



MANUAL DE MOBILIZAÇÃO PARA FORNECEDORES





SOBRE O BH AIRPORT

O BH Airport nasceu com um grande desafio: atender de forma plena e eficiente a demanda de passageiros que não para de crescer em todo o país. Em novembro de 2013, o governo federal realizou o leilão para a concessão do Aeroporto Internacional de Belo Horizonte, por um período de 30 anos. O consórcio integrado pelo grupo CCR e Zürich airport foi o vencedor ao apresentar a melhor proposta com ágio de 66% em relação ao valor mínimo estabelecido.

O projeto de modernização, ampliação e manutenção do BH Airport prevê investimentos consideráveis para os 30 anos de concessão. O BH Airport conta com a experiência de seus acionistas para transformar o Aeroporto em uma verdadeira "cidade aeroportuária" e que esteja verdadeiramente pronto para o mundo.

Ao oferecer mais conforto, segurança, além de diversas facilidades, o BH Airport quer garantir a melhor experiência de viagem aos seus passageiros por meio da excelência da prestação de serviços.

O BH Airport acredita que o instrumento da concessão é essencial para minimizar os gargalos de infraestrutura do país e confia nos bons resultados da parceria entre governo e iniciativa privada em prol do desenvolvimento econômico e social.

NOSSOS VALORES



Crenças e princípios que orientam nossos comportamentos



Mineiridade: com orgulho, somos mineiros. Somos acolhedores, hospitaleiros, afetuosos. Criamos laços, relações duradouras. Aqui, tratamos todos como visita: sempre oferecendo o melhor.

Segurança: a principal regra do jogo. Dedicamos o tempo necessário para garantir a integridade das pessoas, das informações, do patrimônio, das operações e do nosso negócio.



Pioneirismo: temos senso de urgência e não desperdiçamos nenhuma oportunidade. Pelo contrário, nós a criamos. Somos movidos a desafios e pelo desejo de estar sempre à frente. É mais do que estar entre os melhores. É liderar. É inspirar. É ditar o rumo das transformações com ousadia e otimismo. É ser referência, é fazer mais do que se espera!

Paixão: aqui, todos os dias, falamos UAU! Trabalhamos juntos e com entusiasmo. Somos apaixonados pela aviação e fascinados pelo nosso negócio. Voar nos inspira a ir cada vez mais longe. Para isso, incentivamos a autonomia e a liberdade para realizar. Damos asas às ideias!



Praticidade: vamos direto ao ponto. Sem voltas. Encurtamos distâncias e caminhos. Trabalhamos com foco, objetividade e de olho no resultado final. Somos realistas. Economizamos tempo e recurso. Direcionamos esforços para o que realmente importa.





OBJETIVO DO MANUAL DE MOBILIZAÇÃO PARA FORNECEDORES



Com este manual, o BH Airport visa estabelecer uma comunicação efetiva com seus fornecedores, esclarecendo os requisitos internos, possibilitando a melhoria contínua na cadeia de fornecimento, promovendo a inovação e sustentabilidade na cadeia de fornecedores e potencializando as dinâmicas de geração de valor compartilhada.

APLICAÇÃO




- A todo e qualquer colaborador do BH Airport envolvido no processo de compra ou contratação;
- Colaboradores e colaboradoras que possuem relacionamentos com fornecedores;
- Todos os fornecedores do BH Airport e respectivos subcontratados.

CONDUTA ÉTICA DO FORNECEDOR

O relacionamento do BH Airport com seus parceiros e/ou fornecedores é fundamentado na parceria justa e transparente, pautado no respeito e na busca permanente de desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor a todos.

DIRETRIZES GERAIS



Respeito à saúde, à segurança, aos direitos humanos (incluindo, mas não se limitando à Tolerância Zero ao trabalho escravo ou análogo à escravidão, trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, tráfico de pessoas e mão de obra estrangeira), às questões trabalhistas, ao meio ambiente e à legislação local;



Tolerância Zero a atos de corrupção, fraude, suborno e/ou lavagem de dinheiro;



Tolerância Zero a atos de assédio, discriminação e abuso de poder;



Dever de sigilo e confidencialidade.

CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Todos os assuntos e informações do BH Airport, sem exceção, deverão ser tratados pelos fornecedores com sigilo, confidencialidade e proteção dos seus direitos de propriedade intelectual, além da estrita observância à lei geral de proteção de dados (LGPD).

Os fornecedores devem assegurar a privacidade das informações. É proibida a divulgação, intencional ou não, de dados confidenciais ou estratégicos que não sejam de domínio público, como dados técnicos e comerciais dos produtos; objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização; orçamento e planejamento de novos negócios; volume e condições de compra; dados estatísticos, financeiros, contábeis e operacionais.

LINHA ÉTICA

A Linha Ética da BH Airport é uma ferramenta segura para o relato de suspeitas ou desvios praticados por colaboradores ou terceiros atuando em nome do BH Airport.



Telefone: 0800 377 8041



Site: www.linhaeticabhairport.com.br



DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Valorizamos fornecedores que promovem a diversidade e inclusão das pessoas em todos os ambientes.

A igualdade de oportunidades e de tratamento são pilares fundamentais para relações justas, por isso esperamos que nossos fornecedores estabeleçam ambientes livres de qualquer forma de discriminação e assédio baseados em raça e etnia, sexo, cor, gênero, religião e nacionalidade.

As condutas discriminatórias, não inclusivas e desrespeitosas, dentro ou fora do ambiente interno do BH Airport, não são toleradas pelo BH Airport. Os fornecedores devem assegurar um ambiente de trabalho sadio e livre desses comportamentos.



SAÚDE E SEGURANÇA

Este tema é um valor inegociável para o BH Airport. Temos o compromisso de conduzir nossos negócios de modo a proteger a saúde e a segurança dos nossos colaboradores, contratados, clientes e fornecedores.

ORIENTAÇÕES

- Todas as CONTRATADAS devem cumprir as Normas Regulamentadoras como previsto no TR para atenderem a todos os requisitos de serviços especializados;
- A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos EPIs adequados aos riscos das atividades de seus colaboradores para cada função, conforme previsto nos laudos técnicos, bem como as devidas orientações sobre o uso adequado, guarda, reposição, conservação, higienização e treinamentos;
- Será de total responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização do uso adequado dos EPIs fornecidos e a CONTRATANTE se reservará ao direito de interromper todo e quaisquer serviços que estejam sendo executados sem a proteção devida;
- As CONTRATADAS devem seguir todas as diretrizes das Normas Regulamentadoras e internas da BH Airport.



E NÃO SE ESQUEÇA:






A sua
SEGURANÇA
não é negociável!

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

O BH Airport tem no ESG (governança ambiental, social e corporativa) um pilar estratégico e atua para fortalecer suas práticas ambientais, sociais e de governança.

Em 2023, o aeroporto foi reconhecido pela Agência Nacional de Aviação Civil (Anac) como o aeroporto mais sustentável do Brasil, na categoria acima de 5 milhões de passageiros. O terminal internacional mineiro recebeu a pontuação mais elevada entre os participantes da Edição 2022 do Programa Aeroportos Sustentáveis. Somos o único aeroporto verde do Brasil, acreditado com a certificação Green Airport Recognition pelas boas práticas socioambientais, como:



-  Redução de consumo de energia elétrica;
-  Redução do consumo de água;
-  Redução da geração de resíduos;
-  Redução das emissões de gases de efeito estufa;
-  Gerenciamento do ruído aeronáutico.

ORIENTAÇÕES

Os nossos fornecedores devem atentar-se pois, a destinação de entulhos, descarte de materiais inservíveis, "restos de obras", sobras, sucatas e excedentes até o bota-fora devidamente licenciado serão de responsabilidade da CONTRATADA. Os descartes de resíduos deverão ser realizados em conformidade com as normas de referência, direcionando os mesmos para aterros certificados. A BH Airport NÃO irá custear transportes alguns, independentemente de DMT's maiores ou menores que quaisquer distâncias. Inclusive serão exigidos os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) digital e Certificado de Destinação Final (CDF). Complementa-se que as providências e custos com caçambas estacionárias (se houver necessidade para tal) deverão ser por parte da CONTRATADA.



CRENCENCIAMENTO AEROPORTUÁRIO



APLICABILIDADE

Todos os empregados, contratados, subcontratados, consultores, representantes, fornecedores, visitantes e convidados das cessionárias que circulem dentro do Complexo Aeroportuário deverão obter o credenciamento prévio junto ao BH Airport para o acesso ao Complexo Aeroportuário.

Devem ser observadas as regras estabelecidas pelo BH Airport quanto aos tipos de credenciais, validade, valores e regras de solicitação, alteração e devolução das credenciais, respondendo a cessionária responsável, civil e criminalmente, pelo simples acesso não autorizado ou sem as devidas credenciais, de quaisquer dos seus colaboradores, prepostos, gestores e similares, às áreas não autorizadas ou de segurança nacional.

ORIENTAÇÕES

- Todos os colaboradores da contratada deverão estar devidamente credenciados para exercer quaisquer atividades dentro do Sítio Aeroportuário;
- A empresa contratada deverá realizar (ou atualizar) o cadastro do CNPJ no setor de cadastramento;
- Após o cadastro do CNPJ, a contratada deverá credenciar os seus colaboradores;
- Para emissão de credencial para acesso dos colaboradores ao local da obra será necessário a realização dos cursos que serão informados pela equipe do credenciamento ou pela equipe de obras;
- A credencial é intransferível, não pode ser utilizada por outra pessoa que não seja o próprio dono;
- Deve ser utilizada sempre na altura do peito e no braço em alguns casos, desde que seja fácil a leitura por todos;
- A credencial não pode ser oculta por outros tipos de crachás interno, bem como adereços;
- O acompanhamento do vencimento da credencial é de responsabilidade do dono da credencial e do gestor;
- Em casos de perda ou extravio, deve ser avisado de forma imediata à equipe de credenciamento e feito um Boletim de Ocorrência, após tem que ser retirado uma nova;
- Após as demissões as credenciais têm que ser entregues ao setor para dar baixa ao sistema;
- As instruções completas para credenciamento podem ser obtidas solicitando a Cartilha de Credenciamento.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

A área de Gestão Administrativa de Contratos de Fornecedores do BH Airport é responsável pelo controle, monitoramento e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes

COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

DOS FORNECEDORES

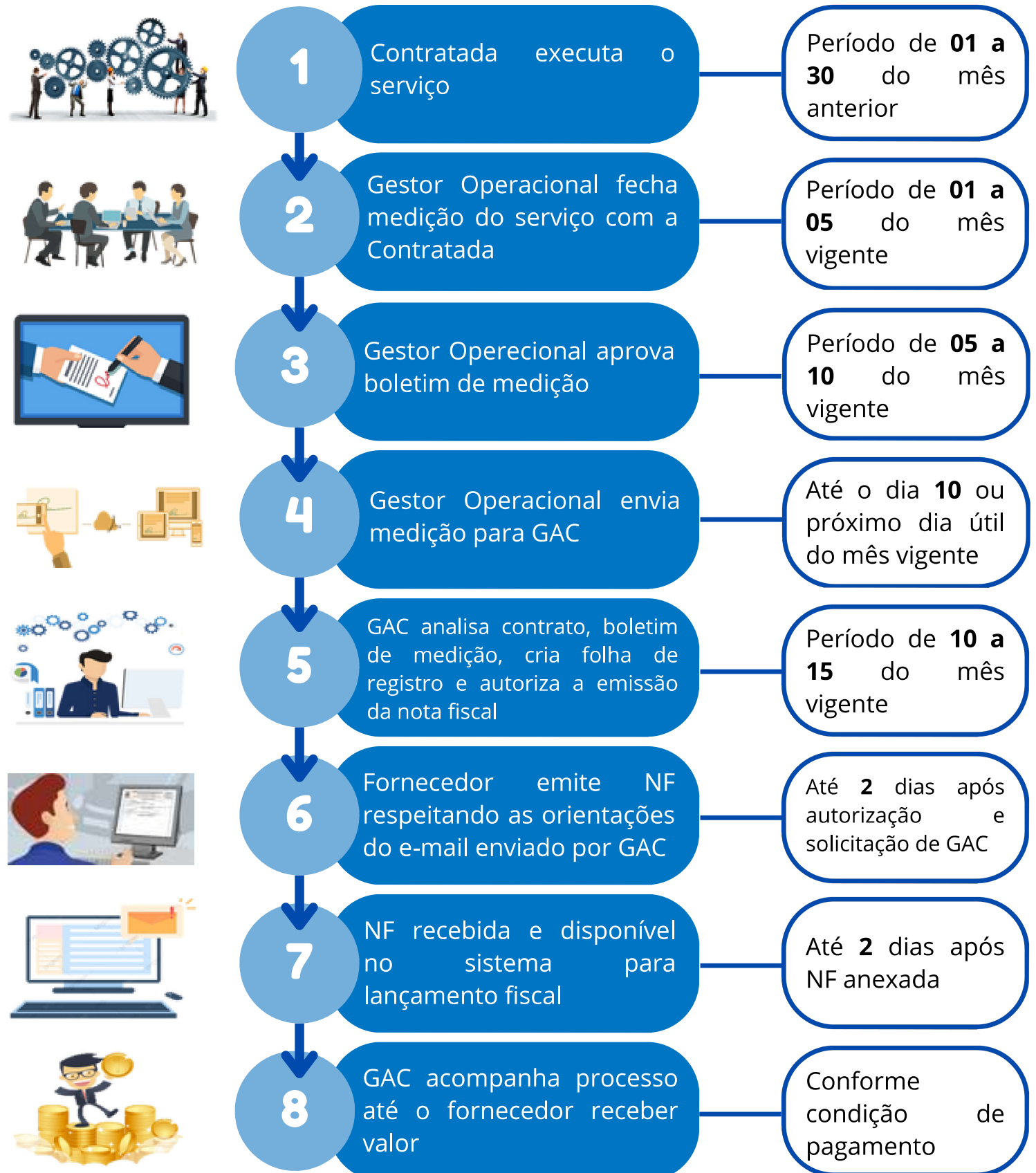
- ✓ Executar os serviços conforme cláusulas contratuais;
- ✓ Emitir relatório de medição periodicamente conforme definido em contrato;
- ✓ Assinar e devolver o boletim de medição encaminhado pela Contratante;
- ✓ Emitir as Notas Fiscais conforme boletim de medição aprovado, de acordo com os critérios e condições definidas em contrato e mediante autorização/solicitação, via e-mail, pela área de Gestão Administrativa de Contratos;
- ✓ Criar plano de ação para não conformidades apontadas pela Contratante, via notificação extrajudicial;
- ✓ Se aplicável, enviar a documentação de Responsabilidade Solidária e Subsidiária, conforme contrato;
- ✓ Informar e formalizar à Contratada sempre que houver subcontractações vinculadas ao Contrato.

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

- ✓ Receber os boletins de medição, da área gestora, com todas as evidências, analisar e criar Folhas de Registro de Serviços;
- ✓ Solicitar a emissão e envio das Notas Fiscais aos fornecedores;
- ✓ Solicitar às contratadas a regularização de documentações contratuais pendentes;
- ✓ Aplicar notificações extrajudiciais e multas previstas em contrato com o apoio da área gestora do contrato e do departamento jurídico do BH Airport;
- ✓ Apoiar na desmobilização dos contratos.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

FLUXO DE MEDIÇÕES



GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE A EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO



Após GAC enviar o e-mail com a autorização/solicitação de emissão da Nota Fiscal, o fornecedor tem o prazo de 2 dias úteis para envio do documento fiscal.



Ao emitir a Nota Fiscal, o fornecedor deve verificar se o código de serviço está incluído na Lei Complementar nº 23, de 06 de março de 2020, que “dispõe sobre o código tributário do município de Confins, e dá outras providências.”. Deve-se observar, também, se para o tipo de serviço prestado há a necessidade de rateio entre os municípios de Confins e Lagoa Santa.



É obrigatório que as orientações que constam no corpo do e-mail enviado por GAC sejam seguidas, com possibilidade de devolução da NF e solicitação de cancelamento caso as mesmas não sejam cumpridas.



Além de ser obrigatório constar o e-mail recepcao.nfeservicos@grupoccr.com.br no campo de e-mail do Tomador de Serviço, também será obrigatório enviar a Nota em formato PDF para o e-mail gestao.adm.contratos@bh-airport.com.br.



É obrigatório, também, constar o **número do pedido** e da **folha de registro de serviço** na nota fiscal, que serão informados no corpo do e-mail enviado por GAC.



A Nota Fiscal só deverá ser emitida após a autorização/solicitação de GAC via e-mail, com possibilidade de devolução e solicitação de cancelamento caso seja emitida antes.



Os pagamentos serão realizados conforme os critérios acordados em Contrato, quanto ao prazo e à condição.



Comprovantes bancários de pagamentos devem ser solicitados via telefone, por meio do número: (11) 4589-4133 - opções 3 e 2.

Horário de atendimento: 09h às 12h e 13h às 17h, de segunda a sexta.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE CEI E EFD-REINF

CEI - Cadastro Específico do INSS

Quando aplicável, estarão obrigados ao Cadastro da CEI, conforme orientações da Receita Federal do Brasil, não limitando à:

- a)** O proprietário do imóvel, o dono da obra ou o incorporador de construção civil, pessoa física ou pessoa jurídica nos casos de empreitada parcial;
 - b)** A empresa construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total;
 - c)** A empresa líder do consórcio, no caso de contrato para execução de obra de construção civil mediante empreitada total celebrado em nome das empresas consorciadas; (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.238, de 11 de janeiro de 2012).
-
- A não apresentação da CEI após 30 dias da contratação da obra acarretará o bloqueio do pagamento até a devida regularização;
 - No momento da autorização do faturamento (emissão da nota fiscal pelo BH Airport) deverá constar no corpo da nota fiscal o número da CEI;
 - Informações adicionais sobre como obter a CEI deverá consultar a Receita Federal do Brasil;
 - A CEI deverá ser aberta em nome do prestador de serviço, e não com os dados cadastrais do BH Airport.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE CEI E EFD-REINF



EFD-REINF

A Contratada deve ter ciência que a obrigação acessória do EFD-REINF tem por finalidade a prestação de conta das informações das notas fiscais de serviços tomados e prestados à RFB e que deverá contemplar todas as retenções na fonte (INSS, IRRF, CSLL, COFINS e PIS), inclusive informações relativas a receita bruta para a apuração das contribuições previdenciárias substituídas.

Essa obrigação, faz parte do “Sistema SPED” que tem como objetivo facilitar o cruzamento das informações e, desta forma, agilizar as fiscalizações.

Diante dessa nova obrigação fiscal acessória não será permitido a contratada:

- A emissão de nota Fiscais Recebida fora do período de competência;
- O cancelamento de nota fiscal sem autorização e ou conhecimento prévio da BH Airport;
- Quando aplicável, o adiantamento efetuado ao fornecedor deverá vir com o espelho da nota fiscal, demonstrando os impostos que serão retidos.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÃO SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA

Para os serviços executados com mão de obra alocada nas dependências da Contratante, serão exigidos os documentos de Responsabilidade Solidária/Subsidiária e o cumprimento das regras abaixo discriminados dos prestadores de serviços para liberação dos pagamentos:

- 1** Folha de pagamento;
- 2** Guias de recolhimento e comprovante de INSS-GPS ou DARF/Protocolo de entrega da DCTFWeb;
- 3** Guia de recolhimento e comprovante da FGTS;
- 4** Arquivo SEFIP;
- 5** Comprovantes dos programas de segurança, riscos ocupacionais e saúde do trabalho: PPRA, LTCAT, PCMAT e PCMSO. Tais comprovantes devem ser solicitados nos casos de empreitada total, mesmo com a retenção de 11% a título de INSS (IN 971, artigo 164, fine);
- 6** Em caso de não exclusividade da prestação de serviço à empresa contratante, e impossibilidade de vínculo no Arquivo SEFIP, a Contratada deve emitir declaração simples informando sobre esta situação;
Caso o BH Airport autorize a Contratada a realizar subcontratação de serviços, o prestador de serviços contratado deverá apresentar toda a documentação das empresas subcontratadas, observadas as devidas aplicabilidades, bem como a carta de autorização da área Gestora do BH Airport, autorizando a subcontratação.
- 7**
- 8** Na plataforma da Bernhoeft deverão ser postados, mensalmente e conforme vencimento, além das documentações de ordem trabalhistas e previdenciárias destacados na concorrência, as garantias contratuais pactuadas.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE APLICAÇÃO DE GLOSAS, NOTIFICAÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

A avaliação referente ao desempenho operacional do contrato será realizada pela Área Gestora do contrato, que acompanhará a prestação do serviço, executando as medições e apontando as deficiências na prestação do serviço.

APLICAÇÃO DE GLOSAS

A Área Gestora do contrato aplicará GLOSAS nos contratos diretamente nas medições de acordo com a avaliação do nível de serviço acordado (SLA) ou quando:

- Identificar ausência ou inoperância de equipamentos, máquinas e veículos previstos em contrato;
- Identificar ausência de materiais, uniformes, EPI's e insumos previstos em contrato;
- Identificar ausência ou postos de trabalho desguarnecidos.

Se as deficiências não forem corrigidas ou forem recorrentes, a Área Gestora do contrato deverá solicitar para a Área de Gestão Administrativa de Contratos a aplicação de Notificação Extrajudicial punitiva, conforme previsto em contrato, que será enviada por e-mail.

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES E INSTRUÇÕES SOBRE APLICAÇÃO DE GLOSAS, NOTIFICAÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

NOTIFICAÇÕES DE ADVERTÊNCIA

Quando for verificado algum descumprimento contratual, o fornecedor será notificado formalmente pela área Gestora do Contrato.

Essas notificações deverão conter no mínimo: informações do ato de infração, data ou período em que foi identificada, cláusulas infringidas, evidências se aplicável e prazo para envio da justificativa ou plano de ação para solução do problema.

A área de GAC deverá receber cópia das notificações para arquivamento e análise para notificação da seguradora, quando aplicável.

NOTIFICAÇÕES PUNITIVAS

As notificações com caráter punitivo, com aplicação de multas contratuais, acionamento de seguro ou para distrato contratual, serão formalizadas pela Área de GAC.

A Área Gestora do contrato encaminhará o formulário de Notificação Extrajudicial preenchido e todas evidências do descumprimento contratual: histórico de notificações de advertência com comprovante de recebimento/ciência do fornecedor, atas de reunião, planos de ação, boletins de medição com aplicação de glosas evidenciando o desempenho na execução dos serviços quando aplicável, histórico de e-mails inerentes entre outros.

As aplicações de multa contratual serão realizadas apenas após parecer do Departamento Jurídico do BH Airport.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

RECEPÇÃO BH AIRPORT

 +55 (31) 3689-6800

GESTÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE FORNECEDORES

 +55 (31) 3689-2993 | 6892

 gestao.adm.contratos@bh-airport.com.br

CRENCIAMENTO AEROPORTUÁRIO

 +55 (31) 3689-2086

 credenciamento@bh-airport.com.br

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

 +55 (31) 3689-2686

 andressa.alves@bh-airport.com.br
lilian.imaculada@bh-airport.com.br



Aeroporto
Internacional de
Belo Horizonte

PRONTO PARA O MUNDO