TÍTULO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA REALOCAÇÃO DOS BANCOS DE BATERIAS DOS RETIFICADORES BTP01 E BTP02 FÁBRICA DE COMBUSTÍVEL NUCLEAR - RESENDE/RJ

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 2
2. SIGLAS E DEFINIÇÕES 2
2.1 SIGLAS 2
2.2 DEFINIÇÕES 2
3. ESCOPO 3
3.1 DOCUMENTAÇÃO 3
3.2 RECURSOS MATERIAIS E DE PESSOAL 5
3.3 SERVIÇOS PRELIMINARES 5
3.4 DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS 6
4. CONDIÇÕES DE CONTORNO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 6
4.1 CONDIÇÕES GERAIS 6
4.2 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO 8
4.3 ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DA OBRA 9
4.4 SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL 12
4.5 MEIO AMBIENTE 13
5. ANEXOS 14

1. OBJETIVO

O presente projeto tem como objetivo detalhar os critérios e condições técnicas para contratação de empresa especializada para desenvolvimento de projeto executivo; seleção, dimensionamento e/ou fornecimento de materiais; e planejamento e execução dos serviços de instalação; montagem e testes funcionais de comissionamento dos serviços de realocação dos bancos de baterias dos retificadores BTP01 e BTP02, integrantes da FCN - Fábrica de Combustível Nuclear, da INB - Indústrias Nucleares do Brasil S/A, localizada no Distrito de Engenheiro Passos, no Município de Resende/RJ.

A prestação dos serviços deve ser planejada e executada em conformidade com os requisitos e critérios especificados neste projeto básico e seus anexos, incluindo a alocação dos recursos de pessoal e materiais para projeto, seleção, dimensionamento e fornecimento de itens, provisão de recursos materiais, ferramentas, equipamentos, bem como quaisquer outros recursos necessários e adequados ao escopo de fornecimento.

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2.1 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APR	Análise Preliminar de Risco
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FCN	Fábrica de Combustível Nuclear
GTD	Guia de Tramitação de Documentos
INB	Indústrias Nucleares do Brasil S/A
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
OS	Ordem de Serviço
PBA	Projeto Básico
PIT	Plano e Inspeções e Testes
RCO	Regulamento de Canteiro de Obras
RDO	Relatório Diário de Obras
RT	Responsável Técnico

2.2 DEFINIÇÕES

Insumos
Bens naturais ou intermediários (mão de obra, materiais e equipamentos) utilizados na produção de outros bens econômicos.

Serviços
Qualquer atividade na construção definida em função da combinação de quantidades de insumo.

3. ESCOPO

O escopo deste fornecimento contempla a provisão dos recursos materiais e de mão de obra especializada e qualificada para o desenvolvimento do projeto executivo e consecução das atividades: seleção, dimensionamento e fornecimento de itens; planejamento e execução dos serviços de montagem e testes funcionais de comissionamento para aceitação final do sistema objeto desta contratação.

O escopo completo dos serviços integrantes desta contratação abrange a disciplina de engenharia elétrica, devendo o projeto executivo e serviços serem realizados em conformidade com os critérios, detalhamentos e condições gerais apresentadas neste projeto básico e seus anexos.

Os insumos e serviços necessários à plena execução deste escopo estão detalhados nas especificações técnicas e demais anexos integrantes deste projeto básico.

3.1 DOCUMENTAÇÃO

3.1.1 Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)

3.1.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar ART, registrada no CREA, para as seguintes atividades:

- projeto;
- execução e montagem.

3.1.1.2 As especialidades dos profissionais alocados para realização das atividades técnicas supracitadas deverão ser compatíveis com os serviços previstos e com as competências preconizadas na resolução CONFEA 218/73.

3.1.1.3 O escopo detalhado dos serviços e o número do respectivo contrato deverão estar explicitamente descritos em campo apropriado da ART de supervisão técnica.

3.1.1.4 As ART supracitadas deverão ser apresentadas em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS) que estabelece o marco para início das atividades. O descumprimento desta exigência implicará no impedimento de execução de quaisquer atividades subsequentes.

3.1.2 Projeto Executivo

3.1.2.1 O projeto executivo a ser desenvolvido pela CONTRATADA contempla a validação e/ou revisão da documentação constante do projeto básico, como também a elaboração da documentação de engenharia com detalhes construtivos ou de instalação requeridos para implantação, como por exemplo: memoriais descritivos, memórias de cálculo, desenhos técnicos, dentre outros; de forma a compor o conjunto de documentos necessários à perfeita execução dos serviços previstos neste fornecimento.

3.1.2.2 O projeto executivo deverá ser composto minimamente pela documentação estabelecida nas especificações técnicas que integram o projeto básico, contemplando ainda os estudos e desenhos de análise de interferência e compatibilidade com os arranjos e instalações existentes, bem como os desenhos e documentos técnicos de engenharia com detalhes dimensionais e construtivos necessários à uma perfeita execução do projeto. Quando não possível a análise e identificação inequívoca de uma interferência,

a CONTRATADA deverá, minimamente, assumi-la como premissa e avaliar os impactos e desdobramentos desta interferência na execução do serviço, estabelecendo ações para mitigar e/ou eliminar tais efeitos.

3.1.2.3 O projeto executivo será considerado finalizado plenamente somente após todos as peças técnicas que integram a “Lista de Documentos de Projeto” estiverem concluídas e na condição “aprovado sem comentários”, com os respectivos certificados digitais que comprovem a anuência e assinaturas dos técnicos envolvidos ou, minimamente, dos respectivos Responsáveis Técnicos formalmente e previamente designados pela CONTRATADA.

3.1.2.4 Qualquer alteração do projeto executivo finalizado e entregue deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATADA e objeto de registro em ata de reunião específica ou no RDO com a anuência do fiscal de contrato. Tal alteração não deve ser implementada até que tenha sido devidamente analisada e aprovada pela FISCALIZAÇÃO da INB.

3.1.2.5 A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da INB, em até 5 (cinco) dias decorridos da emissão da Ordem de Serviço (OS) que define o início das atividades, uma “Lista de Documentos de Projeto”, contemplando todos os documentos e desenhos técnicos previstos para integrar o projeto executivo, segregados por disciplina de projeto, bem como os demais documentos aplicáveis ao planejamento, administração e gerenciamento das atividades de implantação e comissionamento do objeto deste fornecimento, em perfeita conformidade e observância com os prazos e atividades previstas no “Cronograma Físico-Financeiro”.

3.1.2.6 O modelo da “Lista de Documentos de Projeto”, preconizado para aplicação, deverá dispor de campos para inserção dos números de identificação unívoca e índice de revisão dos documentos, quando aplicável, observando a lei de formação tanto da CONTRATADA como da INB, além de outros campos para registro e controle da documentação ou entregas inclusas no escopo de fornecimento, como por exemplo: item, título; disciplina de projeto; formato; situação atual (não aprovado, aprovado com comentários ou aprovado sem comentários); percentual de progresso; cronologia (datas previstas x realizadas); e quaisquer outras informações julgadas pertinentes a um controle eficaz destes documentos durante a execução do contrato.

3.1.2.7 A “Lista de Documentos de Projeto”, propriamente dita, deverá constar da relação de documentos, devendo assim também dispor de uma identificação unívoca e índice de revisão específico, uma vez informações de controle desta lista e dos demais documentos inclusos no escopo de fornecimento, deverão ser periodicamente ou sempre que necessário atualizadas para apresentação nas reuniões de progresso com a FISCALIZAÇÃO da INB, de forma a possibilitar um eficiente gerenciamento das atividades durante a execução do contrato.

3.1.3 Compilação dos Dados de Projeto (DATABOOK)

3.1.3.1 A CONTRATADA, em conformidade com o cronograma, deverá compilar e submeter à aprovação da INB um "DATABOOK" contendo toda a documentação já aprovada e aplicada ao escopo dos serviços objeto deste fornecimento, devidamente datadas e assinadas, considerando as funções de elaboração, verificação e aprovação inerentes a emissão destes documentos, preferencialmente pela inserção dos certificados digitais de uso pessoal dos técnicos envolvidos (token), contendo minimamente os seguintes conteúdos:

- desenhos de projeto, desenhos de detalhes construtivos ou de instalação; memoriais descritivos; memórias de cálculo; especificações técnicas; listas de componentes; listas de materiais; entre outros documentos integrantes do projeto executivo, atualizados à condição "conforme construído" (*as-built*);
- notas fiscais, especificações de compra, cotações, catálogos técnicos, manuais do fabricante e outros, correlatas ao suprimento e aceitação de itens;
- catálogos dos materiais aplicados e lista de sobressalentes;
- plano de inspeção e testes, documentos de referência, certificados, relatórios e outros registros da qualidade pertinentes aos ensaios, inspeções e testes de aceitação em fábrica, quando aplicável; as inspeções, verificações e testes de recebimento nas instalações da contratante; e aos itens de verificação aplicados ao comissionamento para aceitação final do objeto de fornecimento;
- registros e documentos aplicáveis ao planejamento, gerenciamento e administração do empreendimento, como por exemplo:
  - versão final do cronograma detalhado de execução, ilustrando os prazos previstos e realizados, os marcos e caminhos críticos;
  - documentação de registro e controle de pessoal (ASO, fichas cadastrais, documentos pessoais e outros);
  - anotações de responsabilidade técnica registrados no CREA/RJ, por disciplina de projeto ou atividade;
  - atas de reunião, relatórios e registros de acompanhamento do projeto.

3.2 RECURSOS MATERIAIS E DE PESSOAL

3.2.1 A CONTRATADA deve especificar, fornecer e/ou disponibilizar todos os recursos materiais necessários para execução dos serviços, de forma adequada e com segurança, tais como: equipamentos, ferramentas, instrumentos e dispositivos de medição, proteção ou instalação.

3.2.2 A CONTRATADA deve especificar, fornecer e/ou disponibilizar mão de obra qualificada, técnica ou administrativa, para execução com eficácia das atividades de planejamento, administração, gerenciamento, montagem, inspeções, ensaios e testes, inclusas neste escopo de fornecimento.

3.3 SERVIÇOS PRELIMINARES

3.3.1 A CONTRATADA deve planejar e executar as atividades de controle da qualidade da fabricação e instalação dos equipamentos e outros componentes inclusos no escopo de fornecimento, bem como adotar medidas para preservação da integridade e da condição operacional dos dispositivos de segurança ou proteção e demais componentes instalados ou acondicionados, integrantes dos sistemas de processo das instalações fabris ou locais afetados com a execução dos serviços inclusos neste fornecimento.

3.3.2 A CONTRATADA deverá prever a instalação de andaimes, estruturas e quaisquer outros recursos materiais e de pessoal, devidamente certificado ou qualificado, requeridos para execução com segurança e qualidade dos serviços de movimentação de cargas e instalação dos componentes objeto deste fornecimento.

3.3.3 A CONTRATADA poderá eventualmente também utilizar plataformas elevatórias, desde que atenda as normas de segurança aplicáveis, tenha sido justificada segundo a

avaliação previa de segurança e que possua dispositivo corta chamas em seu escapamento.

3.3.4 A CONTRATADA deverá observar no planejamento e execução dos serviços de preparação os requisitos de segurança preconizados nas normas regulamentadoras aplicáveis, em particular nas NR-18 e NR-35, procedendo a implantação da linha de vida e quaisquer outros dispositivos de segurança ou proteção em todo o perímetro do local de execução dos serviços, em atendimento aos requisitos destas e demais normas regulamentadoras ou aplicáveis à natureza e complexidade do serviço.

3.3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar quadros de distribuição com dispositivos de proteção e acionamento, a partir dos pontos de alimentação providos pela INB, para instalação eventualmente de iluminação auxiliar ou distribuição elétrica provisória para alimentação de equipamentos, observando os requisitos normativos aplicáveis para assegurar a execução de forma segura e com desempenho eficaz dos serviços.

3.3.6 A CONTRATADA deverá avaliar e, se necessário, complementar as medidas de proteção e de segurança supracitadas, sendo responsável, única e exclusivamente, pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos ou danos decorrentes de falhas na definição e aplicação destas medidas.

3.3.7 A CONTRATADA deverá aplicar as medidas de proteção e de segurança supracitadas, bem como avaliar se estas são suficientes para manter a integridade dos equipamentos, componentes e sistemas pertencentes a INB, sendo responsável, única e exclusivamente, pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos ou danos decorrentes de falhas na definição e aplicação destas medidas

3.4 DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

3.4.1 A destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços de instalação dos componentes deverá observar os procedimentos internos de gestão ambiental e monitoração radiológica da INB, bem como as legislações vigentes aplicáveis ao escopo de fornecimento.

3.4.2 A CONTRATADA deverá, com a anuência da INB, planejar e providenciar o encaminhamento formal do material para uma empresa receptora de tratamento e destinação final de resíduos de construção civil, previamente habilitada e devidamente autorizada pelos órgãos ambientais a receber os tipos de resíduos, entregando a FISCALIZAÇÃO após a conclusão desta etapa, os respectivos “Certificados de Destinação Final” de todos os materiais descartados.

3.4.3 O escopo de fornecimento inclui como responsabilidade da CONTRATADA o planejamento e execução dos serviços de limpeza e reconstituição de eventuais áreas degradadas durante a execução dos serviços (gramados, pavimentação e outros).

4. CONDIÇÕES DE CONTORNO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1 O agendamento e realização de visita técnica visando esclarecer quaisquer dúvidas e conhecer as condições locais de execução dos serviços para uma maior assertividade na proposta é altamente recomendável, e poderá ser realizada até 2 (dois) dias antes da

data limite para o recebimento das propostas. O agendamento desta atividade deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias preferencialmente por e-mail endereçado ao órgão requisitante gepin@inb.gov.br ou pelos telefones (24) 3321-8552 ou 3321-8107.

4.1.2 Quaisquer sobras de materiais adquiridos em conformidade com os quantitativos previstos na “Planilha de Preços e Composição de Custos Unitários” deverão ser devidamente identificadas, inventariadas e armazenadas em local definido pela CONTRATANTE.

4.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar uma cópia dos documentos descritos a seguir para todos os funcionários diretamente envolvidos nos serviços objeto deste fornecimento, incluindo aqueles subcontratados:

- CTPS - páginas de identificação e páginas com a assinatura da empresa.
- Ficha Cadastral.
- Ficha de Entrega de EPI.
- ASO – para os colaboradores que irão executar trabalho em altura (acima de 2m em relação ao piso) o ASO deverá explicitar “apto para trabalho em altura”. O documento deverá estar atualizado.
- e-Social
- Certificados diversos, como NR-35 para colaboradores em trabalho em altura, NR-18 para montadores de andaimes, CNH para motoristas, certificado de operação de guindastes etc.
- Certificados de Qualificação de Pessoal, quando aplicáveis ao escopo de fornecimento, como por exemplo:
- NR-35 para colaboradores em trabalho em altura;
- NR-18 para montadores de andaimes;
- NR-10 para serviços em eletricidade;
- CNH para motoristas; e
- Certificados para operação de guindastes, talhas e outros.

4.1.4 A CONTRATADA deverá observar e seguir as regulamentações e orientações internas aplicáveis à segurança patrimonial da INB, tais como: controle de acesso de pessoal, registro de entrada/saída ou armazenagem de equipamentos, ferramentas e materiais, identificação de pessoal e de veículos, respeito aos limites de velocidade, controle e inspeção de revista de veículos e empregados, etc.

4.1.5 Todos os funcionários da CONTRATADA ou a serviço desta (subcontratados) deverão estar uniformizados e devidamente identificados com os respectivos crachás emitidos quando do registro e autorização de acesso na portaria da FCN. A CONTRATADA deverá controlar a validade e posterior registro na portaria da devolução destes crachás de identificação quando do encerramento das atividades de um determinado colaborador.

4.1.6 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela vigilância e segurança de seus pertences.

4.1.7 No acesso as instalações para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os “Equipamentos de Proteção Individual (EPI)” aos profissionais que realizarão os trabalhos, contemplando, no mínimo: capacete para proteção contra impactos de objetos

sobre o crânio, óculos de segurança para proteção contra impactos de partículas volantes multidirecionais, protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR15 - ANEXOS 1 e 2, calçado de segurança para proteção contra agentes abrasivos e escoriantes; luvas de proteção, entre outros julgados relevantes para realização das atividades com segurança.

4.1.8 Nas palestras de ambientação promovidas pela INB, a CONTRATADA deverá conhecer e observar os requisitos e condições apresentadas no "PRSI-10 - Orientações para Contratação e Acompanhamento de Fornecedores de Serviços", integrante do Sistema Integrado de Gestão (SIG) implementado na Fábrica de Combustível Nuclear (FCN) de Resende/RJ.

4.1.9 Todos os funcionários da CONTRATADA ou a serviço desta (subcontratados) deverão, obrigatoriamente, participar de atividades de ambientação através de vídeos de conscientização, que visam descrever a regulamentação interna da FCN e as medidas preventivas aplicáveis para atendimento dos requisitos legais e internos de gestão ambiental, saúde ocupacional, segurança no trabalho e ações de emergência que devem ser observados na consecução dos serviços.

4.2 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.2.1 A tramitação dos documentos para análise e aprovação da INB deverá ser formalizado pelo encaminhamento de uma Guia de Tramitação de Documentos (GTD) ou similar, com um número de identificação unívoca, devidamente datada e assinada pelo representante formal da CONTRATADA.

4.2.2 Todos os arquivos eletrônicos no formado .PDF devem ser assinados digitalmente e devem possuir certificação digital ICP-BRASIL, tanto da guia de tramitação supracitada, bem como nas mídias dos documentos nesta relacionados no formato .PDF, contendo o certificado digital com o registro individual do engenheiro responsável e do representante formal da CONTRATADA, quando forem encaminhados por mensagem endereçada à gepin@inb.gov.br, com cópia ao fiscal do contrato da INB e demais envolvidos no escopo de fornecimento, de ambas as partes.

4.2.3 Ainda que seja utilizado recurso de certificação digital, a versão final e aprovada da documentação deverá ser impressa e formalmente encaminhada conforme acima estabelecido.

4.2.4 A análise para aprovação dos documentos pela FISCALIZAÇÃO da INB deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento formal da documentação relacionada na respectiva guia de tramitação. O resultado desta análise será apresentado conforme tabela a seguir:

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
SIGLA	DESCRIÇÃO
NA	NÃO APROVADO
AC	APROVADO COM COMENTÁRIOS
AP	APROVADO SEM COMENTÁRIOS

4.2.5 A documentação após análise que apresentar as condições "NA" ou "AC" deverá ser revisada, atendendo plenamente aos comentários e/ou recomendações, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento pela CONTRATADA da guia de tramitação encaminhando esta documentação por parte da FISCALIZAÇÃO da INB, formalizando a devolução e o resultado da avaliação dos respectivos documentos.

4.2.6 Os documentos das CONTRATADAS entregues de forma incompleta ou contendo erros crassos em relação a sua forma e/ou conteúdo, que impossibilitem uma análise adequada pela INB, serão sumariamente devolvidos e considerados pela FISCALIZAÇÃO como pendentes de entrega.

4.2.7 A aprovação de qualquer documento pela FISCALIZAÇÃO da INB não exime a CONTRATADA de proceder quaisquer revisões, detalhamentos e/ou justificativas técnicas que sejam demandadas a qualquer momento durante vigência do contrato.

4.2.8 Todos os documentos gerados pela CONTRATADA deverão ser emitidos no formato padronizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e em conformidade com os modelos preconizados para uso e previamente aprovados pela INB, com uma qualidade que permita a sua digitalização sem comprometimento da interpretação dos conteúdos. Os softwares básicos MS-Office e GstarCAD ou AutoCAD devem ser, obrigatoriamente, utilizados para desenvolvimento da documentação. Os arquivos gerados a partir destes softwares deverão ser salvos nas versões correspondentes de 2013 para evitar problemas de compatibilidade com os recursos ora disponíveis nas diferentes estações de trabalho da contratante. O uso de outros softwares diferentes destes somente será admitido em tarefas técnicas específicas e com a anuência da INB.

4.2.9 Os documentos produzidos pela CONTRATADA utilizando as pranchas em formato padronizado pela ABNT devem seguir os critérios de desenvolvimento, formatação, legenda, identificação e outras orientações constantes de instrução ou procedimento interno da contratante que será disponibilizado à CONTRATADA no início da execução do contrato.

4.2.10 O idioma "português" deverá ser utilizado na documentação inclusa no fornecimento, sendo toda e qualquer exceção objeto de formalização e aprovação prévia e específica pela FISCALIZAÇÃO da INB.

4.3 ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DA OBRA

4.3.1 Os profissionais técnicos ou administrativos, relacionados a seguir, deverão compor a equipe mínima alocada para "Administração Local" dos serviços, com dedicação exclusiva para execução dos serviços inclusos no escopo de fornecimento:

- Engenheiro Eletricista - comparecimento obrigatório na obra uma vez por semana de trabalho e durante minimamente 40h na fase de projeto para levantamento de campo;
- Técnico de Segurança do Trabalho - comparecimento obrigatório na obra no início de cada semana de trabalho para acompanhamento e instruções de segurança;
- Eletricista - dois profissionais devidamente qualificados com presença obrigatória durante toda a obra;
- Auxiliar ou Ajudante de Eletricista - dois profissionais devidamente qualificados com presença obrigatória durante toda a obra;

4.3.2 A CONTRATADA deverá designar formalmente, por escrito, um preposto para representá-la na execução do contrato, atuando com dedicação exclusiva e de forma presencial, residente no local da obra ou serviço, para interlocução direta com a FISCALIZAÇÃO do contrato.

4.3.3 A presença do preposto e dos profissionais que integram a equipe mínima prevista no ITEM 4.3.1 são essenciais para liberação e continuidade dos serviços de campo, devendo a CONTRATADA paralisar as atividades e comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO quando da ausência de um desses profissionais.

4.3.4 A CONTRATADA deverá designar formalmente, por escrito, um representante para interlocução direta com as questões administrativas inerentes a gestão do contrato, visando tratar questões relacionadas ao planejamento e controle geral da obra ou serviço.

4.3.5 Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito e só assim produzirão efeito.

4.3.6 A coordenação técnica dos serviços caberá, única e exclusivamente, à CONTRATADA, que se obriga a respeitar os termos e condições contratuais, bem como a observar o atendimento das normas e legislações técnicas aplicáveis, respondendo civilmente por quaisquer danos resultantes de seu descumprimento, na forma da lei.

4.3.7 A CONTRATADA ficará obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela FISCALIZAÇÃO da INB, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal da exigência, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das referidas providências.

4.3.8 A CONTRATADA deverá atender, imediatamente, quaisquer notificações da INB relativas as irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

4.3.9 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas dos funcionários alocados aos serviços, respondendo ainda, pelos encargos fiscais, trabalhistas, securitários e previdenciários referentes a esse pessoal, não tendo este qualquer vínculo empregatício direto ou indireto com a INB.

4.3.10 A CONTRATADA deverá garantir que seus colaboradores e subcontratados que estiverem alocados nas instalações da INB-RESENDE, devem receber o adicional de periculosidade no valor de 30%.

4.3.11 A CONTRATADA deverá fornecer todo o apoio logístico e transporte para as equipes de campo, bem como os recursos materiais e de pessoal adequados e qualificados para consecução das atividades com segurança e qualidade.

4.3.12 Todo e qualquer erro decorrente da interpretação das informações constantes deste projeto e especificações anexas é de inteira responsabilidade, única e exclusiva da CONTRATADA que se sujeitará às consequências que do erro advirem.

4.3.13 Todos os custos indiretos de transporte, alimentação e hospedagem dos funcionários alocados para execução dos serviços objeto deste fornecimento serão por conta da CONTRATADA.

4.3.14 Uma reunião de instrução deverá ocorrer imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela INB, com o intuito de obter esclarecimentos complementares e subsídios para planejamento e início da execução dos serviços, em consonância com os critérios e condições prescritas neste projeto básico e seus anexos, bem como demais condições preconizadas no contrato de fornecimento, como por exemplo:

- consolidação e entrega da documentação de pessoal, gerenciamento e segurança definida em contrato, condição esta obrigatória para início das atividades;
- definição da versão inicial da "Lista de Documentos de Projeto" a ser apresentada à aprovação da INB em até 5 dias decorridos da emissão da Ordem de Serviço (OS);
- apresentação aos colaboradores e representante formal da CONTRATADA da equipe de FISCALIZAÇÃO e de suporte técnico da INB alocada para acompanhamento, análise e gestão das atividades do contrato;
- esclarecimentos sobre as formas de comunicação entre a CONTRATADA e INB, bem como definição dos interlocutores de ambas as partes;
- esclarecimentos dos aspectos de planejamento e demais procedimentos de avaliação periódica, bem como outras questões diversas, apontadas nesta oportunidade para um bom andamento dos trabalhos.

4.3.15 A CONTRATADA deverá manter atualizado na obra o “Relatório Diário de Obras (RDO)”, encadernado e impresso com folhas em 2 vias destacáveis para o registro diário das atividades, assinatura pelos representantes formais da CONTRATADA e outras observações pertinentes, devendo a 1ª VIA deste registro ser destacada e entregue diariamente à FISCALIZAÇÃO da INB, devidamente preenchida e assinada pelos representantes das partes, preferencialmente no final do expediente ou impreterivelmente no próximo dia útil a data de registro em questão. O RDO poderá ainda ser gerado, assinado e arquivado digitalmente desde que devidamente acordado entre as partes.

4.3.16 A CONTRATADA obriga-se a facilitar a fiscalização dos materiais e serviços contratados, facultando à INB o acesso a todos os locais e instalações da obra, incluindo os depósitos ou dependências, dentro ou fora da INB, destinados eventualmente para execução dos serviços ou acondicionamento de materiais.

4.3.17 As alterações no projeto executivo e/ou modificações de campo requeridas para execução dos serviços deverão ser objeto de registro formal previamente submetidos à apreciação da FISCALIZAÇÃO da INB, antes de implementação, as quais deverão ser formalizadas e apresentadas por meio de desenhos esquemáticos (croquis), por revisão dos desenhos de projeto e/ou consubstanciadas por relatório, de forma a prover todas as informações necessárias para tomada de decisão e aprovação da implementação.

4.3.18 A aprovação dos serviços e/ou projetos pelos representantes da INB, no entanto, não desobriga a CONTRATADA da sua responsabilidade técnica em relação a esta documentação ou execução dos serviços inclusos no objeto de fornecimento.

4.3.19 A CONTRATADA fica ciente de que a INB possui um "Código de Ética" próprio, cujas disposições deverão ser observadas, naquilo que for pertinente, ao longo da execução do contrato, por todos os seus prepostos e cujo texto encontra-se disponível, na forma eletrônica, no site www.inb.gov.br.

4.4 SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

4.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência de 10 (dez) dias úteis, antes do início de suas atividades de campo, uma "Análise Preliminar de Riscos (APR)", elaborada em conformidades com as categorias profissionais e os riscos potenciais dos seus colaboradores alocados para execução das atividades objeto deste fornecimento, abrangendo eventualmente a aplicação de ferramentas, produtos e outros recursos materiais necessários.

4.4.2 A APR elaborada pela CONTRATADA, contemplando os riscos inerentes às atividades a serem desenvolvidas pelos seus empregados, em conformidade com o escopo e características deste fornecimento, deve ser formalmente encaminhada à FISCALIZAÇÃO, de forma que esta submeta a APR em questão para aprovação da COSEG.F - Coordenação de Segurança da INB.

4.4.3 Importante ressaltar que, para conformidade com as regulamentações internas de segurança, mesmo após a aprovação da supracitada APR, toda e qualquer atividade durante o período de execução do contrato só poderá ser iniciada mediante a aprovação prévia de uma "Liberação de Trabalho (LT)" específica, o que evidencia a necessidade de um planejamento eficiente pela CONTRATADA e a comunicação prévia da atividade à FISCALIZAÇÃO, de forma a viabilizar a emissão e aprovação internamente da LT, em tempo hábil pela COSEG.F e demais envolvidos.

4.4.4 Independente da aprovação da LT, a atividade poderá ser interrompida pela FISCALIZAÇÃO e/ou pelos técnicos da COSEG.F por motivos de segurança que se caracterizem como uma condição insegura, implicando em riscos à consecução da atividade, como por exemplo: não atendimento de requisitos normativos, não observação das recomendações de segurança ou mudanças climáticas (ventos fortes, chuvas ou descargas atmosféricas) e outros.

4.4.5 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo registro, investigação e eventuais providências ou despesas decorrentes da ocorrência de quaisquer acidentes de trabalho durante a execução das obras e serviços contratados.

4.4.6 A CONTRATADA deverá garantir que os serviços aplicáveis ao objeto da contratação irão ser realizados dentro das normas e boas práticas de segurança para garantir a integridade das pessoas, processos e instalações.

4.4.7 A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPI e recursos materiais para execução dos serviços com qualidade e segurança (equipamentos, ferramentas, uniformes, acessórios e outros), em conformidade com NR-6, com os respectivos Certificados de Aprovação (CA) ou, quando aplicável, com os Certificados de Qualidade ou de Segurança (materiais, calibração, laudos de ensaios e outros).

4.4.8 A CONTRATADA deverá fornecer o comprovante de habilitação dos cursos regulamentadores, como por exemplo: NR-35 - para os empregados envolvidos em serviços em altura acima de 2 metros, NR-10 - para os técnicos e engenheiros eletricistas, NR-18 - para os montadores de andaime, entre outras.

4.4.9 A CONTRATADA deverá prover o fornecimento e montagem de estações elevatórias, andaimes e outros recursos necessários à prestação dos serviços em altura com segurança. Os andaimes deverão ser do tipo tubo e abraçadeira, incluindo todos os dispositivos acessórios (cintos de segurança, guarda corpos, linhas de vida e outros) e

abrangendo todos os acessos, de forma a prover os dispositivos de segurança necessários ao bom e seguro andamento dos trabalhos.

4.4.10 A CONTRATADA, antes da instalação dos andaimes, deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO da INB um “Plano Geral de Montagem” contendo, no mínimo:

- desenho de arranjo físico (layout) da montagem, de acordo com avaliação previa de segurança do local e com as devidas justificativas para esta proposição de arranjo;
- o projeto estrutural do arranjo selecionado, incluindo dimensionamentos, memórias de cálculo e descritivos necessários para atendimento das normas técnicas da ABNT, normas regulamentadoras do MTE e outras aplicáveis, neste caso com foco em especial às normas NR-18 e NR-35;
- ART específica para o arranjo selecionado de andaimes, atendendo os requisitos da norma NR-18;
- eventualmente poderão ser também utilizadas plataformas elevatórias, desde que atendam às normas de segurança aplicáveis, dotadas de dispositivo corta chamas em seu escapamento, fundamentadas com as devidas justificativas para aplicação evidenciada pela aprovação prévia de uma "Liberação de Trabalho (LT)" específica.

4.4.11 A CONTRATADA deverá fornecer o comprovante de habilitação de todos os operadores de equipamentos aplicados à movimentação e transporte de cargas, prestação dos serviços em altura e assemelhados. Todos os equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão estar aferidos e certificados conforme normas vigentes.

4.4.12 Os profissionais da CONTRATADA que prestam serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho não poderão exercer outras atividades não compatíveis com sua área de atuação.

4.5 MEIO AMBIENTE

4.5.1 A CONTRATADA será responsável pela coleta, armazenamento inicial na obra, transporte e destinação final dos resíduos gerados na execução dos serviços escopo deste fornecimento, observando o atendimento das disposições legais e outras orientações pertinentes ao controle, transporte e destinação final destes resíduos. Tais medidas deverão estar descritas no "Plano de Controle de Resíduos Sólidos (PCRS)" a ser elaborado pela CONTRATADA, observando os requisitos do "PRMA-04 - Procedimento de Meio Ambiente" da INB.

4.5.2 Os resíduos deverão ser acondicionados em embalagens/caçambas próprias para recolhimento e deverão ter como destino final um local devidamente autorizado pelos órgãos competentes, com a anuência da FISCALIZAÇÃO da INB.

4.5.3 A CONTRATADA deve atender a todas as exigências e/ou orientações do setor do meio ambiente da INB em relação à destinação dos resíduos.

5. ANEXOS

[1] ANEXO 1 - 3732-310-ETS-190196-00
Especificação Técnica - Elétrica

[2] ANEXO 2 - 3732-310-CRO-190197-00
Cronograma Físico-Financeiro

[3] ANEXO 3 - 3732-310-PCC-190198-00
Planilha de Preço e Composição de Custos Unitários

[4] ANEXO 4 - Requisitos Comerciais e Contratuais

CERTIFICAÇÃO DIGITAL
(FOLHA DE ASSINATURAS)

ELABORAÇÃO	VERIFICAÇÃO
	
FELIPE FERNANDES FRANÇA GEPIN.N	CARLOS ALBERTO QUIRINO GEPIN.N

APROVAÇÃO

MATHERSON LEANDRO DA SILVA GEPIN.N