A Identificação e/ou credencial é de porte obrigatório e ostensivo, na 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.

A Identificação e/ou credencial 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 CONTRATADA é responsável pela devolução das Cédulas de Identificação e credencial Aeroportuária, fornecidas pela Administração do Aeroporto, quando cessar



a validades das mesmas ou quando 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 e/ou credencial para renovação. A liberação da expedição de novas Identificações e/ou credenciais ficará vinculada à devolução de todas as que estiverem vencidas.

Se houver perda ou extravio da Identificação ou 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 que, após, encaminharão para área de credenciamento do Aeroporto 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.

