

**DOCUMENTO 2 DO ANEXO 1  
PARTE I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DE ENGENHARIA - ETG**

CONTRATAÇÃO EMPRESA PROJETISTA – REGIÃO 2

**SUMÁRIO**

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CIDADE SEDE DA CONTRATANTE DESTE PROJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PLANOS DE DOCUMENTAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA</b> .....	<b>4</b>
4.1 EQUIPES POR PRODUTO: .....	4
4.1.1 PRODUTOS 1 e 2: Estudo de Viabilidade Técnica e Estudo Preliminar .....	4
4.1.2 PRODUTO 3: Anteprojeto.....	4
4.1.3 PRODUTO 4: Análise do Projeto Executivo.....	4
4.1.4 PRODUTO 5 e 6: Ensaios Geotécnicos e de Pavimentos e Sondagens e Ensaios de Campo....	4
4.1.5 PRODUTO 7: Projeto Executivo de Fundações .....	5
4.1.6 PRODUTO 8: Projeto Executivo de Urbanização do Sítio Aeroportuário.....	5
4.2 EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS .....	5
4.2.1 Coordenador Geral .....	5
4.2.2 Coordenador de Projetos .....	5
4.2.3 Profissionais / Projetistas.....	5
<b>5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO</b> .....	<b>6</b>
5.1 ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE .....	6
5.2 REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.....	7
5.3 REUNIÕES DE AVALIAÇÃO.....	7
5.4 REUNIÕES DE SOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS.....	8
5.5 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	8
5.6 RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A CONTRATANTE .....	9
5.7 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	9
5.8 INÍCIOS E PRAZOS.....	10
5.9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO .....	10
5.9.1 Medição e Pagamento de “Estudo de Viabilidade Técnica” e “Estudo Preliminar” .....	10
5.9.2 Medição e Pagamento de “Anteprojeto” .....	11
5.9.3 Medição e Pagamento de “Análise do Projeto Executivo” .....	11
5.9.4 Medição e Pagamento de “Ensaios Geotécnicos e de Pavimentos” e “Sondagens e Ensaios de Campo” .....	12
5.9.5 Medição e Pagamento de “Projeto Executivo de Fundações” .....	13
5.9.6 Medição e Pagamento de “Projeto Executivo de Urbanismo do Sítio Aeroportuário” .....	13
5.10 CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO.....	13
5.10.1 Padrão do Boletim de Medição .....	14
<b>6. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA</b> .....	<b>14</b>
6.1 ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA .....	15
6.2 ESTUDO PRELIMINAR .....	16
6.3 ANTEPROJETO .....	16
6.4 ANÁLISE DO PROJETO EXECUTIVO.....	17
6.5 ENSAIOS GEOTÉCNICOS E DE PAVIMENTOS.....	17

6.6	SONDAGENS E ENSAIOS DE CAMPO.....	18
6.7	PROJETO EXECUTIVO DE FUNDAÇÕES .....	18
6.8	PROJETO EXECUTIVO DE URBANIZAÇÃO DO SÍTIO AEROPORTUÁRIO .....	18
<b>7.</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>19</b>
7.1	CODIFICAÇÃO E FORMATAÇÃO DO PRODUTO.....	19
7.1.1	<i>Técnicas de Elaboração de Documentos.....</i>	<i>19</i>
7.1.2	<i>Codificação de Documentos Técnicos de Engenharia .....</i>	<i>20</i>
<b>8.</b>	<b>PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA .....</b>	<b>20</b>
8.1	APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.....	20
8.2	FORNECIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FINAL.....	21
8.3	PRAZOS NA TRAMITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA .....	21
8.4	EMIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.....	21
<b>9.</b>	<b>NORMAS .....</b>	<b>22</b>
<b>10.</b>	<b>LICENÇAS.....</b>	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>QUALIDADE E GARANTIA.....</b>	<b>23</b>
<b>12.</b>	<b>IDIOMAS .....</b>	<b>23</b>
<b>13.</b>	<b>RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO.....</b>	<b>23</b>
13.1	EMIÇÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO .....	23
<b>14.</b>	<b>DIREITOS AUTORAIS .....</b>	<b>24</b>
<b>15.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>24</b>
15.1	MEMORIAIS DE CRITÉRIOS E CONDICIONANTES DE CADA ESPECIALIDADE .....	24
15.2	LISTA DOS AERÓDROMOS.....	25
15.3	CRONOGRAMA REFERENCIAL.....	25
15.4	DEMANDA DA CONTRATANTE .....	25

## **1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS ABAIXO RELACIONADOS, COM ENTREGAS SIMULTÂNEAS, PARA OS AERÓDROMOS CONSTANTES DA LISTA EM ANEXO.

PRODUTO 1: Estudo de Viabilidade Técnica

PRODUTO 2: Estudo Preliminar

PRODUTO 3: Anteprojeto

PRODUTO 4: Análise do Projeto Executivo

PRODUTO 5: Ensaio Geotécnicos e de Pavimentos

PRODUTO 6: Sondagens e Ensaio de Campo

PRODUTO 7: Projeto Executivo de Fundações

PRODUTO 8: Projeto Executivo de Urbanização do Sítio Aeroportuário

## **2. CIDADE SEDE DA CONTRATANTE DESTE PROJETO**

A CONTRATANTE dos serviços deste projeto estará sediada na cidade de BRASÍLIA – DF. As reuniões serão realizadas e marcadas a pedido da CONTRATANTE e as eventuais despesas com deslocamentos, diárias, etc. da CONTRATADA, para a realização das Reuniões de Trabalho na Sede da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter escritório de representação na cidade sede da CONTRATANTE.

## **3. PLANOS DE DOCUMENTAÇÃO**

Conjunto de documentos, referentes a todos os produtos previstos em contrato, a serem fornecidos pela CONTRATADA, que contenham as informações necessárias para o atendimento ao desenvolvimento e às especificações dos produtos contratados.

O Plano de Documentação (estratégia de atuação) deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Serviço para análise e aprovação da CONTRATANTE. Este Plano deverá contemplar todas as etapas de projeto e/ou de orçamento, e relacionar todos os documentos.

Ao longo da execução de cada etapa de trabalho, o Plano de Documentação deverá ser revisto e atualizado, por iniciativa da CONTRATADA ou solicitação da CONTRATANTE, de forma a embasar o correto cálculo das medições.

No final de cada etapa, a listagem deverá ser ajustada e reapresentada como Lista de Documentos, indicando a documentação produzida.

As alterações no Plano de Documentação, após o mesmo ter sido aprovado pela CONTRATANTE, não implicarão em alterações no valor global contratado.

#### **4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA**

A equipe técnica será composta de 1 Coordenador Geral e Equipe Técnica Mínima conforme abaixo:

##### **4.1 Equipes por Produto:**

###### **4.1.1 PRODUTOS 1 e 2: Estudo de Viabilidade Técnica e Estudo Preliminar**

Deverão ser previstas equipes suficientes para atender a demanda de Estudo de Viabilidade Técnica e Estudo Preliminar nos aeródromos, conforme planilha em anexo, num prazo global de 90 dias corridos.

###### **4.1.2 PRODUTO 3: Anteprojeto**

Deverão ser previstas equipes suficientes para atender a demanda de elaboração de Anteprojeto para os aeródromos conforme planilha em anexo, num prazo de 60 dias corridos por aeroporto, mediante acionamento.

###### **4.1.3 PRODUTO 4: Análise do Projeto Executivo**

Deverão ser previstas equipes suficientes para a análise e validação dos projetos executivos para os aeroportos conforme planilha em anexo, com prazo de entrega de 20 dias úteis por projeto analisado, por aeroporto, a partir do seu acionamento, com previsão de início em 08 meses da entrega do Anteprojeto.

###### **4.1.4 PRODUTO 5 e 6: Ensaios Geotécnicos e de Pavimentos e Sondagens e Ensaios de Campo**

A equipe técnica para execução dos Ensaios e Sondagens poderá ser subcontratada.

Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os acervos técnicos dos profissionais habilitados, com experiência comprovada em

atividades de ensaios de campo e de laboratório e sondagens, similares às do contrato, através de atestados técnicos registrados no CREA, acompanhados das respectivas CATs.

#### **4.1.5 PRODUTO 7: Projeto Executivo de Fundações**

Deverão ser previstas equipes suficientes para a execução dos projetos executivos de fundações para edificações, principalmente TPS e SCI em 29 aeroportos, com prazo de entrega de 30 dias distribuídas de forma equilibrada ao longo do período.

#### **4.1.6 PRODUTO 8: Projeto Executivo de Urbanização do Sítio Aeroportuário**

Deverão ser previstas equipes suficientes para a execução dos Projetos Executivos de Urbanização do Sítio Aeroportuário, principalmente no entorno do TPS e SCI em 29 aeroportos, com prazo de entrega de 90 dias distribuídas de forma equilibrada ao longo do período.

### **4.2 Experiência dos Profissionais**

Graduado, com experiência comprovada, através de Atestado Técnico registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva CAT:

A comprovação da experiência dos profissionais se dará na data da contratação.

#### **4.2.1 Coordenador Geral**

Graduado em Engenharia Civil ou Engenharia de Infraestrutura Aeroportuária ou Arquitetura, com experiência comprovada, através de Atestado Técnico registrado no CREA ou CAU, em Gerenciamento e/ou Coordenação Geral de Projetos de Aeroportos, para Coordenação Técnica Geral.

#### **4.2.2 Coordenador de Projetos**

Graduado em Engenharia Civil ou Engenharia de Infraestrutura Aeroportuária ou Arquitetura, com experiência comprovada, através de Atestado Técnico registrado no CREA ou CAU, em Gerenciamento e/ou Coordenação de Projetos de Aeroportos, para Coordenação de Projetos.

#### **4.2.3 Profissionais / Projetistas**

- Arquiteto e urbanista, com experiência comprovada em projetos de aeroportos, através de Atestado Técnico registrado no CREA ou CAU;

- Engenheiro Civil ou de Infraestrutura Aeroportuária, com experiência comprovada em elaboração de projetos e execução de obras de infraestrutura aeroportuária e elaboração de orçamentos de obras civis, através de Atestado Técnico registrado no CREA;
- Engenheiro Eletricista, com experiência comprovada em elaboração de projetos e execução de obras de instalações elétricas e elaboração dos orçamentos dessas instalações, através de Atestado Técnico registrado no CREA;
- Engenheiro Eletrônico ou de Telecomunicações, com experiência comprovada em elaboração de projetos e obras de instalações eletrônicas e de telecomunicações e elaboração dos orçamentos dessas instalações, através de Atestado Técnico registrado no CREA;
- Engenheiro Mecânico, com experiência comprovada em elaboração de projetos e execução de obras eletromecânicas, instalações de ar condicionado e ventilação mecânica e elaboração dos orçamentos dessas instalações, através de Atestado Técnico registrado no CREA;
- Engenheiro Ambiental, com experiência comprovada em elaboração de estudos e relatórios de impactos ambientais (EIA/Rima), de projetos ambientais e obtenção de licenciamentos, através de Atestado Técnico registrado no CREA.

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

Poderá ser aceito mais de um profissional de cada especialidade, desde que a equipe total detenha todos os requisitos acima.

O coordenador geral e o coordenador de projetos não poderão acumular essas funções, nem as dos demais cargos de engenheiro ou arquiteto.

## **5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

### **5.1 Atribuições da CONTRATANTE**

À CONTRATANTE, caberá emitir as Ordens de Serviço à CONTRATADA para a execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia ou Arquitetura indicados na licitação (grupo de produtos acionáveis).

**Cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo:**

- a) Número do contrato;
- b) Aeródromo objeto do serviço;
- c) Descrição do serviço;
- d) Data da Ordem de Serviço;
- e) Prazo de execução do serviço.

As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias

consecutivos da data de início, informando data de início e prazo de execução.

**A CONTRATANTE terá também as atribuições de:**

- Analisar e aprovar a Programação de Atividades elaborada pela CONTRATADA, por Ordem de Serviço acionada;
- 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 os demais documentos integrantes deste;
- Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução dos serviços, com relação a qualquer aspecto ligado ao Objeto do Contrato;
- Acompanhar a CONTRATADA na medição dos serviços executados e aceitos, analisando e aprovando os Boletins de Medição que estejam corretos e autorizando a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para pagamento;
- Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com as Especificações, exigindo 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 valores unitários propostos pela CONTRATADA, quando necessários, emitindo parecer para aprovação pela CONTRATANTE;
- Determinar o afastamento de pessoal da CONTRATADA mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, a seu exclusivo critério;
- Analisar e aprovar Cronograma Físico Financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação.

## **5.2 Reunião de Início dos Serviços**

Serão realizadas reuniões de início dos serviços (início do contrato) e início de cada acionamento, a critério da CONTRATANTE, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, na sede da CONTRATANTE, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços e dos demais procedimentos da CONTRATANTE.

Nesta reunião, a critério da CONTRATANTE, deverão estar presentes todos os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA .

Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da CONTRATADA serão por conta da CONTRATADA.

## **5.3 Reuniões de Avaliação**

Serão realizadas reuniões periódicas de avaliação dos serviços entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, assegurando no mínimo uma inicial, intermediárias a cada 15 dias e uma de encerramento, a critério da CONTRATANTE. Estas serão realizadas na sede da CONTRATANTE ou na sede da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.

Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da CONTRATADA serão por conta da CONTRATADA.

#### **5.4 Reuniões de Solução de Pendências**

Na ocasião da entrega de cada etapa dos produtos acionados, caso persistam pendências em determinadas disciplinas, a CONTRATANTE poderá realizar reuniões para providenciar ajustes e correções e assim, permitir a aprovação do projeto nas referidas disciplinas.

Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da CONTRATADA serão por conta da CONTRATADA.

Nestas reuniões, a critério da CONTRATANTE, deverão estar presentes todos os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA para a disciplina em questão.

Para análise e emissão do Parecer Técnico, por parte da CONTRATANTE, dos produtos entregáveis, nas diversas etapas de entrega, será necessário que a CONTRATADA tenha entregado a documentação completa solicitada nos respectivos acionamentos.

#### **5.5 Responsabilidades da CONTRATADA**

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados na Planilha de Quantitativos e Valores 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 Quantitativos e Valores da licitação, em conformidade com as Especificações presentes na documentação da licitação;
- A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE o Plano de Desenvolvimento dos Serviços que deverá ser estruturado conforme metodologia EAP, apresentando diagrama da programação das atividades e os prazos parciais e globais de conclusão de cada fase, distribuídas na linha do tempo. Deverá ainda apresentar o Cronograma de Atividades, com informações Físicas e Financeiras e os dias de trabalho previstos.
- Utilizar formulários eletrônicos padronizados em cada etapa do desenvolvimento do trabalho, no que couber;
- Utilizar metodologia de gestão de qualidade dos processos;
- Utilizar *softwares* de gerenciamento de documentos;
- Utilizar *softwares* de gerenciamento dos projetos de engenharia gerados através do sistema BIM;
- Se considerar necessário, construir instalações de apoio aos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de campo, próprias e de seus subcontratados;



- Instalar escritório de representação na cidade-sede da CONTRATANTE, com recursos materiais necessários à execução dos serviços.

Os valores 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 e especializada;
- Fornecimento dos materiais especificados e perdas de qualquer natureza;
- Deslocamentos;
- Emissão junto ao CREA ou CAU das respectivas Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART ou RRT) dos autores dos projetos e/ou serviços;
- Utilização de todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços;
- Preparo dos locais de trabalho, nos Serviços de Campo;
- Desobstrução, acertos, arremates ou reparos antes ou depois da execução dos serviços de campo;
- Transporte de pessoal;
- Tributos, Contribuições de Melhoramento e Encargos Sociais Trabalhistas em geral;
- Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos.

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

Todo o contato/reunião sobre qualquer assunto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser oficializado através de cartas, e-mails ou atas de reuniões.

## **5.6 Relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE**

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

Semanalmente, a CONTRATADA deverá reportar-se à CONTRATANTE e permitir acesso ao PMO contratado pelo Banco a essas informações, para acompanhamento de todas as atividades.

Cabe à CONTRATANTE, no ato da convocação, especificar os assuntos que serão tratados, cabendo à CONTRATADA o ônus ocasionado pelo não atendimento da convocação. Nesses casos, não serão admissíveis dilações contratuais (prazos e valores).

## **5.7 Planejamento e Programação das Atividades**

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

## **5.8 Inícios e Prazos**

A data de acionamento das ordens de serviços será definida pela CONTRATANTE, conforme seu interesse, não havendo garantia de início imediato à celebração do Contrato.

O Cronograma dos Serviços será revisto sempre que necessário para ajustar as etapas dos produtos acionados, em decorrência de aprovações por parte dos intervenientes externos ao processo.

Tal revisão será precedida das Justificativas Técnicas apresentada pela CONTRATADA e não poderá ensejar aumento do prazo e valor contratual.

## **5.9 Critérios de Medição dos Serviços e Pagamento**

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

- O critério a ser utilizado será totalmente baseado em serviços reais e nos quantitativos efetivamente executados.
- Os valores referentes a despesas com deslocamento, impressões, licenças e outros elementos similares deverão ser considerados na composição de custos dos serviços;
- Os pagamentos somente serão efetivados após a liberação da medição pela CONTRATANTE e o recebimento das respectivas ART ou RRT;
- Os valores referentes aos serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e somente serão pagos após a CONTRATADA refazê-los;
- Para que os serviços relacionados na Planilha de Quantitativos e Valores sejam medidos e pagos é necessário que os mesmos estejam aprovados e/ou liberados, através da emissão de respectivo Termo de Entrega da CONTRATANTE;
- Deverão ser apresentadas e pagas as respectivas Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART ou RRT) dos autores dos projetos e/ou serviços, emitidas junto ao CREA ou CAU;
- Em cada medição, a CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais alocados na equipe técnica continuam pertencendo ao quadro permanente da empresa (período referente ao mês anterior ao da medição);
- A medição somente será liquidada pela CONTRATANTE após a emissão do Termo de Recebimento.

### **5.9.1 Medição e Pagamento de “Estudo de Viabilidade Técnica” e “Estudo Preliminar”**

A CONTRATADA será remunerada por relatório ou projeto entregue, aprovado e validado pela CONTRATANTE, por aeroporto.

As parcelas serão pagas obedecendo ao cronograma estipulado no Plano de Ataque e aprovado previamente pela CONTRATANTE.

O prazo global para execução dos serviços será de 90 dias corridos, a partir da aprovação do plano de ataque, com entregas distribuídas de forma equilibrada ao longo do período.

O prazo para entrega do relatório complementar, quando acionado, será de 10 dias por aeroporto.

Haverá, nesses casos, acionamento simultâneo para execução de Estudo de Viabilidade Técnica e de Estudo Preliminar.

Tipo de Serviço	Quantidade por Porte de Aeroporto (Região 2)			Prazo
	Pequeno	Médio	Médio-Grande	
Estudo de Viabilidade Técnica	38	16	3	90 dias, com entregas distribuídas de forma equilibrada ao longo do período.
Estudo Preliminar	38	16	3	
Relatório Complementar	19	8	1	10 dias por aeroporto

### 5.9.2 Medição e Pagamento de “Anteprojeto”

A CONTRATADA será remunerada por um Anteprojeto por aeroporto, composto pelos dois conjuntos discriminados no item 6.3, entregues, aprovados e validados pela CONTRATANTE.

As prestações dos serviços de Anteprojeto, cujos valores unitários são fixados na Planilha de Quantitativos e Valores, serão autorizadas mediante a apresentação das Ordens de Serviço.

Haverá, nesses casos, acionamento simultâneo para execução de Anteprojetos.

Tipo de Serviço	Quantidade por Porte de Aeroporto (Região 2)			Prazo
	Pequeno	Médio	Médio-Grande	
Anteprojeto	38	16	3	60 dias por aeroporto, mediante acionamento.

### 5.9.3 Medição e Pagamento de “Análise do Projeto Executivo”

A empresa será remunerada por relatório técnico entregue, aprovado e validado pela CONTRATANTE.

O prazo para análise do projeto executivo será de 20 dias úteis para cada aeroporto.

Haverá, nesses casos, acionamento simultâneo para análise dos projetos executivos.

Tipo de Serviço	Quantidade por Porte de Aeroporto (Região 2)			Prazo
	Pequeno	Médio	Médio- Grande	
Análise do Projeto Executivo	38	16	3	20 dias úteis

#### 5.9.4 Medição e Pagamento de “Ensaio Geotécnicos e de Pavimentos” e “Sondagens e Ensaio de Campo”

##### 5.9.4.1 Ensaio Geotécnicos e de Pavimentos

- Ensaio de Laboratório e Ensaio Não-Destrutivos:

A medição será efetuada pela quantidade de ensaios acionados e realizados.

Nos valores orçados deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, instrumentos, aparelhagem e mão de obra necessárias para a completa execução das sondagens, incluindo serviços de campo e escritório, bem como mobilização, desmobilização, transportes e deslocamentos.

O prazo global para a entrega dos resultados será de 45 dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

##### 5.9.4.2 Sondagens e Ensaio de Campo

- Sondagens

A medição será efetuada pela soma das profundidades efetivamente executadas ou dos volumes das perfurações efetuadas para as sondagens.

A quantidade de sondagens deve obedecer à norma NBR 8036.

Nos valores orçados deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, instrumentos, aparelhagem e mão de obra necessárias para a completa execução dos ensaios, incluindo serviços de campo, escritório e laboratório, bem como mobilização, desmobilização, transporte e deslocamentos.

- Ensaio de Campo

A medição será efetuada pela quantidade de ensaios acionados e realizados.

Nos valores orçados deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, instrumentos, aparelhagem e mão de obra necessárias para a completa execução das sondagens, incluindo serviços de campo e escritório, bem como mobilização, desmobilização, transportes e deslocamentos.

O prazo global para a entrega dos resultados será de 30 dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

#### **5.9.5 Medição e Pagamento de “Projeto Executivo de Fundações”**

A empresa será remunerada por projeto executivo entregue, aprovado e validado pela CONTRATANTE.

A medição será efetuada pela área, em m<sup>2</sup>, da edificação em que for executado o projeto de fundações.

O prazo global para execução do projeto será de 30 dias.

Haverá, nesses casos, acionamento simultâneo dos projetos executivos.

#### **5.9.6 Medição e Pagamento de “Projeto Executivo de Urbanismo do Sítio Aeroportuário”**

A empresa será remunerada por projeto executivo entregue, aprovado e validado pela CONTRATANTE.

O prazo global para execução do projeto será de 90 dias.

Haverá, nesses casos, acionamento simultâneo dos projetos executivos.

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade (Região 2)</b>	<b>Prazo</b>
Projeto Executivo de Urbanização do Sítio Aeroportuário	29	90 dias, com entregas distribuídas de forma equilibrada ao longo do período.

#### **5.10 Critérios de Quantificação da Medição**

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

Os Critérios de Medição de cada item da Planilha de Quantitativos e Valores da licitação estão definidos nas ETEs (Especificações Técnicas Específicas) deste projeto e nesta ETG (Especificações Técnicas Gerais).

Em qualquer situação, não havendo alteração do Objeto dos Serviços Contratados, os valores unitários destes serviços não serão alterados sob alegação de variação da quantidade de documentos.

### 5.10.1 Padrão do Boletim de Medição

A CONTRATADA deverá elaborar Boletim de Medição que deverá conter, além das colunas da Planilha de Quantitativos e Valores, as seguintes colunas extras:

- Quantidade Acumulada Anterior da Medição;
- Quantidade da Medição;
- Quantidade Acumulada com a Medição;
- Valor Acumulado Anterior da Medição;
- Valor Total da Medição;
- Valor Total Acumulado com a Medição.

O Boletim de Medição deverá conter todos os serviços presentes na Planilha de Quantitativos e Valores, 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**:

- Número do Contrato;
- CONTRATADA;
- Prazo do Contrato;
- Data de início do Contrato;
- Data de término do Contrato;
- Valor Global do Contrato;
- Número da Medição;
- Valor da Medição;
- Período da Medição;
- Data da Medição;
- Aprovação da CONTRATANTE;
- Assinatura da CONTRATADA;
- Subtotais;
- Total da Medição Acumulada.

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. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá desenvolver os produtos conforme a Planilha de Quantitativos e Valores da licitação, fornecida pela CONTRATANTE.

Não estão previstos no escopo dos serviços as intervenções em edificações de TECA (terminal de cargas), PAA (posto de abastecimento de aeronaves) e hangares, bem como os acessos públicos viários externos ao sítio aeroportuário. Em caso de existência desses, deve ser realizada apenas a sua caracterização.

## 6.1 Estudo de Viabilidade Técnica

Esta etapa compreende:

- Vistoria;
- Levantamento da Situação Existente;
- Relatório com estudo dos quatro cenários.

A CONTRATADA deverá descrever em relatório técnico o Levantamento da Situação Existente em cada aeródromo com informações sobre o meio ambiente (fauna, flora, recursos hídricos, etc.), obstáculos naturais e fatores ambientais restritivos, edificações/instalações, principais bens, equipamentos e infraestruturas existentes bem como o estado de conservação dos mesmos, para cada elemento constituinte do sítio aeroportuário do lado ar e do lado terra, e que caracterizem o sítio aeroportuário. Deverá anexar a Certidão de Ônus Reais do imóvel do Aeródromo ou outro documento que comprove a Propriedade Territorial do Sítio Aeroportuário, inclusive das áreas desapropriadas para futuras ampliações. Cada item descrito deverá conter fotografias ilustrativas que demonstrem a situação atual.

A CONTRATANTE informará duas alternativas para análise, para cada aeroporto, (categoria e aeronave de projeto), número de passageiros/ano, o número de passageiros/hora-pico e os requisitos para dimensionamento do pátio de aeronaves.

Para cada alternativa, a CONTRATADA deverá considerar dois cenários distintos (100% e 80% do peso da aeronave), totalizando o estudo de quatro cenários para cada aeroporto.

A CONTRATADA deverá apresentar o Estudo de Viabilidade Técnica através de um relatório técnico, por aeroporto, identificando as intervenções propostas para os quatro cenários fornecidos pela CONTRATANTE. Deverá elaborar também um orçamento estimado para cada cenário apresentado e deverá indicar a proposta mais vantajosa, de acordo com uma matriz de decisão.

Nessa etapa, a CONTRATADA deverá entregar um relatório único contendo:

- Estudo de Viabilidade Técnica – cenário 1: abrange o estudo da alternativa 1 (categoria e aeronave) considerando 100% do peso da aeronave de projeto, acompanhado da estimativa de custo do empreendimento.
- Estudo de Viabilidade Técnica – cenário 2: abrange o estudo da alternativa 1 (categoria e aeronave) considerando 80% do peso da aeronave de projeto, acompanhado da estimativa de custo do empreendimento.
- Estudo de Viabilidade Técnica – cenário 3: abrange o estudo da alternativa 2 (categoria e aeronave) considerando 100% do peso da aeronave de projeto, acompanhado da estimativa de custo do empreendimento.
- Estudo de Viabilidade Técnica – cenário 4: abrange o estudo da alternativa 2 (categoria e aeronave) considerando 80% do peso da aeronave de projeto, acompanhado da estimativa de custo do empreendimento.
- Indicação de um dos cenários como proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

O Estudo de Viabilidade Técnica será submetido à crítica da CONTRATANTE e, se aprovado, o cenário escolhido servirá de base para o Estudo Preliminar.

A planilha contendo as Alternativas 1 e 2 encontra-se no Anexo 15.4, desta ETG.

- **Relatório Complementar**

Em 50% dos casos, poderá haver a entrega de um relatório adicional para a análise dos cenários 5 e 6 que abrangerão o estudo de 3ª alternativa (categoria e aeronave), considerando 100% e 80% do peso da aeronave de projeto, respectivamente, acompanhados das estimativas de custo do empreendimento. Esta 3ª alternativa será definida pela CONTRATANTE posteriormente.

## **6.2 Estudo Preliminar**

A CONTRATADA deverá desenvolver o Estudo Preliminar para o cenário selecionado no Estudo de Viabilidade Técnica que for validado pela CONTRATANTE. O Estudo Preliminar será a representação gráfica da proposta escolhida no Estudo de Viabilidade Técnica, identificando as soluções propostas para atender à demanda da CONTRATANTE, acompanhado do respectivo relatório técnico justificativo das soluções adotadas e orçamento estimado global, com a justificativa dos critérios adotados na estimativa. O objetivo dessa estimativa de custo será validar a estimativa de custo apresentada no Estudo de Viabilidade Técnica escolhido.

## **6.3 Anteprojeto**

A etapa de Anteprojeto compreende:

- Sistema de Pátio e Pistas
- Edificações

A etapa de Anteprojeto deverá ser encerrada, somente, quando todas as soluções de engenharia, para a implantação das obras e serviços, estiverem harmonizadas e comprovarem a viabilidade técnica executiva do Empreendimento. O Anteprojeto deverá ser baseado no Estudo Preliminar aprovado na etapa anterior.

A CONTRATADA deverá entregar 2 conjuntos completos de Anteprojeto para cada aeroporto:

### **Conjunto 1**

Conjunto de Anteprojeto completo composto pela Representação Gráfica, Relatório Técnico Justificativo das soluções adotadas e o Termo de Referência (Memorial Descritivo, Especificações Técnicas Específicas, Orçamento Estimado e Planejamento da Obra), para todas as disciplinas envolvidas e os Elementos de Divulgação do Empreendimento (Maquete Eletrônica).



## Conjunto 2

Conjunto de Anteprojetos para serem enviados à licitação, composto pela Representação Gráfica da solução arquitetônica e de implantação e o Termo de Referência (Memorial Descritivo, Especificações Técnicas Específicas, Orçamento Sintético com Planilha Modelo de Orçamento para preenchimento pelos Proponentes e Planejamento da Obra) de todas as disciplinas envolvidas. As especificações técnicas deverão discriminar o tipo de solução técnica a ser adotado, o padrão de qualidade e os critérios de aceitação de cada serviço de forma que seja possível ao licitante orçar a obra e posteriormente desenvolver os projetos executivos, dentro dos critérios especificados.

### **6.4 Análise do Projeto Executivo**

Analisar os projetos executivos a serem elaborados para os aeroportos, de modo a verificar se estão em conformidade com o Anteprojeto apresentado e com as Normas, Resoluções, Concessionárias, etc.

Na análise dos projetos executivos, a CONTRATADA deverá aplicar *checklist* para ratificação do cumprimento das Normas e Procedimentos necessários para a boa prática de engenharia.

Deverá ainda analisar quanto à adequação à demanda da CONTRATANTE, princípios de economicidade, facilidade de manutenção, adequação ao orçamento, etc e condições para aprovação para fins de execução da obra.

### **6.5 Ensaios Geotécnicos e de Pavimentos**

A etapa compreende a realização dos estudos necessários para embasar o desenvolvimento do Anteprojeto a partir das indicações sugeridas no Estudo de Viabilidade Técnica e aprovadas pela CONTRATANTE.

Estão inclusos no escopo dos serviços:

- Ensaios de Laboratório
  - a. Umidade Natural
  - b. Densidade Natural
  - c. Densidade Real
  - d. Análise Granulométrica por Peneiramento
  - e. Análise Granulométrica por Sedimentação
  - f. Limites de Liquidez e Plasticidade ou Limites de Atterberg
  - g. Ensaios de Compressão Simples
  - h. Ensaios de Cisalhamento Direto
  - i. Ensaios de Adensamento Unidimensional
  - j. Ensaio Triaxial Adensado não Drenado
  - k. Ensaio Triaxial Adensado e Drenado
  - l. Ensaio Triaxial com t1 Constante e t3 Decrescente

- m. Ensaio Triaxial sem Deformação Lateral
  - n. Ensaio de Compactação
  - o. Índice de Suporte Califórnia de Solos
  - p. Equivalente de Areia
  - q. Massa Específica Aparente do Solo “In Situ”
  - r. Determinação da Umidade pelo Método Expedido “Speedy”
- Ensaio Não Destrutivos
  - a. Avaliação Deflectométrica
  - b. Avaliação da Espessura das Camadas (GPR)

## **6.6 Sondagens e Ensaio de Campo**

A etapa compreende a realização das sondagens necessárias para embasar o desenvolvimento do Anteprojeto a partir das indicações sugeridas no Estudo de Viabilidade Técnica e aprovadas pela CONTRATANTE.

Estão inclusos no escopo dos serviços:

- Sondagens
  - a. a Trado
  - b. a Pá e Picareta ou Poços de Inspeção
  - c. a Percussão
  - d. Rotativa
- Ensaio de Campo
  - a. Ensaio de Infiltração
  - b. Ensaio de Perda d’Água
  - c. Ensaio de Perda de Carga

## **6.7 Projeto Executivo de Fundações**

A CONTRATADA deverá desenvolver os projetos executivos de fundações para edificações, principalmente para Terminais de Passageiros (TPS) e Seção de Contra Incêndio (SCI), nos aeródromos incluídos na lista em anexo que utilizarem os projetos padrão respectivos.

Deverão ser entregues os projetos executivos de fundação compostos pela Representação Gráfica, Relatório Técnico Justificativo das soluções adotadas e o Termo de Referência (Memorial Descritivo, Especificações Técnicas Específicas e Orçamento Detalhado).

## **6.8 Projeto Executivo de Urbanização do Sítio Aeroportuário**

A CONTRATADA deverá desenvolver os projetos executivos de urbanização do sítio aeroportuário, principalmente nas áreas de entorno dos Terminais de Passageiros

(TPS) e da Seção de Contra Incêndio (SCI) para os aeródromos.

Deverão ser entregues os projetos executivos compostos pela Representação Gráfica, Relatório Técnico Justificativo das soluções adotadas e o Termo de Referência (Memorial Descritivo, Especificações Técnicas Específicas e Orçamento Detalhado).

## 7. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

### 7.1 Codificação e Formatação do Produto

#### 7.1.1 Técnicas de Elaboração de Documentos

Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de Programas de Informática e gravados em Meio Digital, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos Programas de Informática da CONTRATANTE e 1 (uma) via impressa:

- Para a edição de textos o Programa Padrão deverá ser compatível com o “Word 2010”, da *Microsoft* (para ambiente “Windows”). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos na extensão “doc”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para a edição de planilhas o Programa Padrão deverá ser compatível com o “Excel 2010”, da *Microsoft* (para ambiente “Windows”). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos na extensão “xls”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para apresentações multimídias o programa padrão deverá ser compatível com o “Power Point”, da *Microsoft*. Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos na extensão “ppt” além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Todos os desenhos deverão ter como origem o ARQUIVO BIM e o Programa Padrão para a execução dos desenhos será um *software* que garanta a compatibilidade do modelo 3D com a plataforma *Autodesk Revit*, possibilitando a abertura, visualização e edição de geometria e dados (valores dos parâmetros) em softwares desta plataforma, sem perdas ou distorções de informações. Independentemente do programa utilizado para execução dos desenhos, deverão ser fornecidos, em todas as etapas, os Arquivos Eletrônicos nas versões “rvt” e “dwg”, além dos arquivos em “pdf”. Para os documentos produzidos em “dwg” e “rvt” deverão ser indicadas, em cada desenho, as configurações adotados (espessuras de linhas, textos, famílias e etc), disponibilizando os arquivos originais desenvolvidos na concepção.
- Todas as pranchas de desenho, originadas do modelo tridimensional, deverão ser geradas pelas folhas correspondentes no arquivo BIM original.
- Para a produção de orçamentos poderá ser usado qualquer programa de orçamentação de obras e serviços de engenharia que atenda a especificação. Contudo, é necessário que os quantitativos sejam extraídos das informações contidas no modelo BIM, usando recursos de quantificação do software de modelagem. Os arquivos eletrônicos de

orçamentação deverão ser fornecidos em planilha eletrônica compatível com padrão “Excel”, incluindo as fórmulas utilizadas (com arredondamentos de 2 casas decimais).

- Para o Planejamento de Atividades, o Programa Padrão deverá ser compatível com “MS-Project 2007”, da *Microsoft* (para ambiente “Windows”).

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados na Planilha de Quantitativos e Valores da licitação.

### **7.1.2 Codificação de Documentos Técnicos de Engenharia**

Os documentos deverão apresentar carimbos que deverão ser idênticos em todas as pranchas dos Estudos Preliminares e Anteprojetos (arquitetura, estrutura e instalações) conforme “Família” inserida no **ARQUIVO BIM** e deverá identificar o AUTOR, COORDENADOR e TÉCNICO, com campos para os respectivos números de registros nos Conselhos de Engenharia ou de Arquitetura, assinaturas, nomes e cargos;

A codificação de Documentos Técnicos de Engenharia deverá ser feita de acordo com o Caderno Geral de Encargos (CGE).

## **8. Procedimentos Gerais para Aprovação da Documentação Técnica**

### **8.1 Aprovação da Documentação Técnica**

Todos os Documentos Técnicos a serem elaborados, tais como os Anteprojetos, Estudos, Memórias de Cálculo, Planilha de Quantitativos e Valores, Relatórios, Desenhos Gerais, Especificações Técnicas, deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos para aprovação em 01 (uma) via. Os desenhos devem ser impressos em plotter jato de tinta e a documentação em textos, impressa em formato A4 e encadernada. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia magnética.

A CONTRATANTE enquadrará os documentos em uma das seguintes hipóteses:

- APROVADO ou
- APROVADO COM RESTRIÇÕES ou
- REPROVADO

#### **Documento “APROVADO”**

Documento considerado “Liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;

#### **Documento “APROVADO COM RESTRIÇÕES”**

Documento considerado “Não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a CONTRATADA, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da CONTRATANTE.

#### **Documento “REPROVADO”**

Documento considerado “Não aprovado”, devendo a CONTRATADA reapresentar a documentação, para nova apreciação da CONTRATANTE.

### **8.2 Fornecimento da Documentação Final**

Os documentos finais aceitos pela CONTRATANTE deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa, devidamente assinadas pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA.

Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia magnética nos formatos: padrão de origem e “pdf”, para visualização e impressão.

### **8.3 Prazos na Tramitação da Documentação Técnica**

A entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada em um Cronograma de Entrega, apresentado pela CONTRATADA e aprovado, previamente, pela CONTRATANTE.

Os prazos para correções, contados a partir da data da devolução pela CONTRATANTE, serão:

- Documento “Aprovado com Restrições”: a EMITENTE terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação com as alterações solicitadas pela CONTRATANTE.
- Documento “Reprovado”: a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar o novo documento para apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

Caso a CONTRATADA não concordar com as alterações solicitadas pela CONTRATANTE, a reemissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal, considerando, portanto, o documento “Liberado para Execução”, desde que aceito pela CONTRATANTE. Porém, se a CONTRATANTE não aceitar as justificativas da CONTRATADA, não haverá dilação do prazo acima.

### **8.4 Emissão da Documentação**

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

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

As revisões serão identificadas e sequencialmente numeradas, devendo as mesmas ser assinaladas através de um envoltório, com a indicação do número de revisão.

A cada nova revisão, os envoltórios da revisão anterior deverão ser eliminados, afim de não prejudicar a compreensão do projeto.

O campo da revisão deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento do CONTRATANTE que apresenta os comentários.

O documento emitido pela CONTRATADA não deverá conter nenhuma nota / observação de reserva ou propriedade / exclusividade do projeto, bem como, qualquer outro timbre / logomarca que não aqueles especificamente permitidos pela CONTRATANTE.

Toda documentação emitida pela CONTRATADA deverá conter, no final de cada página, os dizeres: “**PROPRIEDADE DA CONTRATANTE**”, e não deverá fazer qualquer referência a CONTRATADA, exceto informações de autoria quanto à responsabilidade técnica.

Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o carimbo da CONTRATANTE com seu preenchimento dentro das Normas previstas.

Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, a CONTRATANTE devolverá a mesma sem realizar a análise, devendo a CONTRATANTE reapresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

## **9. NORMAS**

Para a prestação dos Serviços Contratados neste Escopo, a CONTRATADA deverá atender as Normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou Normas Estrangeiras Pertinentes, na inexistência de Normas Nacionais Correspondentes.

Os memoriais de critérios e condicionantes encontram-se anexos a esta Especificação Técnica Geral (ETG). Em caso de divergências entre o constante nos memoriais de critérios e condicionantes e a Especificação Técnica Geral (ETG) ou Especificação Técnica Específica (ETE), considerar o constante na ETG ou ETE.

Sempre com a aprovação da CONTRATANTE, poderão ser aceitas outras Normas de reconhecida Autoridade, que possam garantir o Grau de Qualidade desejado.

## **10. LICENÇAS**

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

A observância de Leis, Regulamentos e Posturas a que se refere o item precedente abrange também as exigências dos Conselhos Regionais (CREA/CAU) e de outros Órgãos Governamentais, nas esferas Federal, Estadual (ou do Distrito Federal) e Municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros.

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

## **11. QUALIDADE E GARANTIA**

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

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **12. IDIOMAS**

Em todo contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será adotada a língua oficial brasileira (**Língua Portuguesa**).

## **13. RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

A CONTRATADA deverá demonstrar à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE que todo o Escopo foi fornecido nas Quantidades e Qualidades Contratuais, conforme cada Ordem de Serviço.

### **13.1 Emissão do Termo de Recebimento**

Será constituída da verificação detalhada dos itens de fornecimento, aprovados pela CONTRATANTE, determinando se:

- Todo o Escopo contratado foi fornecido.
- Todos os Serviços foram prestados com a Qualidade Contratada.

O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **14. DIREITOS AUTORAIS**

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

Os profissionais que estiverem designados para elaborar os projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato) deverão autorizar a CONTRATANTE a fazer quaisquer modificações que se fizerem necessárias, a seu exclusivo critério, nos projetos (e demais trabalhos), após sua entrega, independentemente de autorização específica de seus Autores. Esta autorização deverá ser fornecida pela CONTRATADA na assinatura do Contrato.

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

## **15. ANEXOS**

Estarão anexos a essas especificações:

### **15.1 Memoriais de Critérios e Condicionantes de cada especialidade**

- 15.1.1. Arquitetura – Geral
- 15.1.2. Arquitetura – TPS
- 15.1.3. Arquitetura – TECA
- 15.1.4. Arquitetura – TWRGNA
- 15.1.5. Arquitetura – SCI
- 15.1.6. Arquitetura – Urbanismo
- 15.1.7. Arquitetura – Paisagismo
- 15.1.8. Arquitetura - Comunicação Visual
- 15.1.9. Arquitetura – Interiores
- 15.1.10. Estruturas – Metálica
- 15.1.11. Estruturas – Concreto
- 15.1.12. Infraestrutura – Topografia
- 15.1.13. Infraestrutura – Drenagem
- 15.1.14. Infraestrutura – Geotecnia
- 15.1.15. Infraestrutura – Terraplenagem
- 15.1.16. Infraestrutura – Pavimentação
- 15.1.17. Infraestrutura - Sinalização Horizontal
- 15.1.18. Sistemas – Elétrica
- 15.1.19. Sistemas – Eletrônica
- 15.1.20. Sistemas – Telemática
- 15.1.21. Sistemas - Sistema Gestor de Estacionamento
- 15.1.22. Sistemas - Hidráulica - Água Fria
- 15.1.23. Sistemas - Hidráulica - Águas Pluviais



- 15.1.24. Sistemas - Hidráulica – Esgoto
- 15.1.25. Sistemas - Hidráulica - Gás Combustível
- 15.1.26. Sistemas - Hidráulica - Combate a Incêndio
- 15.1.27. Sistemas - Mecânica – Elevadores
- 15.1.28. Sistemas - Mecânica - Escadas Rolantes
- 15.1.29. Sistemas - Mecânica - Ar Condicionado e Ventilação Mecânica
- 15.1.30. Sistemas - Mecânica - Pontes de Embarque e Desembarque
- 15.1.31. Sistemas - Mecânica - Transporte e Manuseio de Bagagens
- 15.1.32. Navegação Aérea - Sinalização Vertical
- 15.1.33. Navegação Aérea - Balizamento Noturno
- 15.1.34. Navegação Aérea - Sistemas

## **15.2 Lista dos Aeródromos**

## **15.3 Cronograma Referencial**

A intenção desse material é dar uma visão geral sobre a distribuição dos trabalhos ao longo do período do contrato, porém não tem caráter definitivo, visto que não há dados precisos sobre os períodos de aprovação de cada interveniente do processo (SAC, Anac, Decea, Órgãos Ambientais, etc.).

## **15.4 Demanda da Contratante**