

Governo do Estado de Rondônia

Procuradoria Geral do Estado

ANEXO II DO EDITAL

Caderno de Encargos

ORGANIZAÇÃO

Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL

DISPOSIÇÕES GERAIS

I - O presente CADERNO DE ENCARGOS tem por finalidade fornecer os elementos necessários para propiciar a avaliação do custo da prestação dos serviços objeto do EDITAL pela LICITANTE, sendo composto pelos seguintes documentos:

- 1) Relatórios de projeção do OPEX,
- 2) Projeto Conceitual e
- 3) Caderno de Especificações Técnicas de Arquitetura e Instalações.

II - O presente documento tem por finalidade, ainda, explicitar o objeto do EDITAL, documentando de forma sistemática e detalhada o objeto do contrato que se pretende celebrar, com o objetivo de permitir dimensionar a elaboração das PROPOSTAS COMERCIAIS por parte das LICITANTES.

II - O CADERNO DE ENCARGOS constitui diretriz e referência para a prestação de serviços por parte da futura CONCESSIONÁRIA, não substituindo em hipótese alguma o PLANO DE NEGÓCIOS ou PROJETO BÁSICO a serem elaborados pela CONCESSIONÁRIA.

III - O CADERNO DE ENCARGOS constitui diretriz e referência para a prestação de serviços por parte da futura CONCESSIONÁRIA, não podendo ser utilizado como referência absoluta para o atendimento de pleito relacionado ao equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

IV - O CADERNO DE ENCARGOS foi elaborado a partir de estudos preliminares e as diretrizes dele advindas devem ser utilizadas pelas LICITANTES para elaboração de suas propostas comerciais.

V - No que se refere à elaboração do PLANO DE NEGÓCIOS, a SPE deverá fazê-lo considerando as referências adotadas neste documento. O PLANO DE NEGÓCIOS deverá ser aprovado pelo GER, nos termos da cláusula Décima Terceira do EDITAL.

Quaisquer dúvidas em relação a este CADERNO DE ENCARGOS poderão ser solucionadas nos termos do Item 1.4 do edital.

**Serviços Técnicos
Especializados de Consultoria
para Desenvolvimento
Institucional para Apoio na
Estruturação de Parceria
Pública Privada para a
Construção e Estruturação da
Nova Sede Predial da
Procuradoria Geral do Estado
de Rondônia**

**RELATÓRIO DE
PROJEÇÃO OPEX**

EZUTE.10880.02.005/A

Título

RELATÓRIO PROJEÇÃO DE OPEX

Código Ezute	Código do cliente
EZUTE.10880.02.005/A	Não aplicável

Elaborado	Verificado	Liberado para emissão externa
Daniel R. Figueiredo	Ana Carla F. Ariose	Cecília de Figueiredo Pereira

Observações

REGISTRO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	SEÇÕES ATINGIDAS / DESCRIÇÃO
A	10/08/2021	Elaborado Daniel R. Figueiredo Verificado Ana Carla F. Ariose Liberado para emissão externa Cecília de Figueiredo Pereira	Emissão Inicial.
Arquivos eletrônicos utilizados para a composição da revisão atual deste documento		PGE_RELATORIO_PROJEÇÃO_OPEX_10880_02.005_A	

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	I
LISTA DE TABELAS	II
1 INTRODUÇÃO	1
2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2
2.1 Disposições Gerais	2
2.1.1 Definição de Escopo da Concessionária	2
2.1.2 Especificações Técnicas da Prestação dos Serviços da Concessionária	5
2.1.3 Competências	6
2.1.4 Recursos Humanos da Concessionária	8
2.1.5 Documentação Operacional	13
2.1.6 Legislação Comum a Todos os Serviços	20
2.2 Disposições Específicas de Cada Serviço	22
2.2.1 Vigilância Patrimonial e Monitoramento de CFTV	22
2.2.2 Recepção e Controle de Acessos	29
2.2.3 Bombeiro Civil	35
2.2.4 Atendimento ao Usuário	38
2.2.5 Serviços de Conveniência	42
2.2.6 Limpeza e Higiene	49
2.2.7 Gestão Interna de Resíduos	58
2.2.8 Manutenção Predial	65
2.2.9 Conservação e Jardinagem	74
2.2.10 Serviços do Estacionamento	78
2.2.11 Serviços de TIC	83
ANEXO A - OPEX (ARQUIVO ELETRÔNICO)	A-86

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 2.1 – ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONCESSIONÁRIA/SPE	9
FIGURA 2.2 – SISTEMA DE CFTV E SALA DE MONITORAMENTO	27
FIGURA 2.3 – CONTROLE DE ACESSO DO ESTACIONAMENTO	79
FIGURA 2.4 – SISTEMÁTICO DE CONTROLE DE ACESSO	81
FIGURA 2.5 – EXEMPLO DE INFRAESTRUTURA DO SISTEMA DE GESTÃO DO ESTACIONAMENTO	82

LISTA DE TABELAS

TABELA 2.1 – SERVIÇOS DA CONCESSÃO DA NOVA SEDE DA PGE-RO	2
TABELA 2.2 – RECURSOS HUMANOS DA CONCESSIONÁRIA/SPE	9
TABELA 2.3 – QUADRO DE PESSOAL	28
TABELA 2.4 – QUADRO DE PESSOAL	34
TABELA 2.5 – QUADRO DE PESSOAL	38
TABELA 2.6 – QUADRO DE PESSOAL	42
TABELA 2.7 – QUADRO DE PESSOAL	49
TABELA 2.8 – QUADRO DE MÁQUINAS	49
TABELA 2.9 – PERIODICIDADE	54
TABELA 2.10 – QUADRO DE PESSOAL	57
TABELA 2.11 – GRUPO DE RESIDUOS E SIMBOLOGIA	61
TABELA 2.12 – QUADRO DE PESSOAL	64
TABELA 2.13 – QUADRO DE PESSOAL	73
TABELA 2.14 – QUADRO DE PESSOAL	77
TABELA 2.15 – QUADRO DE PESSOAL	82
TABELA 2.16 – QUADRO DE PESSOAL	85

1 INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objeto a elaboração de estudos de viabilidade técnica e demais insumos necessários à estruturação de projeto de Concessão Administrativa para construção, administração, operação, exploração e manutenção da nova sede da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (PGE-RO), em regime de Parceria Público-Privada – PPP.

Este estudo tem como um de seus objetivos definir a modelagem operacional adequada para a implantação do projeto, os serviços mínimos necessários e como será realizada a fiscalização da prestação destes serviços por parte do Poder Concedente.

Desta forma, serão apresentados e definidos a seguir o escopo e as diretrizes técnicas com a descrição dos serviços a serem desenvolvidos pela Concessionária, agrupando as diferentes especificações técnicas e funcionais e estabelecendo os critérios, parâmetros e requisitos mínimos de qualidade para orientar a condução dos trabalhos sob sua responsabilidade.

2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 Disposições Gerais

2.1.1 Definição de Escopo da Concessionária

O presente documento tem como principal finalidade definir e descrever as diretrizes dos serviços a serem desenvolvidos pela Concessionária, agrupando as diferentes especificações técnicas e funcionais e estabelecendo os critérios, parâmetros, requisitos mínimos de qualidade para orientar a condução dos trabalhos.

Para melhor entendimento do escopo desta contratação, os serviços a serem prestados pela Concessionária foram classificados conforme apresentado a seguir:

TABELA 2.1 – SERVIÇOS DA CONCESSÃO DA NOVA SEDE DA PGE-RO

Serviços	SPE	PC
Manutenção predial (civil, elétrica, hidráulica, mobiliário, etc)	T	
Manutenção de sistemas (ar-condicionado, CFTV, automação predial, controle de acesso, iluminação, etc)	T	
Manutenção de equipamentos (elevadores, escadas rolantes, grupo-geradores, cabines primárias, subestações, etc)	T	
Suporte de infraestrutura de TI		X
Serviços de suporte aos usuários e manutenção de TI	T	X
Jardinagem e Paisagismo	T	
Limpeza (inclui coleta interna de resíduos)	T	
Coleta Externa e Destinação de Resíduos		X
Copa e Conveniência	T	
Vigilância patrimonial (segurança)	T	
Recepção e controle de acesso	T	
Gestão de estacionamento	T	
Serviços Administrativos de Apoio	O	
SPE (gestão)	O	
Fornecimento de Energia elétrica	T	
Fornecimento de Água e esgoto	T	
Fornecimento de Gás de cozinha	T	
Seguros	T	
Verificador Independente	T	

- SPE: Sociedade de Propósitos Específicos
- PC: Poder Concedente

A seguir, uma sucinta descrição dos serviços objeto do escopo da Concessionária:

- **Vigilância Patrimonial e Monitoramento de CFTV**

O serviço de vigilância patrimonial caracteriza-se pela execução de atividades exercidas com a finalidade de garantir a integridade física do patrimônio e suas instalações. Este serviço contempla o monitoramento do circuito fechado de televisão (CFTV) – sistema de captura e exibição de imagens que permitem a observação e gravação de imagens para o monitoramento de pessoas e ambientes nas instalações do empreendimento.

- **Bombeiros Civis**

Os serviços de bombeiros civis proveem segurança e proteção contra incêndios em locais públicos, com grande circulação de pessoas. A Lei no. 11.901, de 12 de janeiro de 2009, cria a obrigatoriedade na designação desses profissionais dependendo das dimensões, arquitetura, população e finalidade de empreendimentos residenciais, industriais, comerciais e públicos.

- **Recepção, e Controle de Acessos**

O serviço de recepção tem como objetivo identificar, cadastrar, orientar, autorizar e encaminhar as pessoas que circulam no edifício aos destinos desejados, auxiliando especialmente o fluxo de visitantes dentro do empreendimento.

O serviço de controle de acessos é responsável pela gestão de entrada e saída dos diferentes tipos de usuários e veículos: visitantes, funcionários, fornecedores ou prestadores de serviços. Além disso, este serviço conta com barreiras físicas como cancelas, catracas, leitores.

- **Estacionamento**

O serviço de estacionamento caracteriza-se por disponibilizar vagas para usuários do empreendimento (funcionários) e para visitantes pré-programados, incluindo serviços de garagista (manobrista). O período de funcionamento da garagem deverá estar alinhado com o horário de funcionamento da nova sede da PGE-RO.

- **Atendimento ao Usuário**

O serviço de atendimento ao usuário interno abrange a atividade de recebimento de chamados via telefone ou sistema (software) para solicitações de serviços como: segurança, serviço de copeira, higienização de ambientes, manutenção e reparos.

É importante destacar que o serviço de atendimento ao público (usuário externo) não faz parte do escopo da Concessionária, que limitar-se-á a manter o local do atendimento bem conservado, limpo e com sua infraestrutura em pleno funcionamento (iluminação, condicionamento de ar, posições-terminais de atendimento, impressoras, sistemas de senha - se houver).

- **Conveniência**

O serviço de conveniência consiste na instalação, manutenção e abastecimento de máquinas automáticas que permitam consumo sem restrição para todos os usuários do edifício.

Serão disponibilizadas máquinas automatizadas nos andares, contemplando bebidas e alimentos industrializados que podem ser consumidos pelos usuários do empreendimento mediante custeio próprio de cada indivíduo.

O serviço de conveniência também consiste no fornecimento de infraestrutura (micro-ondas, mini fogão, etc) para o aquecimento das refeições trazidas pelos funcionários e recursos necessários para a higienização de utensílios por parte do próprio funcionário.

- **Limpeza e Higienização**

O serviço de limpeza caracteriza-se pelos procedimentos operacionais de higienização das áreas internas e externas do empreendimento, incluindo limpezas diárias, higienização de sanitários, limpeza externa, limpeza de fachada e controle de pragas.

- **Gestão Interna de Resíduos**

O serviço de gestão interna de resíduos caracteriza-se pela coleta seletiva e o transporte interno até os abrigos para coleta urbana dos resíduos gerados a partir de atividades desenvolvidas na nova sede da PGE-RO. O transporte interno consiste em levar os resíduos até uma área central, onde serão segregados de acordo com a classificação de cada um.

- **Manutenção Predial**

O serviço de manutenção predial caracteriza-se pelo desenvolvimento de todas as atividades de manutenção e reparos que garantam a disponibilidade dos recursos de responsabilidade da Concessionária em plenas condições de operação. O setor

responsável realizará este gerenciamento da manutenção, conservação e recuperação da edificação, visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e colaboradores.

- **Conservação e Jardinagem**

O serviço de conservação caracteriza-se pelas atividades que garantem e estabelecem a capacidade funcional das áreas externas como estacionamentos, áreas pavimentadas e calçamentos.

O serviço de jardinagem por sua vez, caracteriza-se pelas atividades relacionadas ao plantio, irrigação, poda de árvores, assim como a conservação dos jardins, áreas ajardinadas e vasos de plantas.

2.1.2 Especificações Técnicas da Prestação dos Serviços da Concessionária

As exigências comuns a todos os serviços a serem prestados pela Concessionária serão descritas a seguir, deixando apenas as especificidades de cada serviço em seus próprios itens.

As especificações técnicas descritas a seguir estarão divididas em subitens, conforme determinado:

- Definição e Escopo
- Competências
- Detalhamento do Serviço
- Horários de Funcionamento
- Dimensionamento
- Legislação Vigente

É importante salientar que as diretrizes constantes neste documento não substituem os Manuais de Boas Práticas, os Planos de Trabalho e os Procedimentos Operacionais Padrão, mas estabelecem os requisitos mínimos exigidos em cada serviço prestado pela Concessionária.

Todas as normas vigentes, como: legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho, regulamentações e demais normas que regem a prestação de serviços

de apoio descritos neste Anexo devem ser consideradas obrigatórias e devem ser citadas nos Manuais Operacionais.

Para todos os efeitos contemplados neste documento, a responsabilidade derivada de tais trabalhos subcontratados será da Concessionária.

2.1.3 Competências

Para a execução dos Serviços é necessária a interação entre as Partes, proporcionando a melhor qualidade da prestação de serviço oferecido ao usuário final, neste caso específico, os próprios funcionários da nova sede .

A delimitação desta integração será definida a seguir:

2.1.3.1 Concessionária

- Promover treinamentos constantes conforme estabelecido nos Planos Operacionais, em periodicidade compatível com as regras determinadas pela Concessionária e com a legislação aplicável;
- Realizar treinamento dos colaboradores em atualizações sempre que necessário;
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente;
- Fornecer e disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios (Uniformes, EPIs, tintas, fiações, canos, lâmpadas, madeirames, escadas móveis, andaimes, instrumentos) necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Utilizar as técnicas de trabalho, de gestão e materiais mais adequadas para a prestação dos diferentes serviços permitindo o aperfeiçoamento dos resultados. Estes devem ser atualizados durante toda vigência do contrato;
- Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de sua equipe, bem como as ocorrências havidas;

- Comunicar ao Poder Concedente mudança relevante na estrutura proposta, sendo que o fluxo de informações deverá ser permanentemente atualizado;
- Emitir os informes solicitados pelo Poder Concedente para que este acompanhe o andamento dos serviços prestados. Tais documentos deverão obedecer à periodicidade que for estabelecida entre o Poder Concedente e a Concessionária;
- Informar imediatamente ao Poder Concedente, sobre acontecimentos detectados que possam afetar a prestação dos serviços;
- Manter a disciplina nos locais de trabalho;
- Garantir que todo e qualquer contratado pela Concessionária deverá estar devidamente capacitado para exercer seu cargo, de acordo com a legislação vigente;
- Fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo e individual, assim como equipamentos obrigatórios de proteção coletiva e individual e demais materiais que sejam necessários para a perfeita realização dos serviços garantindo a segurança dos colaboradores;
- Apresentar e registrar a relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) fornecidos aos seus colaboradores para o desempenho das atividades;
- Orientar e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – art. 1º -NR 32 e demais vigentes.

2.1.3.2 Poder Concedente

- Avaliar periodicamente as atividades relativas aos serviços prestados pela Concessionária;
- Comunicar à Concessionária das não conformidades ou problemas ocorridos na execução dos serviços, imediatamente após identificação do problema;

- Permitir à Concessionária o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento de suas obrigações;
- Solicitar a substituição de funcionário que estiver trabalhando em desacordo com as regras estipuladas para o cargo e função ou não estiverem cumprindo as regras gerais de conduta do cliente;
- Analisar e emitir parecer sobre o Procedimento Operacional Padrão elaborado pela Concessionária em tempo hábil, a ser definido por acordo entre as partes, indicando os pontos de correção necessários para sua aprovação, quando for o caso;
- Acompanhar e avaliar a execução dos serviços, propondo melhorias e correções quando aplicável.

2.1.4 Recursos Humanos da Concessionária

2.1.4.1 Estruturação da Concessionária

A Concessionária (Sociedade de Propósito Específico - SPE) deverá ser estruturada logo após a assinatura do Contrato.

Durante a fase de projeto e obras, a SPE deverá ser constituída por uma equipe aderente às necessidades dessa primeira fase, ou seja, uma fase de aquisições, contratações, de desenvolvimento de projetos e planos operacionais, de obras e de instalações de sistemas e equipamentos.

Já na fase de operação, a se iniciar logo após a compleição das obras e instalações, serão mobilizadas as equipes de operação para início da prestação dos serviços. A equipe da SPE deverá ser ajustada para gerir a operação, alcançar e manter a qualidade mínima exigida dos serviços prestados, bem como se reportar ao Poder Concedente, apresentando os resultados operacionais quando comparados à performance requerida pelos indicadores de desempenho.

A mobilização da equipe da SPE será feita de acordo com o cronograma de implantação do projeto e da operação. Este cronograma deverá ser definido e detalhado com a concordância entre as partes.

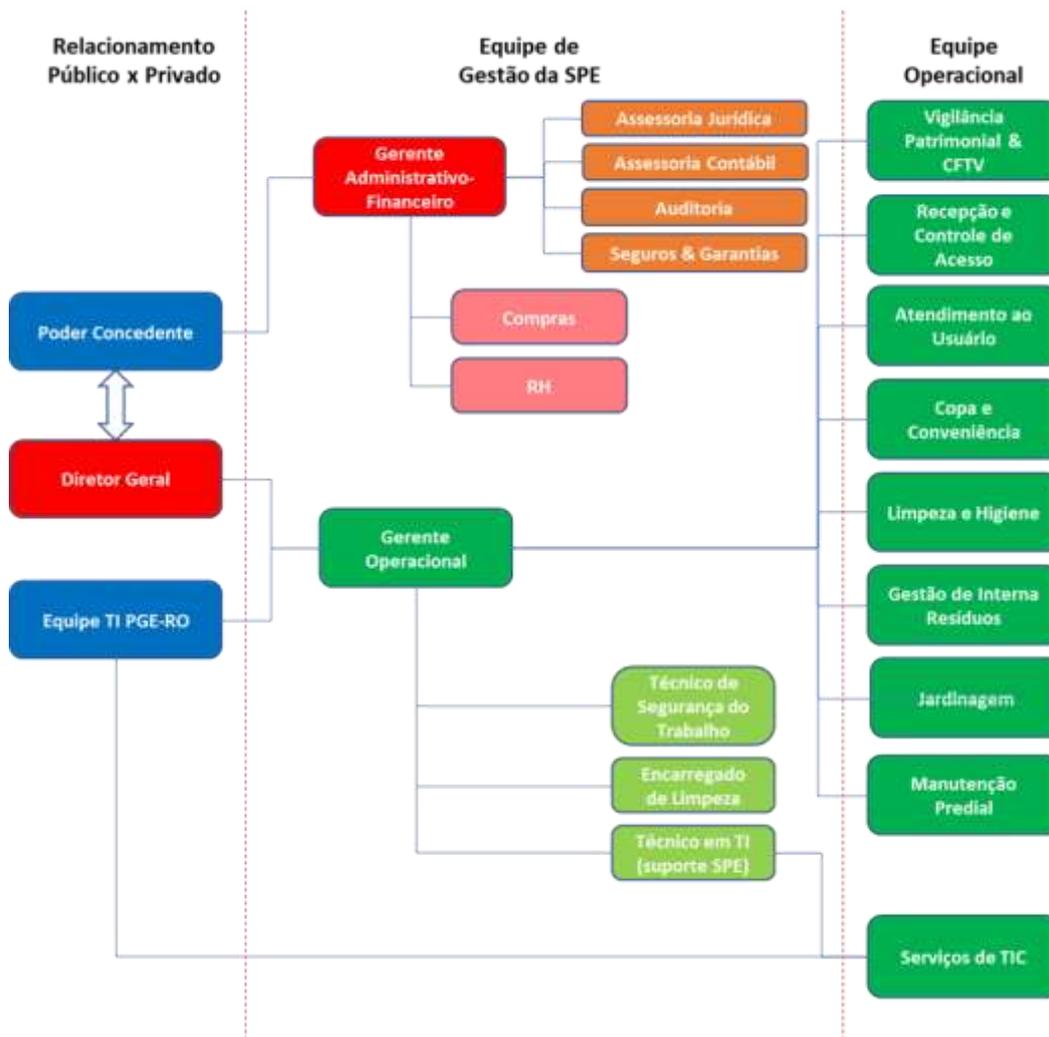


FIGURA 2.1 – ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONCESSIONÁRIA/SPE

TABELA 2.2 – RECURSOS HUMANOS DA CONCESSIONÁRIA/SPE

CARGO	QTD	ESCALA
Gerente Administrativo-Financeiro	1	5x2
Gerente Operacional	1	5x2
Assistente administrativo (compras)	1	5x2
Assistente administrativo (RH)	1	5x2
Auxiliar administrativo	1	5x2
Diretor SPE	1	5x2
Motorista	2	5x2
Telefonista	2	5x2
	10	

O organograma e a tabela com os recursos humanos acima apresentam uma sugestão para a equipe da SPE e de gestão operacional da Concessionária. Destaca-se que a equipe de gestão da SPE acima apresentada é da fase operacional, ou seja, após a entrega das obras e início da operação do novo empreendimento.

2.1.4.2 Dimensionamento do quadro de pessoal de cada serviço

A Concessionária, bem como as empresas por ela contratadas, deverá contar com equipe suficiente para cumprir as obrigações estipuladas no Contrato de Concessão.

Os dimensionamentos das equipes apresentados a seguir deverão ser considerados como orientativos, referenciais, não vinculativos. Caberá única e exclusivamente à Concessionária a total responsabilidade pelo correto dimensionamento de suas equipes, com capacidade suficiente para entregar a disponibilidade exigida para cada serviço a ser prestado. Em nenhuma hipótese a Concessionária poderá justificar eventuais equívocos de dimensionamento em função dos quantitativos aqui apresentados.

Para melhor reforçar o argumento acima, um contrato de concessão não se caracteriza por ser um contrato de entrega de mão de obra, mas sim de prestação de serviços pela Concessionária, baseado nos requerimentos de qualidade e quantidade definidos em Edital.

Isto, conseqüentemente, remete ao ponto de que a decisão de quais e quantos recursos (humanos, tecnológicos, etc.) serão utilizados para a entrega dos serviços contratados de acordo com a qualidade exigida será da própria Concessionária, obviamente que atendendo a toda legislação específica que rege tais serviços.

Deve-se destacar também que além da responsabilidade de dimensionamento de mão de obra necessária para execução dos serviços dentro da qualidade exigida, a Concessionária será responsável por dimensionar e disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos e tecnologias necessárias para execução dos serviços contratados, arcando com os custos de peças de reposição, produtos, insumos e de quaisquer outros recursos necessários para a prestação dos serviços dentro da qualidade e quantidade exigidas em Contrato.

2.1.4.3 Qualificação e formação do pessoal

A Concessionária será responsável por garantir que a equipe selecionada para a prestação dos serviços reúna os seguintes requisitos:

- Habilitação e/ou qualificação exigida para a função;
- Atendimento aos requisitos legais (licenças, certificados e autorizações legais), para o desempenho da função;
- Experiência e conhecimento adequados para a correta prestação do serviço.

O Poder Concedente poderá, a qualquer momento, solicitar comprovações quanto ao atendimento desses requisitos.

Todos os colaboradores deverão ter, no mínimo, o 1º grau escolar completo e os responsáveis de cada serviço, no mínimo o 2º grau escolar completo, devendo estar previamente treinados para as funções que irão desempenhar.

A Concessionária deverá desenvolver e manter um Plano de Educação Continuada (PEC) para a equipe e requerer de seus contratados terceirizados que mantenham planos de capacitação técnica para seus colaboradores, envolvidos na prestação de serviços do Contrato.

2.1.4.4 Identificação

Todos os colaboradores deverão estar devidamente uniformizados, mantendo um adequado nível de higiene pessoal. Além disso, deverão portar, em todo o momento, crachá de identificação com foto. É obrigação da Concessionária o fornecimento dos uniformes, crachás e demais complementos adequados ao desenvolvimento da prestação dos serviços de seus colaboradores.

2.1.4.5 Frequência

A Concessionária deverá manter controle de frequência/pontualidade, dos seus colaboradores, efetuando a reposição, em eventual ausência, a seu critério.

2.1.4.6 Greve

No caso de greve que afete a prestação dos serviços, a Concessionária deverá se responsabilizar por oferecer soluções que garantam os serviços mínimos imprescindíveis determinados em Contrato pelo Poder Concedente.

Para todos os efeitos contemplados neste documento, a responsabilidade derivada de tais trabalhos subcontratados será da Concessionária.

2.1.4.7 **Segurança, saúde e prevenção de riscos trabalhistas**

A Concessionária contará com técnicos responsáveis pela Segurança do Trabalho, que estipularão e serão responsáveis pela implantação da política de prevenção.

Como diretrizes básicas, a Concessionária:

- Realizará os exames médicos periódicos a cada 12 (doze) meses. Os laudos dos exames acima mencionados deverão ser apresentados pela Concessionária sempre que solicitado pelo Poder Concedente;
- Será responsável pelo controle sobre o estado de saúde dos colaboradores, devendo providenciar a substituição imediata em caso de doença incompatível com a função que desempenha;
- Será responsável pela aquisição e a utilização de tais equipamentos, sendo também responsável pelo treinamento do pessoal no que se refere à utilização de equipamentos de primeiros socorros, sistemas de evacuação, sistemas de proteção contra incêndios, etc;
- Deverá apresentar, quando solicitada, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Será responsável por estabelecer e implantar um “Plano de Emergência / Contingência” perante possíveis não conformidades no fornecimento energético, incluindo todo o empreendimento. O Plano de Emergência e Contingência incluirá, entre outros:
 - O Plano de Evacuação de Incêndios, com a realização de simulações de evacuação, e posterior avaliação que deverá

medir a adequação do grau de treinamento da equipe e o conhecimento das medidas a serem tomadas.

- Esquemas alternativos de trabalho, com vistas a assegurar a correta continuidade dos serviços prestados. O Plano de Emergência e Contingência deverá ser atualizado anualmente, adequando-se às obrigações e diretrizes impostas pelas normas vigentes.
- A Concessionária deverá consultar as autoridades da Prefeitura, Polícia, Bombeiros e Defesa Civil para definição das suas estratégias relativas à segurança do trabalho, em especial quanto à elaboração do Plano de Emergência e Contingência.

2.1.5 Documentação Operacional

A Concessionária deve prover minimamente, a seguinte documentação a ser detalhada a seguir:

- Manual Operacional por serviço;
- Plano de Educação Continuada (PEC);
- Plano de Emergência e Contingência;
- Plano de Segurança Patrimonial de Controle de Acesso;
- Plano de Qualidade;
- Plano de Gestão Sustentável.

Os documentos deverão descrever os serviços e os treinamentos específicos, assim como descrever a rotina e a frequência em que serão realizados.

Estes documentos devem ser apresentados em no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antes do início dos serviços para análise e aprovação do Poder Concedente.

2.1.5.1 Manual operacional por serviço

O Manual Operacional deverá proporcionar à equipe um memorial descritivo do funcionamento dos serviços propostos indicando os sistemas de organização e planejamento do trabalho, a metodologia e os sistemas de informação. Dessa forma, deverá contemplar:

- Organograma com descrição dos cargos, funções e suas responsabilidades, especificando os responsáveis técnico-operacionais para cada serviço;
- Recursos materiais e técnicos que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
- Relação do mobiliário e equipamentos do serviço.
- Recursos humanos por serviço, indicando no mínimo:
 - Número de funcionários;
 - Nível de formação e categorias;
 - Jornada anual e semanal;
 - Turno de trabalho;
 - Relação de postos de trabalho e distribuição de cargas, por categorias, em cada posto;
 - Indicação de responsável técnico quando a legislação da atividade assim o exigir, com o devido registro no conselho da categoria;
 - Ferramentas de gestão;
 - Regimentos;
 - Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
 - Plano de atividades diárias (PAD);
 - Cronograma de atividades semanais/mensais.

2.1.5.2 Plano de educação continuada (PEC)

O PEC deverá proporcionar às equipes uma reciclagem constante visando atualização dos conhecimentos da profissão e dos trabalhos que forem solicitados. Dessa forma, deverá contemplar a formação da equipe em relação a:

- Execução de ações cujo objetivo seja o maior aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos dentro das instalações.
- Procedimentos de prevenção contra incêndios e treinamento nos Planos de Emergência, para possíveis evacuações do prédio.
- Prevenção dos riscos trabalhistas, para que no desempenho de seu trabalho adquiram hábitos saudáveis que evitem tais riscos, operando com segurança.

2.1.5.3 Plano de emergência e contingência

Este plano deverá incluir, entre outros:

- O Plano de Evacuação de Incêndios, com a realização de simulações de evacuação, e posterior avaliação que deverá medir a adequação do grau de treinamento da equipe e o conhecimento das medidas a serem tomadas.
- Esquemas alternativos de trabalho, com vistas a assegurar a correta continuidade dos serviços prestados.
- Atualização anual, adequando-se às obrigações e diretrizes impostas pelas normas vigentes.
- Consulta às autoridades como: Prefeitura, Polícia, Bombeiros, Defesa Civil etc. para definição das suas estratégias relativas à segurança, em especial quanto à elaboração do Plano de Emergência e Contingência.

2.1.5.4 Plano de segurança patrimonial e de controle de Acesso

O Plano de Segurança Patrimonial envolve a vigilância patrimonial da área da concessão e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Identificação, listagem e dados técnicos das áreas a serem vigiadas;
- Definição do perímetro de vigilância;
- Definição da localização dos postos fixos de vigilância;
- Definição dos níveis de segurança abrangidos;
- Definição dos recursos humanos e tecnológicos:
 - sistema de monitoramento por imagem (CFTV);
 - sistema de alarme perimetral (se houver);
 - posicionamento/mapeamento das câmeras;
 - posicionamento dos postos fixos de vigilância e faixa horária de cobertura;
- Definição da rotina e trajeto das rondas de vigilância;
- Definição da equipe de vigilância:
 - funções/cargos;
 - quantidades;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades de vigilância;
- Sistema de monitoramento de imagens a ser utilizado:
 - configuração dos sistemas;
 - principais funções;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

O Plano de Controle de Acesso envolve o controle de acesso de toda área concedida e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Identificação e listagem dos pontos de acesso à área de concessão;
- Definição da política de acesso;

Definição:

- Áreas de acesso público (de acesso livre, sem necessidade de cadastramento);
- Áreas controladas (de acesso controlado, sem necessidade de cadastramento);
- Áreas restritas (de acesso restrito, com necessidade de cadastramento);

Critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de funcionários e fornecedores:

- Cadastramento de pessoas;
- Controle de acesso e de trânsito de pessoas;

Critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de veículos de funcionários e de fornecedores:

- Cadastramento de veículos;
- Controle de acesso e de trânsito de veículos;
- Estacionamento de veículos;

Critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de visitantes:

- Controle de acesso e de circulação de visitantes dentro e entre os equipamentos;
- Definição dos recursos humanos e tecnológicos:
 - sistema de controle de acesso;
 - posicionamento dos pontos de acesso;
 - faixas horárias de cada ponto de acesso;
- Definição da equipe de controle de acesso:
 - funções/cargos;
 - quantidades;

- escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades de controle de acesso;
- Sistema de controle de acesso a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

2.1.5.5 Plano de qualidade

O Plano de Qualidade deverá descrever as obrigações da Concessionária, tais como:

- Contar com um gerente como responsável final por todos os serviços, independentemente de estes serem prestados diretamente ou por meio de empresas contratadas;
- Apresentar relatório sobre a qualidade da prestação de serviços a partir do início da Operação;
- Uniformizar os procedimentos e protocolos necessários para a realização desta avaliação;
- Estabelecer os Manuais Operacionais para cada serviço relacionado no objeto do Contrato. Estes deverão trazer documentados todos os métodos de produção e da realização das tarefas para a prestação dos serviços;
- Elaborar um documento sobre a “Política da Concessionária”, com especial referência aos objetivos e aos meios para atingi-los, assim como o tempo previsto na obtenção dos resultados propostos;
- Estabelecer mecanismos adequados de coordenação com as empresas contratadas.

Tal documentação, assim como o Plano de Qualidade, deverá ser entregue ao Poder Concedente para sua ciência antes da entrada em funcionamento dos serviços

no empreendimento com a antecedência necessária para que a equipe tenha conhecimento desses documentos e informações.

2.1.5.6 Plano de gestão sustentável

A Concessionária será responsável pela elaboração de um Plano de Gestão Sustentável adequado aos critérios de Certificado de Gestão Ambiental, pelo menos no seu nível básico.

Tal plano dará suporte à política de meio ambiente desenvolvida pelo empreendimento, estabelecendo objetivos para melhorar o impacto no meio ambiente. Tais objetivos serão revisados regularmente, realizando-se as ações corretivas que forem necessárias no caso de desvios do proposto.

Ela deverá, dessa forma, estabelecer modelos de produção dos serviços contemplados no objeto do contrato de Concessão que se aproximem do “equilíbrio no desenvolvimento sustentável”, que incluirá a aplicação de política de economicidade na utilização de materiais (papel, descartáveis, etc.) e de utilidades (água, energia elétrica, etc.).

2.1.5.7 Eficiência energética e desenvolvimento sustentável

A Concessionária deverá assegurar que a prestação dos serviços seja dirigida observando as boas práticas ambientais abaixo descritas:

1. Boas Práticas Ambientais: Elaborar e manter um programa interno de treinamento dos colaboradores da Concessionária para um consumo eficiente de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos. Ter cuidado com a poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes;
2. Uso Racional da Água: Capacitar equipe técnica e operacional quanto ao uso racional da água. Formar multiplicadores capacitados periodicamente para que os conceitos sejam repassados à equipe, continuamente. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
3. Uso Racional de Energia Elétrica: Manter critérios específicos que privilegiem tecnicamente a aquisição de produtos e equipamentos que

apresentem eficiência energética e redução de consumo. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos: Promover a implantação de Programa de Segregação e Dispensação Seletiva de Resíduos Sólidos no âmbito do empreendimento, em recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas, facilitando a atuação dos prestadores contratados pelo Poder Concedente para transporte externo, tratamento e disposição final (serviços sob a responsabilidade do Poder Concedente).
5. Poluição Sonora: Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

2.1.6 Legislação Comum a Todos os Serviços

- Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;
- Lei nº 10.097/2000, ampliada pelo Decreto Federal nº 5.598/2005 – Altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentando a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes. Atualização da Lei nº 6.494, de 7/12/1977 e Decreto nº 87.497, de 18/12/1982);
- Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 01 - Disposições Gerais;
- Norma Regulamentadora nº 02 - Inspeção Prévia;
- Norma Regulamentadora nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

- Norma Regulamentadora nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Norma Regulamentadora nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Norma Regulamentadora nº 07 – Edificações;
- Norma Regulamentadora nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- Norma Regulamentadora nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e Equipamentos;
- Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e Operações Perigosas;
- Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- Norma Regulamentadora nº 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis;
- Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndios;
- Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança;
- Norma Regulamentadora nº 27- Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB;
- Norma Regulamentadora nº 28 - Fiscalização e Penalidades;

- Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;

O rol de legislação apresentado acima não é exaustivo, devendo os possíveis contratados cumprir todas as obrigações legais a eles aplicadas.

2.2 Disposições Específicas de Cada Serviço

2.2.1 Vigilância Patrimonial e Monitoramento de CFTV

2.2.1.1 Definição e Escopo

O serviço de vigilância patrimonial tem como finalidade garantir a integridade do patrimônio no local, dentro dos limites do empreendimento, sem utilização de armas de fogo.

O serviço de monitoramento de CFTV contempla o monitoramento do circuito interno de imagens: sistema de captura e exibição de imagens que permite a visualização de eventos em locais com câmeras de segurança e tem por objetivo a observação e/ou gravação de imagens para o monitoramento de pessoas e ambientes nas instalações do empreendimento.

As atividades de monitoramento e gerenciamento de imagens do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) serão realizadas em Central de Monitoramento (local ou remota), devidamente preparada e equipada para esta finalidade.

2.2.1.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de vigilância patrimonial e monitoramento de CFTV, será definida a seguir:

Concessionária:

1. Contratar e fornecer a mão de obra para garantir a integridade do patrimônio no local, dentro dos limites do empreendimento;
2. Promover a reciclagem dos agentes, anualmente, de acordo com a Portaria nº 3233/2012 DG/DPF;
3. Promover treinamentos constantes, realinhando as responsabilidades dos agentes;

4. Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente;
5. Adquirir, instalar e manter as câmeras de segurança em pontos estratégicos do edifício;
6. Provisionar os sistemas (software) e equipamentos de visualização e armazenagem de imagens pelo período mínimo de 30 (trinta) dias;
7. Manter a sala de monitoramento de CFTV, no caso desta sala ser local (instalada dentro do edifício), conforme especificações técnicas.

Poder Concedente:

1. Prover segurança pessoal para os procuradores de estado e outros cargos relacionados à procuradoria geral do estado com esta exigência;
2. Avaliar periodicamente as atividades de vigilância patrimonial e monitoramento de CFTV do empreendimento;
3. Garantir a segurança pública das pessoas que transitam na área externa ao edifício.

2.2.1.3 Detalhamento do Serviço

A Concessionária deverá disponibilizar postos de serviço para a Vigilância e Monitoramento de CFTV de acordo com a regulamentação aplicável definida por legislação, utilizando-se de pessoal devidamente capacitado para a função de vigilante e de agente de monitoramento.

Vigilância Patrimonial:

Seu campo de atuação será restrito às áreas comuns do empreendimento e terá como missão garantir a integridade e promover a proteção desarmada patrimonial, predial e material nas dependências do empreendimento.

Além da cobertura através de rondas ostensivas e preventivas fiscalizando todas as áreas comuns internas e externas, registrando quaisquer anormalidades, deverá haver postos fixos de vigilantes em locais estratégicos para reforçar a segurança na rotina da nova sede da PGE-RO, conforme definição do plano de segurança patrimonial.

O controle de rondas e a fiscalização dos postos de vigilância deverão ser efetuados eletronicamente mediante dispositivos apropriados, controlados a partir da Central de Monitoramento.

Deverão ser realizadas no mínimo 04 (quatro) rondas preventivas diárias, contemplando a visitação de todas as áreas de cobertura, conforme definição:

- 1 (uma) ronda pela manhã;
- 1 (uma) ronda pela tarde;
- 1 (uma) ronda pela noite;
- 1 (uma) ronda pela madrugada.

Caso o líder do serviço julgue necessário, poderão ser realizadas rondas ostensivas.

Conforme definido pelo Artigo 149 da Portaria nº 3233/2012 DG/DPF, todos os vigilantes deverão estar caracterizados da seguinte forma.

- O uniforme é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade:
 - I. apito com cordão;
 - II. emblema da empresa prestadora do serviço;
 - III. plaqueta de identificação do vigilante, com foto e número de registro.

Os postos fixos deverão cobrir minimamente, os seguintes locais:

- Acesso de serviços/docas
- Acesso principal
- Acesso ao edifício garagem
- As principais atividades do cargo de vigilante serão:
- Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do empreendimento.
- Orientar os transeuntes, indicando o caminho quando perguntado.

- Proibir o ingresso de pessoas não autorizadas, vendedores, ambulantes e comerciantes de produtos não autorizados nas instalações do Poder Concedente.
- Acionar imediatamente e dar apoio aos serviços de emergência sempre que necessário, tais como:
 - Delegacia de Polícia Civil;
 - Delegacia de Polícia Militar;
 - Corpo de Bombeiros;
 - Serviço Público de Remoção de Doentes (ambulância);
 - Plantão Administrativo (responsável a cada dia pela administração de plantão a distância), caso exista.
- Em caso de furto, roubo ou invasão, o vigilante em plantão deverá acionar imediatamente os órgãos vigentes, conforme Procedimento Operacional Padrão referente ao Protocolo de Ação elaborado pela Concessionária e aprovado pelo Poder Concedente;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos e adotar medidas de segurança conforme Procedimento Operacional Padrão referente ao Protocolo de Ação elaborado pela Concessionária e aprovado pelo Poder Concedente;
- Colaborar com as polícias civil, militar e municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do empreendimento facilitando sua atuação;
- Registrar as informações que forem relevantes em livro próprio para que possa ser utilizado na troca de plantão e para verificação de sua liderança. Durante a troca de plantão deverá ser passado aos respectivos vigilantes que assumirem o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como não conformidades observada nas instalações.

Monitoramento de CFTV:

A Concessionária deverá provisionar uma sala adequadamente equipada com os equipamentos necessários para de visualização e armazenagem de imagens captadas através de câmeras instaladas em locais estratégicos pelas áreas comuns da nova sede da PGE-RO, seja ela instalada in-loco (dentro do edifício da nova sede) ou remota (na central operacional de empresa de vigilância eletrônica que venha a prestar serviços de segurança patrimonial à Concessionária).

Este monitoramento deverá ser executado em tempo real, registrando a movimentação de visitantes, funcionários, veículos e outros. O agente encarregado estará obrigatoriamente conectado aos vigilantes rondantes e fixos, para orientação e direcionamento, quando necessário.

Os agentes de monitoramento de CFTV terão como principais atividades:

- Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do empreendimento.
- Acionar imediatamente os serviços de emergência, sempre que necessário, tais como:
 - Delegacia de Polícia Civil
 - Delegacia de Polícia Militar
 - Corpo de Bombeiros
 - Serviço Público de Remoção de Doentes (ambulância)
 - Plantão Administrativo (responsável a cada dia pela administração de plantão a distância)
- Em caso de furto, roubo ou invasão, o agente em plantão deverá acionar imediatamente sua liderança, conforme Procedimento Operacional Padrão referente ao Protocolo de Ação elaborado pela Concessionária e aprovado pelo Poder Concedente.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos e adotar medidas de segurança conforme Procedimento Operacional Padrão referente ao Protocolo de Ação elaborado pela Concessionária e aprovado pelo Poder Concedente.

- Registrar as informações que forem relevantes em livro próprio para que possa ser utilizado na troca de plantão e para verificação de sua liderança. Durante a troca de plantão deverá ser passado aos respectivos vigilantes que assumirem o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como não conformidades observada nas instalações.

O Sistema de CFTV:

O sistema de CFTV a ser implantado deverá ter minimamente disponíveis os seguintes recursos analíticos:

- Câmeras com reconhecimento facial (para edifício da nova sede da PGE-RO);
- Câmeras com reconhecimento de placas de automóvel (para o Edifício Garagem);
- Reconhecimento de objetos/comportamento inadequados;
- Alarme sonoro nas câmeras que monitoram o perímetro das edificações/área externa, com o objetivo de alertar alguma presença indevida, alguma tentativa de invasão em área restrita, etc;
- Controle de incidentes;
- Contagem de pessoas/fluxo de pessoas, controle de fila, detecção de aglomeração em determinadas áreas, etc;

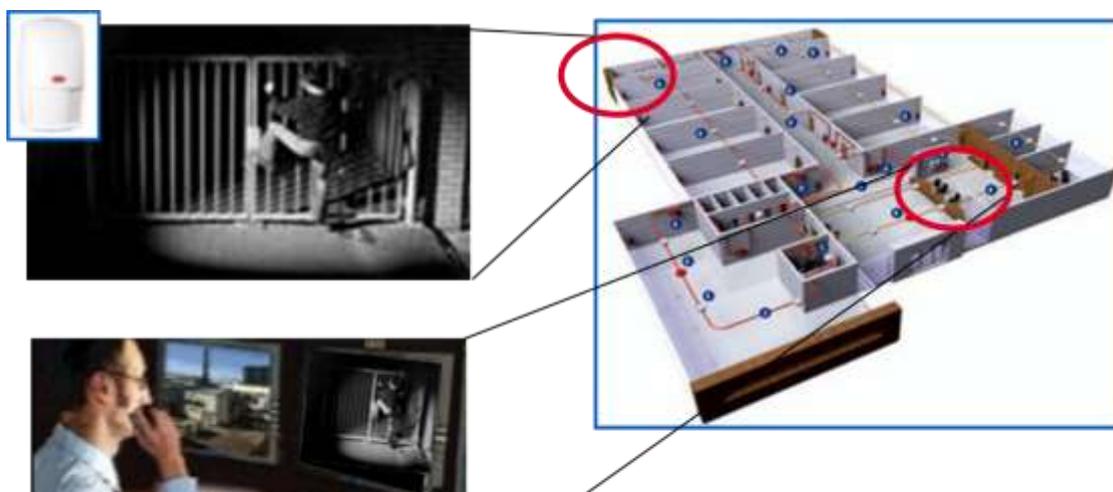


FIGURA 2.2 – SISTEMA DE CFTV E SALA DE MONITORAMENTO

Concessionária deverá provisionar uma sala (in-loco ou remota) adequadamente equipada com os equipamentos necessários para de visualização e armazenagem de imagens captadas através de câmeras instaladas em locais estratégicos pelas áreas comuns da nova sede da PGE-RO.

2.2.1.4 Horários de Funcionamento

- Vigilância Patrimonial: 24 horas por dia 7 dias por semana;
- Monitoramento de CFTV: 24 horas por dia 7 dias por semana.

2.2.1.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de vigilância patrimonial:

TABELA 2.3 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Vigilante - D	2	12x36
Vigilante - N	2	12x36
	8	

2.2.1.6 Legislação Vigente

- Lei nº 7.102, de 20/06/1983: regulamenta as atividades de segurança privada, em especial a segurança dos estabelecimentos financeiros e o funcionamento das empresas prestadoras de serviços de segurança privada;
- Lei nº 7.102, de 20/06/1983: regulamenta as atividades de segurança privada;
- Lei nº 8.863, de 20/03/1994: define as atividades de segurança privada que faculta às empresas criar o seu próprio sistema de segurança;
- Lei nº 9.017, de 30/03/1995: que atribuir à Polícia federal o poder de fiscalização sobre a segurança privada;
- Portaria nº 992-DG/DPF, de 25/10/1995, responsável pelo disciplinamento de toda a atividade de segurança privada existente no país;

- Portaria nº 1.129 - DG/DPF: aprova o Certificado de Segurança e Vistoria;
- Portaria nº 891-DG/DPF: Aprova a Carteira Nacional de Vigilante;
- Portaria nº 3233/2012 DG/DPF Artigo 149, de 10 de Dezembro de 2012: regulamenta toda a atividade de Segurança Privada, cita as leis, treinamentos, vestimentas, tipos, formas e modos de atuação;
- Norma Regulamentadora nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndios.

2.2.2 Recepção e Controle de Acessos

2.2.2.1 Definição e Escopo

O serviço de recepção tem como objetivo identificar, cadastrar, orientar e encaminhar as pessoas aos destinos desejados.

O serviço de controle de acessos é responsável por controlar os ingressos e regressos de funcionários, visitantes e prestadores de serviços, garantindo maior segurança ao empreendimento. Deve identificar, cadastrar, orientar e, se necessário, restringir o acesso, baseado nas orientações definidas em seu Plano Operacional.

Este serviço contempla ainda o conjunto de barreiras físicas, tais como portas, cancelas, travas eletrônicas e catracas, que devem ser controladas por meio de um sistema de controle de acesso, evitando, assim, que pessoas não autorizadas tenham acesso às áreas restritas.

2.2.2.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de Recepção e Controle de Acessos, será definida a seguir:

2.2.2.2.1 Concessionária

- Contratar e fornecer a mão de obra para administrar os acessos ao empreendimento, denominadas portarias ou recepções.

- Promover a reciclagem dos controladores de acesso, anualmente, de acordo com a Portaria nº 387/2006.
- Promover treinamentos constantes, realinhando as responsabilidades dos recepcionistas e porteiros.
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente.
- Adquirir e instalar a barreiras físicas como guaritas, cancelas, catracas além de se responsabilizar pela sua manutenção, garantindo o impedimento da livre passagem de veículos e transeuntes para que estes sejam filmados e controlados, de acordo com o Plano de Segurança Patrimonial.
- Provisionar os equipamentos (computadores, impressoras), sistemas (software) e insumos (etiquetas, crachás, cartões) para o controle de acessos e a identificação de transeuntes.

2.2.2.2 Poder Concedente

O Poder Concedente deverá:

- Aprovar os procedimentos operacionais padrão (POP) para tomadas de ações que tragam soluções às demandas solicitadas a este serviço.

2.2.2.3 Detalhamento do Serviço

A Concessionária deverá disponibilizar postos de serviço de acordo com o Plano de Segurança Patrimonial, utilizando-se de pessoal devidamente capacitado para a função de controlador de acesso e recepcionista.

Seu campo de atuação será restrito às áreas comuns do empreendimento e terá como missão auxiliar na identificação, orientação e encaminhamento de usuários, além de garantir o controle de acessos e a identificação de transeuntes no edifício através da disponibilização de senhas, etiquetas ou cartões de acesso (crachás), que devem ser utilizados em local visível durante o período de permanência no empreendimento.

Deverá ser previsto o controle de acessos, incluindo os devidos equipamentos e postos fixos de recepcionistas e/ou controladores de acesso, nos seguintes pontos:

- Acesso ao estacionamento;
- Acessos de visitantes e de funcionários;
- Recepção na área de auditório/sala de eventos (conforme demanda).

Além da cobertura através de recepcionistas e controladores de acesso, haverá pontos fixos com barreiras de acesso por meio de catracas eletrônicas, trazendo mais segurança à nova sede da PGE-RO. Neste sentido, foi prevista a instalação de minimamente 4 (quatro) catracas, sendo 2 (duas) a serem instaladas na área de recepção do Atendimento ao Público, no pavimento térreo e 2 (duas) catracas na entrada de serviços, acesso a ser utilizado pelos funcionários administrativos e para o pessoal de prestadores de serviços.

As recepcionistas terão como principais atividades:

- Recepcionar visitantes e encaminhá-los ao guichê correspondente, de acordo com o serviço requerido.
- Efetuar registro, contemplando dados documentais e oferecendo “tag” de identificação que deve ser utilizado em local visível pelo visitante que acessar as dependências administrativas do edifício.
- Orientação ao visitantes, sob como acessar o edifício e o ambiente de destino.
- Orientar os transeuntes que passam pelos acessos principais, indicando o caminho quando perguntado.
- Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do empreendimento.
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- Comunicar ao Supervisor ou ao agente responsável pelo serviço a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

Os controladores de acesso terão como principais atividades:

- Encaminhar os transeuntes que passam a serem orientados nas recepções.
- Proibir o ingresso de pessoas não identificadas, vendedores, ambulantes e comerciantes de produtos não autorizados nas instalações da nova sede da PGE-RO.
- Liberar o acesso às autoridades competentes, orientando, quando perguntados, sobre as rotas de acesso e dando o suporte solicitado por estas.
- Realizar o processo de controle de funcionários de equipe e profissionais eventuais, através da visualização e conferência de crachá.
- Entrada de prestadores de serviços / fornecedores:
- Realizar o processo de registro de entradas e saídas de veículos, preenchendo formulário de controle de acesso. Comunicar ao responsável pelo setor visitado a presença do prestador de serviço, ligando para o respectivo ramal e certificando-se sobre a autorização do acesso.
- Direcionar o prestador de serviço / fornecedor orientando quanto ao trajeto até o local.

Entrada de veículos

- Controlar a entrada e a saída de veículos de funcionários e visitantes pré-programados no estacionamento da nova sede da PGE-RO.
- Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do empreendimento.
- Acionar imediatamente os serviços de emergência sempre que necessário, tais como:
 - Delegacia de Polícia Civil;
 - Delegacia de Polícia Militar;
 - Corpo de Bombeiros;

- Serviço Público de Remoção de Doentes (ambulância).
- Registrar as informações que forem relevantes em livro próprio para que possa ser utilizado na troca de plantão e para verificação de sua liderança. Durante a troca de plantão deverá ser passado aos respectivos porteiros que assumirem o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como não conformidades observada nas instalações.
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Colaborar com as Polícias Municipal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Poder Concedente facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Comunicar ao Supervisor, ou agente responsável pelo serviço a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas.

2.2.2.4 Horários de Funcionamento

- Horário de funcionamento administrativo: das 7h30 às 16h, de segunda a sexta-feira;
- Atendimento à População: das 09 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

2.2.2.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Recepção e Controle de Acessos:

TABELA 2.4 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Agente de Portaria	2	5x2
Recepcionista	2	5x2
	4	

2.2.2.6 Legislação Vigente

- Lei nº 7.102, de 20/06/1983: regulamenta as atividades de segurança privada, em especial a segurança dos estabelecimentos financeiros e o funcionamento das empresas prestadoras de serviços de segurança privada.
- Lei nº 7.102, de 20/06/1983: regulamenta as atividades de segurança privada.
- Lei nº 8.863, de 20/03/1994: define as atividades de segurança privada que faculta às empresas criar o seu próprio sistema de segurança.
- Lei nº 9.017, de 30/03/1995: que atribuir à Polícia federal o poder de fiscalização sobre a segurança privada.
- Portaria nº 992-DG/DPF, de 25/10/1995, responsável pelo disciplinamento de toda a atividade de segurança privada existente no país.
- Portaria nº 1.129 - DG/DPF: aprova o Certificado de Segurança e Vistoria.
- Portaria nº 891-DG/DPF: Aprova a Carteira Nacional de Vigilante.
- Portaria nº 387/2006 - DG/DPF, de 28 de agosto de 2006: regulamenta toda a atividade de Segurança Privada, cita as leis, treinamentos, vestimentas, tipos, formas e modos de atuação.

- Portaria nº 515/2007 - DG/DPF, regulamenta toda a atividade de Segurança Privada, cita as leis, treinamentos, vestimentas, tipos, formas e modos de atuação.
- Portaria nº 358/2009 - DG/DPF, regulamenta toda a atividade de Segurança Privada.
- Portaria nº 387/2010 - DG/DPF, altera a Portaria nº 387/2006 - DG/DPF

2.2.3 Bombeiro Civil

2.2.3.1 Definição e Escopo

Os serviços de bombeiros civis proveem segurança e proteção contra incêndios em locais públicos, com grande circulação de pessoas. A Lei no. 11.901, de 12 de janeiro de 2009, cria a obrigatoriedade na designação desses profissionais dependendo das dimensões, arquitetura, população e finalidade de empreendimentos residenciais, industriais, comerciais e públicos.

O exercício da profissão em território nacional foi sancionado na lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, é define o profissional de bombeiro civil como:

“Art. 2º - Considera-se Bombeiro Civil aquele que, habilitado nos termos desta Lei, exerça, em caráter habitual, função remunerada e exclusiva de prevenção e combate a incêndio, como empregado contratado diretamente por empresas privadas ou públicas, sociedades de economia mista, ou empresas especializadas em prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio.”

2.2.3.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de Atendimento ao Usuário será definida a seguir.

2.2.3.2.1 Concessionária

- Fornecer a mão de obra para inspecionar e conservar os equipamentos de prevenção contra incêndios, orientar os usuários da

nova sede da PGE-RO em caso de sinistro e prestar os primeiros socorros em casos de necessidade;

- Orientar os componentes da equipe de brigada de incêndio;
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente;
- Provisionar os equipamentos e sistemas (software) para a gestão de demandas com priorização de serviços conforme suas necessidades.

2.2.3.2 Poder Concedente

O Poder Concedente deverá:

- Aprovar scripts e procedimentos operacionais padrão (POP) para tomadas de ações que tragam soluções às demandas solicitadas a este serviço.

2.2.3.3 Detalhamento do Serviço

O Bombeiro Profissional Civil é importante na segurança contra incêndio de uma edificação e deve ter conhecimento dos sistemas de segurança contra incêndio da edificação (extintores de incêndio, hidrantes e mangotinhos, chuveiros automáticos, controle de fumaça e alarmes) e saber testar para identificar se estes estão em pleno funcionamento.

Ele deve concentrar esforços, na maior parte do tempo, na prevenção, para que o princípio de incêndio não ocorra. Se o princípio de incêndio acontecer, ele deverá seguir um protocolo estabelecido, que consiste em primeiro orientar a evacuação e salvar as pessoas, e só depois, iniciar o combate ao princípio de incêndio.

O Bombeiro Profissional Civil deverá trabalhar exclusivamente dentro da empresa (local privado), fazendo resgates e salvamentos em diversas situações. Terá como responsabilidade garantir a segurança e o bem-estar das pessoas em local privado, reduzindo ao máximo os riscos de acidentes, desabamentos, incêndios, explosões ou qualquer outro tipo de ocorrência.

1 - Conhecer o Plano de Emergência Contra Incêndio da Planta

- O bombeiro profissional civil assim como a brigada voluntária deve ter pleno conhecimento do plano de emergência. O profissional deve ter bem definido o passo-a-passo para ação no momento da emergência. Não é competência do profissional bombeiro civil implementar o plano de emergência, contudo, ele deve gerar informações que resultem num plano bem contextualizado.

2 - Identificar os Perigos e Avaliar os Riscos Existentes

- Identificar perigos é um exercício fundamental para antecipar suas ações quando for acionado. Relatar os riscos é muito importante para gerar informações específicas para a confecção do plano de emergência.

3 - Inspeccionar Cada Equipamento de Combate a Incêndio

- Realizar com frequência uma varredura nos equipamentos de proteção contra incêndio. Se não existir, faça uma planilha com as datas das inspeções. Como medida suplementar de segurança, vá até as empresas que fazem os testes e manutenções e confira ponto a ponto as normas regulamentadoras de cada equipamento.

4 - Registrar Suas Atividades Diárias e Relatar Formalmente as Irregularidades Encontradas, Com Propostas e Medidas Corretivas Adequadas e Posterior Medida De Execução:

- Muitos prevenicionistas tem desconhecimento, mas a NBR 14023 exige o preenchimento de registros diários da atividade do bombeiro. Em casos de incêndio, estes registros podem e devem servir de base para a investigação do sinistro.

2.2.3.4 Horários de Funcionamento

Horário de prestação do serviço: das 7h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

2.2.3.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de bombeiros civis:

TABELA 2.5 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Vigilante Bombeiro Civil	2	5x2
	2	

2.2.3.6 Legislação Vigente

- Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009: regula a profissão do bombeiro civil.

2.2.4 Atendimento ao Usuário

2.2.4.1 Definição e Escopo

Os serviços de atendimento ao usuário devem ser definidos em duas atividades com públicos e responsabilidades distintas:

- **Atendimento ao usuário interno:** O serviço de atendimento ao usuário (servidores e procuradores usuários do edifício) abrange a atividade de recebimento de chamados via telefone ou sistema (software) para solicitações de serviços por parte dos funcionários do Poder Concedente como: segurança, higienização de ambientes, manutenção e reparos a serem prestados pelos funcionários da Concessionária. Também deverá fazer parte deste serviço o gerenciamento e o acompanhamento dos atendimentos às demandas com registro de intervenções realizadas. Seu funcionamento será similar a uma central Service Desk.
- **Atendimento ao usuário externo:** O serviço de atendimento ao usuário externo (população) abrange a atividade de atendimento pessoal às diversas necessidades da população do estado. Esse atendimento será prestado na área de atendimento ao público, no pavimento térreo da nova sede da PGE-RO e serão prestados por funcionários públicos (servidores), sob a responsabilidade da PGE-RO.

2.2.4.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de Atendimento ao Usuário será definida a seguir.

2.2.4.2.1 Concessionária

- Contratar e fornecer a mão de obra para receber os chamados via telefone ou web para solicitações de serviços na nova sede da PGE-RO por parte dos servidores públicos e procuradores alocados na nova sede da PGE-RO.
- Promover treinamentos constantes, realinhando as responsabilidades dos recursos humanos envolvidos nestas atividades.
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente.
- Provisionar os equipamentos e sistemas (Sistema de Gestão de Serviços - SGS) para a gestão de demandas com priorização de serviços conforme suas necessidades.
- Disponibilizar o local bem conservado e a infraestrutura em pleno funcionamento (iluminação, condicionamento de ar, terminais de autoatendimento, impressoras, sistemas de senha - se houver) para atendimento ao público bem conservada, para realização do serviço por parte do servidor público, a ser denominada com “Central Atendimento ao Usuário”.

2.2.4.2.2 Poder Concedente

O Poder Concedente deverá:

- Fornecer mão de obra para prestar o atendimento direto e pessoal ao público, prestando informações à população referentes aos serviços prestados pela PGE-RO.
- Aprovar a metodologia e definição de priorização de serviços da Concessionária, conforme suas necessidades.

- Aprovar scripts e procedimentos operacionais padrão (POP) para tomadas de ações que tragam soluções às demandas solicitadas a este serviço.

2.2.4.3 Detalhamento do Serviço – Usuário Interno

A Central de Atendimento ao Usuário funcionará como um serviço de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos, caracterizando-se assim um canal único de contato com os usuários alocados na nova sede da PGE-RO, para informações e serviços.

De forma geral, farão parte do escopo de atividades deste serviço:

- Solicitações diversas de serviços: serviço de copeira, higienização de ambientes, manutenção e reparos
- Reclamações de serviços
- Solicitação de Informações

A Central de Atendimento ao Usuário deverá operar através de um sistema de gestão dos chamados e funcionará de forma passiva e ativa:

- Recebendo demandas e redirecionando-as para as devidas áreas (copeira, limpeza, manutenção, recepção e segurança)
- Solucionando dúvidas e fornecendo informações aos usuários, sempre referentes aos serviços prestados pela Concessionária.
- Operando via disponibilização de URA (Unidade de Resposta Audível) ou web site como forma de facilitar o atendimento e operações.
- Possuindo um sistema informatizado de gestão de chamados que deverá ser utilizado para realizar todo o controle das ordens de serviço. Este sistema deverá estar integrado, sempre que possível e necessário, aos demais sistemas utilizados pela Concessionária. Este software deverá conter minimamente as seguintes funcionalidades básicas:
 - Disparo automático de Ordem de Serviço;

- Controle de cronograma de execução de serviços conforme priorização e urgências, planos de manutenção preventiva, etc;
- Descrição da solução dada ao problema;
- Acompanhamento de pendências;
- Gerenciamento do material utilizado;
- Gerenciamento do tempo de realização do serviço;
- Geração de relatórios técnico-gerenciais;
- Registro histórico de intervenções realizadas.

O atendimento será realizado pelo operador de help desk, o qual deverá ter as seguintes posturas:

- busca a solução do problema durante a própria ligação do usuário, tentando através do uso de ferramentas complementares e de treinamento adequado, encerrar o problema sem a necessidade de abrir uma ordem de serviço e transferir a demanda a outro setor.
- conforme Procedimento Operacional Padrão e sequência previamente definida, o operador apenas registra o assunto através da abertura de uma ordem de serviço via sistema e direciona o atendimento para outro setor para que uma equipe mais especializada possa tomar as devidas providências.

Desta forma, espera-se que ao menos 80% dos chamados sejam concluídos em até 10 (dez) minutos. Entende-se por conclusão ao chamado o tempo que o operador gasta para solucionar ou direcionar a solicitação do usuário ao responsável pelo serviço objeto da solicitação. Caso a demanda seja redirecionada à área competente, ficam válidos prazos de solução e resposta de serviços estabelecidos para a categoria de serviço foco do chamado.

2.2.4.4 **Horários de Funcionamento**

- Serviço de Atendimento ao Usuário Interno: das 7 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira.
- Serviço de Atendimento à População: das 7:30 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

2.2.4.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de atendimento ao usuário:

TABELA 2.6 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Atendimento ao usuário	2	5x2
	2	

2.2.4.6 Legislação Vigente

- Lei nº 9.528 de 10 de dezembro de 1997: regula a profissão de telefonista/atendente.
- CLT - Art 227: define a jornada de trabalho de telefonista/ atendente de no máximo 6 (seis) horas diárias e 36 (trinta e seis) horas semanais.

2.2.5 Serviços de Conveniência

2.2.5.1 Definição do Escopo

Uso de espaços do empreendimento para o fornecimento de água/café (sem encargos) e de fornecimento de lanches nutritivos, bebidas quentes e geladas (com encargos) através da instalação, manutenção e abastecimento de máquinas automáticas.

Os serviços de conveniência também deverão contemplar a disponibilização de fornos micro-ondas para aquecimento das refeições e de refrigeradores para conservação de alimentos e bebidas trazidas pelos funcionários da PGE-RO.

2.2.5.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de Conveniência será definida a seguir:

2.2.5.2.1 Concessionária

A Concessionária deverá:

- Fornecer máquinas de conveniência e utensílios necessários para o consumo de água/café para os funcionários, visitantes e prestadores de serviços;
- Fornecer opção de compra de lanches e bebidas variadas através de máquinas de conveniência;
- Reabastecer e manter os equipamentos para o seu perfeito funcionamento.
- Disponibilizar materiais de consumo em geral (descartáveis, adoçantes e açucares);
- Fornecer refrigeradores para armazenamento das refeições e equipamento para o aquecimento das mesmas (forno micro-ondas);
- Fazer reposição de utensílios e equipamentos sempre que houver necessidade.

2.2.5.2.2 Poder Concedente

O Poder Concedente deverá:

- Avaliar a relação de produtos a serem comercializados.
- Aprovar os valores de comercialização dos produtos disponibilizados nas máquinas.

2.2.5.3 Detalhamento do Serviço

2.2.5.3.1 Serviços de Conveniência

O serviço de conveniência e fornecimento de máquinas para a disponibilização de água/café deverá ser implantado nos pontos de conveniência minimamente a cada 2 pavimentos. O serviço deverá garantir:

- Fornecimento de máquinas de água, café, copo, paletas/palhetas misturadoras, açúcar e adoçante;
- Disponibilização de itens tais como com lanches, salgadinhos e bebidas em geral, com o encargo sob responsabilidade do usuário interno;
- Abastecimento e reposição de itens nas máquinas;

Manutenção e higienização das máquinas

Este serviço deverá seguir as seguintes premissas:

- Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado e aprovados pelo Poder Concedente;
- A Concessionária deverá manter um estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda;
- A Concessionária deverá promover diariamente, a remoção dos detritos e restos diários de sua atividade, bem como de qualquer objeto de sua propriedade que esteja em desuso;
- A Concessionária deverá disponibilizar um canal de comunicação para a solicitação de assistência técnica para casos de reparos e indisponibilidade de máquinas.

As máquinas de conveniência a serem disponibilizadas no empreendimento devem possuir minimamente as seguintes características:

- Máquina de bebidas geladas
- Máquina automática para bebidas geladas em latas;
- Capacidade para, no mínimo, 08 (oito) tipos de bebidas geladas;
- Ocupação máxima de 1m² (um metro quadrado);
- Capacidade aproximada de 400 produtos;
- Aceitador de cédulas e moedas;
- Máquina de lanches nutritivos:
- Máquina automática para lanches nutritivos;
- Capacidade para, no mínimo, 20 (vinte) tipos de produtos;
- Ocupação máxima de 1m² (um metro quadrado);
- Capacidade aproximada de 300 produtos;
- Aceitador de cédulas e moedas;
- Máquina de café e bebidas quentes:

- Máquina automática para bebidas quentes;
- Capacidade para, no mínimo, 06 (seis) tipos de bebidas quentes;
- Ocupação máxima de 1m² (um metro quadrado);
- Aceitador de cédulas e moedas;

Comercialização de Produtos

Toda comercialização de produtos deverá observar a legislação vigente e ser baseada nas diretrizes do Poder Concedente, cabendo a este aprová-la.

- Será proibida a comercialização dos seguintes produtos:
 - Bebida Alcoólica
 - Energéticos
 - Chicletes;
 - Produtos sem registros ou notificação em órgãos responsáveis;
 - Produtos vencidos;
- Todo produto alimentício industrializado e materiais de consumo geral deverão ser devidamente registrados conforme legislação vigente.
- Sempre que solicitado pelo Poder Concedente, a Concessionária deverá apresentar documentos que comprovem a origem dos produtos, bem como amostra de qualquer gênero ou material utilizado no desempenho das atividades deste objeto.
- A Concessionária deverá manter o padrão de qualidade e de uniformidade dos produtos e dos serviços oferecidos aos consumidores;
- Deverão ser utilizados gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que estejam dentro do prazo de validade.

Abastecimento das Máquinas de Conveniência

- A Concessionária deverá abastecer as máquinas numa frequência necessária de forma a impedir o desabastecimento de qualquer dos insumos e produtos necessários para o seu normal funcionamento.
- Poderão ser realizadas vistorias periódicas nas máquinas para verificar a regularidade do abastecimento.
- Precificação dos Produtos
- Os preços dos produtos comercializados nas máquinas de conveniência deverão seguir os preços usualmente praticados no mercado.
- Caso os preços sejam considerados abusivos, a Concessionária deverá provar que eles estão alinhados com os preços usualmente praticados no mercado.
- A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários e deverá estar em local de fácil visualização.
- A Concessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

Estocagem

- A instalação de equipamentos e o abastecimento do estoque só poderão ser feitos após a aprovação do Poder Concedente.

Infraestrutura

- A proposta de layout das áreas de conveniência e qualquer alteração futura deverão ser apresentadas ao Poder Concedente, para aprovação.
- É de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária prover os equipamentos, máquinas e insumos para a execução dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento.
- A Concessionária deverá fornecer lixeiras para todas as áreas de conveniência do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou outro competente.
- Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os padrões de materiais.

Manutenção e Assistência Técnica das Máquinas de Conveniência

- É de total responsabilidade da Concessionária a manutenção das máquinas de conveniência.
- A Concessionária deverá realizar todas as atividades envolvidas na correta manutenção dos equipamentos, compreendidas as de limpeza, de manutenção e de troca de peças, de forma a evitar a indisponibilidade de máquinas de conveniência para a realização de manutenção corretiva.
- Constatada a necessidade de remoção de máquina de conveniência para manutenção, a Concessionária deverá substituí-la por outra, idêntica ou superior, em até 96 (noventa e seis) horas corridas após ser notificada do defeito.
- A Concessionária deverá garantir que a assistência técnica às máquinas de conveniência seja prestada em, no máximo 96 (noventa e seis) horas corridas após ser notificada do defeito, ainda que as atividades de assistência técnica e manutenção sejam prestadas por terceiros.
- A Concessionária deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico para cada chamado de suporte técnico atendido e concluído, no qual constem os horários de abertura do chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, a identificação dos equipamentos que apresentarem defeitos.
- Quando houver retenção de dinheiro será aberto chamado.

Higiene Pessoal

Nas atividades diárias, cada funcionário da Concessionária deverá:

- Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa.
- Fazer a barba diariamente.
- Não aplicar maquiagem em excesso.
- Conservar unhas curtas, limpas e sem esmalte.

- Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos.
- Manter os sapatos e botas limpos.
- Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento.
- Manter a higiene adequada nas mãos.
- Não usar joias, bijuterias, relógios e outros adereços.

Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando as técnicas e produtos de assepsia.

Higienização das Instalações

- Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados a higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Poder Concedente.
- O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água.
- Realizar limpeza de bancadas e mesas de apoio.

A higienização do refeitório e suas instalações físicas serão de responsabilidade da Concessionária, inclusive a manutenção das condições de higiene:

- A Concessionária deverá fornecer sabonetes e papel toalha, em pontos adequados, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.

A Concessionária deverá fornecer detergentes e papel toalha para que cada usuário possa higienizar suas marmitas e utensílios.

2.2.5.4 Horários de Funcionamento

Serviço de Conveniência: das 7:00 às 16:30, de segunda a sexta-feira.

2.2.5.5 Dimensionamento

Sugestão de quantificação de equipamentos para o serviço de conveniência:

TABELA 2.7 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Copeira/Auxiliar de cozinha	2	5x2
	2	

TABELA 2.8 – QUADRO DE MÁQUINAS

EQUIPAMENTOS	QTD
Leasing máquinas de Café	3
Leasing máquinas de Snacks e bebidas frias (450 itens)	3
	6

2.2.5.6 Legislação Vigente

- Resolução - RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004: As boas práticas para serviços.
- Resolução nº 17, de 30 de abril de 1999: Regulamento Técnico que Estabelece as Diretrizes Básicas para a Avaliação de Risco e Segurança dos Alimentos.
- Resolução Federal ANVISA 274/05 - Aprova O "Regulamento Técnico para Águas Envasadas e Gelo"
- Decreto-Lei Federal 7841/45 – decreta o Código de Águas Minerais

2.2.6 Limpeza e Higiene

2.2.6.1 Definição e Escopo

O Serviço de Limpeza compreende os procedimentos operacionais de higienização (ato mecânico de limpar, retirar a sujeira de qualquer superfície ou áreas) das áreas internas e externas do Empreendimento.

Além disso, fazem parte destes procedimentos e atividades como:

- Limpeza da caixa d'água;
- Controle de disseminação de pragas;

- Limpeza nas áreas de calçamento, guias, pontos de leitura de água e esgoto, áreas de casas de máquinas, guaritas de controle de acesso, sala de monitoramento de segurança, estacionamento, áreas molhadas (copas, banheiros e vestiários), áreas administrativas e áreas técnicas;
- Limpeza de vidros internos e externos, incluindo a fachada do edifício.

2.2.6.2 Competências

A integração entre as Partes para o serviço de Higiene e Limpeza será definida a seguir:

2.2.6.2.1 Concessionária

A Concessionária deverá:

- Fornecer a mão de obra para a higienização (das áreas internas e externas da nova sede da PGE-RO, incluindo limpeza da caixa d'água, controle de disseminação de pragas, limpeza de áreas externas e limpeza de vidros internos e externos, incluindo a fachada do edifício).
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente.
- Fornecer e disponibilizar materiais descartáveis (papel toalha, sabonetes, papel higiênico e sacos para resíduos) e equipamentos (carros de limpeza, container para os diversos resíduos, papeleiras, dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- Disponibilizar um canal de comunicação para a solicitação de limpezas para casos específicos e corretivos, extra rotinas e frequências pré-definidas.
- Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores;
- Apresentar cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do certificado de registro expedido pela divisão de produtos e/ou divisão de produtos

saneantes domissanitários, à secretaria nacional de vigilância sanitária do Ministério da Saúde, quando solicitado pelo Poder Concedente;

- Exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)
- Executar serviços de limpeza de caixa d'água conforme lei estadual n.º 1.893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo decreto n.º 20.356, de 17 de agosto de 1994.
- Realizar dedetização e desratização conforme Resolução RDC n.º 52/2009

2.2.6.2.2 Poder Concedente

Aprovar periodicidade de limpeza para que a Concessionária estabeleça turnos, horários e frequência.

2.2.6.3 Detalhamento do Serviço

O serviço de limpeza deverá contemplar minimamente as seguintes atividades:

Áreas Externas

- Varredura de pátios externos e calçadas. Lavagem geral de áreas e externas, incluindo calçadas e pátios.
- Limpeza e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro.
- Limpeza e polimento de metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.
- Recolher, depositar e destinar para local apropriado resíduos gerados.

Áreas Internas

A limpeza e desinfecção das superfícies fixas deverão ter como objetivo a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas áreas comuns do empreendimento, conforme definido a seguir:

- Salas de reunião:

- Deverá ser feita uma limpeza superficial ao final de cada turno (final da manhã e final da tarde) e uma limpeza terminal a cada dois dias.
- Áreas de convivência, halls e recepções
 - Deverão ser realizadas uma limpeza superficial no período da manhã e uma limpeza terminal ao final do expediente.
- Áreas Técnicas:
 - Deverá ser realizada uma limpeza terminal por semana.
- Depósitos:
 - Deverá ser feita uma limpeza terminal por semana
- Escritórios e Gabinetes:
 - Deverá ser realizada uma limpeza terminal ao dia ao final do expediente
- Sanitários:
 - Deverão ser feitas três limpezas superficiais no período da manhã, três limpezas superficiais no período da tarde e uma limpeza terminal ao dia ao final do expediente.
- Copa e refeitório:
 - Deverá ser feita uma limpeza terminal ao dia ao final do período do almoço
- Auditórios:
 - Deverá ser feita uma limpeza terminal semanal. Deverá ser feita uma limpeza ao final dos eventos, sendo no máximo uma limpeza ao dia. A organização responsável pela promoção de cada evento deverá contemplar a limpeza terminal pós uso.

Os procedimentos de limpeza deverão ser executados em superfícies, tais como:

- Pisos, paredes, portas, parapeitos, rodapés, janelas, escadas, cortinas, persianas, grades, balcões, divisórias, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndios;
- Luminárias em geral (inclusive externas), área externa de aparelhos de ar-condicionado, placas de comunicação visual;
- Móveis, utensílios, telefones, lixeiras, espelhos, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa), papeladeiras, bebedouros.

Controle de Pragas

- Realizar dedetização e desratização conforme Resolução RDC nº 52/2009 seguindo cronograma definido pelo Poder Concedente e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas.
- O serviço de controle de pragas para o empreendimento deve contemplar todas suas áreas internas e externas e ser efetivo para insetos (baratas, cupins, formigas, lagartas, moscas, mosquitos, pernilongos); aracnídeos (aranhas; carrapatos; escorpiões); mamíferos (camundongos, ratos, ratazanas, morcegos).
- As atividades de dedetização e desratização serão realizadas no edifício por pessoal devidamente preparado e equipado para esta finalidade.
- Tabela de periodicidade:

TABELA 2.9 – PERIODICIDADE

Local	Serviços	Processos	Periodicidade
Monitoramento interno e externo	Inspeção geral das áreas internas e externas com adoção de medidas corretivas necessárias	Líquido ou Gel, dependendo da necessidade do ambiente	mensal
Áreas internas	Controle de insetos em todas as áreas	Líquido ou Gel, dependendo da necessidade do ambiente	mensal
Desinsetização em áreas administrativas	Controle de insetos	Aplicação de inseticidas microencapsulados semi-inodoros	semestral
Ralos externos, grelhas, perímetro externo, sanitários e vestiários	Desinsetização geral	Líquido	mensal
SND: Cozinhas, copas, refeitórios, almoxarifados de alimentos, copas de andares e farmácia	Desinsetização geral	Líquido ou Gel, dependendo da necessidade do ambiente	mensal
Áreas externas	Controles de vetores	Inspeção, análise de locais que possam transformar-se em abrigo e criadouros de mosquitos e larvas, adotando-se medidas químicas e físicas de controle e não proliferação. Recolhimento de mosquitos suspeitos para análise	mensal
Perímetros externos	Controle de roedores	Instalação de estações de controle, troca, revisão de iscagem e identificação dos porta blocos. Nas áreas de alimentação deverão ser empregados porta blocos contendo placa adesiva atóxica.	Mensal

- Os serviços devem envolver as atividades de monitoramento e controle de pragas, contemplando medidas de prevenção, inspeção, dedetização e erradicação;
- Em caso de ocorrências pontuais (p.ex., surgimento de ratos ou reclamações dos funcionários), o Poder Concedente deverá acionar a Concessionária;

- A primeira desinsetização geral e completa deverá ser nas áreas internas e externas do empreendimento, inclusive as caixas de passagem de esgoto, caixas de passagem fluviais, e caixas de rede elétrica;
- A execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente poderá ser efetuada com empresa especializada, devendo apresentar licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
- Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.
- Os produtos químicos aplicados no controle das pragas deverão ter as seguintes características:
 - Ingrediente ativo;
 - Efeito residual prolongado superior a 90 dias após a aplicação;
 - Baixo teor toxicológico para os seres humanos;
 - Sem cheiro e sem odor;
 - Pressão de vapor maior que 200 kPa a 20°C;
 - Foto-estável e não corrosivo;
 - Não apresentar índice mutagênico;
 - Devidamente registrado na ANVISA;
 - Não utilizar Clorados ou Organofosforados.
- Nos locais onde houver a interrupção do turno de trabalho, a dedetização deverá ser feita preferencialmente nos finais de semana.
- A definição das datas e horários das aplicações serão sempre precedidas da aprovação do Poder Concedente.
- Deverão ser apresentadas, em cada procedimento, a discriminação do produto aplicado e o local da sua aplicação, visando ser de fácil

identificação o agente causador e antídoto em casos de intoxicação de funcionários.

- Deverão ser apresentados Laudo Técnico e Ficha Química dos produtos utilizados.

Limpeza da caixa d'água;

- A execução de serviço de limpeza de caixa d'água deve ser realizado conforme lei estadual n.º 1.893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994.Nº 6673, e legislação municipal e federal que estiver vigente.
- A limpeza deverá ser feita preferencialmente em finais de semana. A definição das datas e horários serão sempre precedidas da aprovação do Poder Concedente.
- As atividades deverão ser realizadas por pessoal devidamente preparado e equipado para esta finalidade.
- Além disso, a Concessionária será responsável pelo fornecimento de EPI e EPC a todos os seus colaboradores do serviço de limpeza.

Limpeza de fachada

- Os serviços de limpeza e higienização de fachadas para o empreendimento deverão contemplar todas suas áreas internas e externas e ser efetivo para superfícies verticais, horizontais, internas e externas.
- As atividades serão realizadas por pessoal devidamente preparado e equipado para esta finalidade.
- Os serviços de limpeza de fachada deverão ser prestados semestralmente.
- Em caso de ocorrências pontuais, o Poder Concedente deverá acionar a Concessionária.
- A execução do serviço de limpeza de fachada somente poderá ser efetuada por colaboradores e mão de obra especializada para este tipo de atividade.

- Todos os procedimentos técnicos ou operacionais devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.
- Nos locais onde houver a interrupção do turno de trabalho, a limpeza destas áreas deverá ser feita preferencialmente nos finais de semana.
- A definição das datas e horários das aplicações serão sempre precedidas da aprovação do Poder Concedente.
- As atividades deverão ser realizadas por pessoal devidamente preparado e equipado para esta finalidade.
- Além disso, a Concessionária será responsável pelo fornecimento de EPI e EPC a todos os seus colaboradores do serviço de limpeza.

2.2.6.4 Horários de Funcionamento

Limpeza e Higiene: das 6:00 às 22:00, de segunda a sábado.

2.2.6.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Limpeza e Higiene:

TABELA 2.10 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Auxiliar de limpeza	11	6x1
Encarregado	1	6x1
	12	

2.2.6.6 Legislação Vigente

- Portaria TEM nº 485, de 11 de novembro de 2005 - dispõe sobre o uso de EPI.

- NR 32- Dispõe sobre riscos e propõem as soluções.
- Decreto 2657/1998 - promulga a Convenção nº 170 da OIT, relativa à Segurança na Utilização de Produtos Químicos no Trabalho, assinada em Genebra, em 25 de junho de 1990.
- NBR 14725 - Produtos químicos — Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente Parte 1: Terminologia

2.2.7 Gestão Interna de Resíduos

2.2.7.1 Definição e Escopo

A gestão interna de resíduos corresponde à sua coleta e transporte interno. Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário (abrigo), com a finalidade de disponibilização para a coleta urbana e para sua futura dispensação (transporte externo).

2.2.7.2 Competências

A delimitação desta integração, para o serviço de Gestão Interna de Resíduos será definida a seguir:

2.2.7.2.1 Concessionária

- Garantir todo o recurso físico e humano necessário para o transporte interno do resíduo gerado no empreendimento, assim como todos os materiais e equipamentos (inclusos EPIs) que sejam necessários para a prestação do serviço;
- Garantir treinamento periódico para toda a equipe de transporte e dispensação interna dos resíduos sólidos, para garantir a prestação de serviços conforme a atualização das normatizações;
- Provisionar abrigo para os resíduos até que sejam coletados pela empresa de coleta de resíduos urbana, bem como a classificação dos riscos e frequência de coleta, mensurando o peso do resíduo para conhecimento aproximado das quantidades de resíduo geradas;

- Fornecer e manter equipamentos em número adequado para uso coletivo, individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual que sejam necessários para a perfeita prestação dos serviços;
- Promover a implantação de Programa de Segregação e Dispensação Seletiva de Resíduos Sólidos no âmbito do empreendimento, em recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas;
- Estruturar plano de trabalho, com alocação de mão de obra em seus devidos postos de coleta e abrigos temporários;
- Realizar pesagens periódicas (com período a ser aprovado pelo Poder Concedente) do resíduo gerado no empreendimento;

2.2.7.2.2 Poder Concedente

- Realizar o transporte externo, tratamento e disposição final de todo o resíduo gerado pelas atividades desenvolvidas na nova sede da PGE-RO.
- Promover a implantação de Programa de Segregação e Dispensação Seletiva de Resíduos Sólidos no âmbito do empreendimento, em recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas,
- Formar multiplicadores capacitados periodicamente para que os conceitos sejam repassados à equipe continuamente.

2.2.7.3 Detalhamento do Serviço

Os resíduos deverão ser classificados, identificados e acondicionados minimamente conforme especificados nas normas nacionais que padronizam este fim.

Segundo a NBR 10.004/2004 os resíduos podem ser classificados em duas classes diferentes, sendo elas: Classe I e Classe II.

- Os resíduos Classe I são conhecidos como perigosos e em função de suas características físicas, químicas e/ou biológicas apresentam risco

à saúde de quem os manipula e ao meio ambiente, normalmente possuem as seguintes características: patogenicidade, inflamabilidade, reatividade, toxicidade e corrosividade. Nesta categoria estão inseridos os resíduos de serviços de saúde, principalmente por seu alto nível de geração de patogenicidades, toxicidade, inflamabilidade e reatividade;

- Os resíduos Classe II são conhecidos como não perigosos, são inertes e não possuem características prejudiciais aos indivíduos que os manipulam;
- Dentro da Classe I de resíduos, ainda é possível identificar a classificação de mais cinco grupos definidos pela ANVISA e pelo CONAMA segundo suas características e os riscos que podem ocasionar para o manipulador e o ambiente;
- Grupo A – resíduos com possível presença de agente biológicos que, por sua característica de maior virulência ou concentração apresentam risco de infecção. Exemplos: peças anatômicas, tecidos, bolsas transfusionais com sangue, filtros de hemodiálise, lâminas de laboratório, etc;
- Grupo B – resíduos químicos que apresentam risco à saúde pública e/ou ao meio ambiente conforme suas características de corrosividade, reatividade, toxicidade, inflamabilidade. Exemplos: medicamentos, reagentes, solventes, quimioterápicos, gases, etc;
- Grupo C – resíduos radioativos ou que contém radionuclídeos em quantidades superiores de eliminação especificados pela Comissão Nacional de Energia Nuclear. Exemplos: medicina nuclear, radioterapia, etc;
- Grupo D – não apresentam nenhum dos riscos anteriormente descritos, podem ser comparados a resíduos comuns domiciliares. Exemplos: restos de alimentos, material administrativo, plásticos, etc;
- Grupo E – são materiais perfurocortantes ou escarificantes que podem ferir indivíduos e ser carreadores de infecção quando, porventura,

portarem materiais biológicos residuais. Exemplos: agulhas, ampolas, lâminas de bisturi, lancetas, etc;

Todos os recipientes de coleta e de armazenamento dos resíduos deverão estar devidamente identificados com a utilização de símbolos, cores e termos em dimensões pré-especificadas para fácil visualização e identificação do conteúdo dos coletores e dos riscos específicos. A tabela abaixo indica algumas simbologias a serem adotadas obrigatoriamente:

TABELA 2.11 – GRUPO DE RESÍDUOS E SIMBOLOGIA

GRUPO DE RESÍDUOS	SIMBOLOGIA
<p>Grupo A: resíduos biológicos potencialmente infectantes. Devem obedecer a utilização do símbolo ao lado na cor preta e identificação do risco com o fundo branco.</p>	
<p>Grupo B: resíduos químicos. Devem ser identificados pela uso da figura ao lado, acompanhada pela descrição da substância contida e indicação do risco.</p>	
<p>Grupo C: os resíduos radioativos devem ser identificados pelo símbolo adotado mundialmente representado ao lado, com indicação do tipo de material contido.</p>	

GRUPO DE RESÍDUOS	SIMBOLOGIA
<p>Grupo D: para segregação e identificação dos resíduos comuns, poderão ser utilizados coletores com os códigos e cores e seus respectivos símbolos com a nomeação do tipo de resíduos para aqueles que poderão ser reciclados. Para os resíduos não recicláveis, ou outros tipos de resíduos, poderão ser utilizados coletores da cor cinza ou preta, sem exigências para padronização.</p>	
<p>Grupo E: os resíduos perfurocortantes deverão ser padronizados seguindo exatamente o mesmo símbolo e formatação dos resíduos do Grupo A, com a modificação da nomenclatura “infectante” para “perfurocortante”</p>	

Para acondicionamento dos resíduos deverão ser considerados contenedores que estejam igualmente permitidos e descritos pelas normas pertinentes, seguindo todas as recomendações.

A coleta de resíduos deverá seguir a seguinte frequência nas áreas comuns do empreendimento:

- Salas de reunião:
 - Deverão ser realizadas uma coleta ao final de cada turno (manhã e tarde) sendo a última ao final do expediente.
- Áreas de convivência, halls e recepções:
 - Deverão ser realizadas duas coletas no período da manhã e duas coletas no período da tarde, sendo a última ao final do expediente.

- Áreas Técnicas:
 - Deverá ser realizada uma coleta por semana.
- Depósitos:
 - Deverá ser feita uma coleta a cada três dias, ao final do expediente.
- Escritórios e Gabinetes:
 - Deverá ser realizada uma coleta a cada dois dias, ao final do expediente
- Sanitários:
 - Deverão ser feitas três coletas no período da manhã e três coletas no período da tarde
- Copa e refeitório:
 - Deverão ser realizadas ao menos três coletas, sendo cada coleta ao final do período de refeição (café da manhã, almoço, lanche)
- Auditórios:
 - Tipicamente, deverá ser feita uma coleta diária para eventos internos. No entanto, a organização de cada evento deverá se responsabilizar e contemplar a coleta de resíduos pós uso, independentemente da quantidade de eventos que ocorra por dia.

2.2.7.4 Horário de Funcionamento

Serviço de Gestão Interna de Resíduos: das 7 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

2.2.7.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Gestão Interna de Resíduos:

TABELA 2.12 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Auxiliar de limpeza	2	6x1
	2	

2.2.7.6 Legislação Vigente

- RDC 306/2004: Regulamentação técnica para o gerenciamento de RSS;
- CONAMA 316/2002: Tratamento térmico de resíduos;
- Decreto-Lei 2063/1983 (Presidência da República): Transporte de cargas perigosas;
- Norma Regulamentadora nº 05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora nº 06: Equipamento de Proteção Individual;
- Norma Regulamentadora nº 11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- Norma Regulamentadora nº 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 26: Sinalização e Segurança;
- NBR 12.810: Procedimentos necessários para a coleta interna e externa dos RSS;
- NBR 12.980: Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos;
- NBR 13.221: Especifica, em detalhes, as condições de transporte terrestre de resíduos;
- NBR 13.332: Termos relativos ao coletor-compactador de resíduos sólidos em veículos de transporte;
- NBR 13.463: Classifica o tipo de transporte para cada tipo de resíduo, seus sistemas de trabalho e acondicionamento;

- NBR 14.619: define os critérios de in/compatibilidade química a serem considerados no transporte terrestre de produtos perigosos;
- Resolução CONAMA 275/01 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva
- Resolução Conama 237/97 - revisão dos procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a efetivar a utilização do sistema de licenciamento como instrumento de gestão ambiental, instituído pela Política Nacional do Meio Ambiente.
- Instrução Normativa 6/2013 - Aperfeiçoamento e definição do escopo de serviços prestados pelo Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- Lei Federal 12305/10 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- Portaria Federal 53/79 – Dispõe sobre os projetos específicos de tratamento e disposição de resíduos sólidos, bem como a fiscalização de sua implantação, operação e manutenção, ficam sujeitos à aprovação do órgão estadual de controle da poluição e de preservação ambiental, devendo ser enviadas, à Secretaria Especial do Meio Ambiente - SEMA, cópias das autorizações concedidas para os referidos projetos.

2.2.8 Manutenção Predial

2.2.8.1 Definição e Escopo

São compreendidas como serviço de manutenção predial, todas as atividades cujo resultado visa manter a estrutura física do empreendimento e seus ativos (incluindo mobiliários) em plenas condições de operação visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para todos os seus usuários.

O serviço de manutenção pode ser classificado, basicamente, como:

- Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos.
- Manutenção Corretiva: ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o empreendimento consiga continuar sua operação de forma ininterrupta.

2.2.8.2 **Competências**

A delimitação desta integração, para o serviço de Manutenção Predial será definida a seguir:

2.2.8.2.1 **Concessionária**

- Fornecer a mão de obra para manter toda a estrutura física do empreendimento e seus ativos fornecidos pela Concessionária na implantação do empreendimento e na prestação de serviços em plenas condições de operação.
- Garantir treinamento periódico para toda a equipe de manutenção, garantindo a prestação de serviços compatível com as normatizações e procedimentos atualizados. Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente.
- Fornecer e disponibilizar materiais, peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar em conjunto com o Poder Concedente a classificação das manutenções dos sistemas do empreendimento de acordo com sua complexidade de solução e urgência de atendimento.
- Elaborar relatório periódico de avaliação de equipamentos constando de informações sobre manutenção.
- Providenciar todo material necessário à realização das manutenções, como peças de reposição, lâmpadas, produtos, filtros de ar-condicionado, etc.

- Executar os serviços programados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores;
- Exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)
- Possuir ou adquirir um sistema informatizado de gestão da manutenção que deverá ser utilizado para realizar todo o controle dos bens e serviços executados, contendo as seguintes funcionalidades básicas:
 - Disparar Ordem de Serviço automaticamente;
 - Controlar cronograma de manutenções preventivas;
 - Controlar chamados de manutenção corretiva;
 - Descrição da solução dada ao problema;
 - Acompanhamento de pendências;
 - Gerenciamento do material utilizado;
 - Gerenciamento do tempo de realização do serviço;
 - Geração de relatórios técnico-gerenciais;
 - Registrar histórico detalhado de intervenções realizadas nos bens.

2.2.8.2.2 Poder Concedente

- Elaborar em conjunto com a Concessionária a classificação das manutenções dos sistemas do empreendimento de acordo com sua complexidade de solução e urgência de atendimento.
- Aprovar o plano de manutenção preventiva, revisando-o anualmente em conjunto com a concessionária.

2.2.8.3 Detalhamento do Serviço

O serviço de manutenção predial deverá planejar as manutenções preventivas para assegurar a integridade e a conservação da infraestrutura predial, suas instalações e ativos, bem como garantir que as utilidades comuns aos equipamentos do empreendimento estejam disponíveis vinte e quatro horas por dia.

A equipe de manutenções corretivas deverá estar capacitada para adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e

equipamentos, inclusive para sistemas com contrato de manutenção. A manutenção deverá atender aos chamados abertos pelo Serviço de Atendimento ao Usuário dentro dos prazos estipulados e com a urgência necessária.

A equipe de manutenção deverá elaborar um Plano de Manutenção contendo todas as ações corretivas e preventivas, rotinas de inspeção, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço. Este plano deverá ser submetido à aprovação do poder concedente com pelo menos seis meses de antecedência do início da operação.

Reparos e gestão de todo o edifício:

- Estrutura
- Pisos e revestimentos
- Cobertura
- Pintura
- Alvenarias
- Fachada
- Vidros
- Pavimentação Externa
- Calhas
- Iluminação Interna e Externa
- Mobiliários
- Outros elementos construtivos presentes nas áreas comuns da edificação.

Instalações Elétricas:

- Gestão operação e manutenção de todo o sistema de energia do empreendimento para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente. Fazem parte deste sistema:
 - Cabine de entrada e medição
 - Cabine de transformação
 - Sistemas de proteção

- Painéis e quadros
 - Grupo de geradores
 - Nobreaks
 - Interruptores e tomadas
 - Chaves, dispositivos de proteção e comando
 - Iluminação
 - Iluminação de emergência
 - Dispositivos de proteção contra descargas atmosféricas
- Gestão da interligação com a concessionária prestadora de energia;
 - Adoção de práticas e equipamentos que garantam o uso eficiente de energia, bem como a busca pela sua redução do consumo;
 - Implantação de um sistema de monitoramento com informações sobre o consumo de energia do empreendimento;
 - Realização de diagnóstico energético periódico, a ser definido por acordo entre as partes, para identificar possíveis e prováveis pontos de desperdício de energia;
 - Gestão e operação do grupo de geradores, sendo que o mesmo poderá ser utilizado nas situações emergenciais;
 - Supervisão dos níveis de ruído estabelecidos por lei na operação dos geradores;
 - Adoção de ações para minimizar o impacto ambiental ou a implantação de soluções para adequação e atendimento deste quesito.
 - Fornecimento dos insumos necessários para operação do grupo de geradores nas situações emergenciais.
 - Avaliação periódica dos equipamentos:
 - Painéis elétricos de média e baixa tensão
 - Disjuntores
 - Fusíveis
 - Iluminação
 - Tomadas

- Pontos de força
- Infraestrutura de distribuição

Instalações Hidráulicas:

- Gestão, operação e manutenção de todo o sistema de hidráulica do empreendimento para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente.
- Realização de limpezas periódicas nos sistemas hidráulicos para garantir a qualidade da água e esgoto (limpeza de caixas d'água, tubulações, etc.);
- Garantia de níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação ao sistema de água, sistema de reuso e deságue de esgoto;
- Monitoramento da qualidade da água, água de reuso e esgoto através da emissão de Laudos Técnicos periódicos.
- Adoção de práticas e equipamentos que garantam o uso eficiente de água, bem como a busca pela sua redução do consumo.

Ar-Condicionado:

- Gestão, operação e manutenção de todo o sistema de ar-condicionado do empreendimento para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente. Realização de limpezas periódicas nos sistemas para garantir a qualidade do ar.
- Garantia de níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação ao ar-condicionado.
- Monitoramento da qualidade e temperatura do ar em conformidade com as normas vigentes, e por adotar as medidas necessárias para seu atendimento.
- Adoção de práticas e equipamentos que garantam o uso eficiente de energia, bem como a busca pela sua redução do consumo.
- Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento.

Elevadores:

- Verificação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de todo o sistema de elevadores do empreendimento para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente.

Mobiliário:

- Manutenção e renovação do mobiliário sob responsabilidade da Concessionária.
- Todos os mobiliários especificados e adquiridos deverão estar disponíveis e em perfeitas condições de uso. A concessionária deverá ser responsável pelo transporte interno do mobiliário, seja entre estoque e áreas de trabalho, seja entre áreas de trabalho.
- Disponibilização (em estoque) de unidades de reposição (sobressalentes) de peças e mobiliários para substituição imediata, em caso de defeitos que impossibilitem o seu funcionamento.
- Manutenções de mobiliários conforme especificações dos fabricantes e boas práticas de manutenção.
- Aquisição de novos mobiliários com a mesma qualidade e especificações apresentadas anteriormente quando for realizar sua substituição.
- Em caso de não existência de tais mobiliários a Concessionária deverá substituí-los por equipamentos similares, de qualidade igual ou superior à especificada em contrato com autorização prévia do Poder Concedente.
- Não será da responsabilidade da Concessionária a troca ou substituição de mobiliários que apresentem sinais de vandalismo ou mau uso

Sistema Informatizado:

Todas as atividades e intervenções realizadas pela manutenção predial deverão ser registradas em sistema informatizado, constando todos os dados relativos ao atendimento do chamado ou ao procedimento padrão programados, bem como seu acompanhamento e recebimento do serviço executado.

Este software deve possibilitar minimamente:

- Cadastro de todos os colaboradores do setor de manutenção, contemplando seu grupo de trabalho e as tarefas permitidas para sua execução.
- Sempre que iniciado um chamado de manutenção, via central de atendimento ao usuário (help desk) o sistema deverá registrar automaticamente a data, o horário e o usuário autor do chamado, permitindo o rastreamento do andamento do chamado ao longo daquela emergência.
- O sistema deverá possuir o recurso de abertura de um chamado por meios eletrônicos, a ser efetuado pelo próprio solicitante (usuário), via seu computador (desde que ele esteja conectado à rede interna de computadores)
- Possibilitar a geração de relatórios para verificar a produtividade de cada funcionário da manutenção, relacionando tempo decorrido para atendimento do chamado, tempo decorrido para execução da atividade, identificação de mais de um profissional realizando a mesma atividade, entre outras ações.

2.2.8.4 **Horários de Funcionamento**

Serviço de Manutenção Predial: das 8 horas às 17:20 horas de segunda a sábado.

Todos os colaboradores da Manutenção Predial deverão estar disponíveis aos finais de semana para eventuais manutenções corretivas de emergência.

2.2.8.5 Dimensionamento

Todos os materiais, equipamentos de suporte/apoio e equipamentos de proteção individuais ou coletivos deverão ser apresentados no Plano de Trabalho do setor, assim como no Procedimento Operacional Padrão.

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Manutenção Predial de Áreas Comuns:

TABELA 2.13 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Pedreiro	1	6x1
Pintor	1	6x1
Eletricista	2	6x1
Encanador	1	6x1
Serralheiro	1	6x1
Técnico em áudio e vídeo	1	6x1
	7	

2.2.8.6 Legislação Vigente

- NBR 5410: Instalações Elétricas de Baixa Tensão
- Norma Regulamentadora nº 05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- Norma Regulamentadora nº 06: Equipamento de Proteção Individual
- Norma Regulamentadora nº 08: Edificações
- Norma Regulamentadora nº 10: Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade
- Norma Regulamentadora nº 11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais
- Norma Regulamentadora nº 12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos

- Norma Regulamentadora nº 21: Trabalho a Céu Aberto
- Norma Regulamentadora nº 23: Proteção Contra Incêndios
- Norma Regulamentadora nº 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho
- Norma Regulamentadora nº 26: Sinalização e Segurança
- Portaria GM nº 485 de 11 de novembro de 2005
- Portaria GM nº 939 de 18 de novembro de 2008
- Portaria GM nº 1.748 de 30 de agosto de 2011
- RE nº 09: Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo.
- Portaria nº 518: Padrões Referenciais de Qualidade da Água
- NR 26 • Implantação das sinalizações conforme a norma
- NR 33 Certificados de treinamentos de trabalho em espaço confinado
- Lei 6938/81 • Licenciamento ambiental juntos aos órgãos ambientais competentes para análise de potabilidade da água.
- NR 35 • Certificados de treinamentos de trabalho em altura
- Portaria nº 486, de 08 de dezembro de 2010 - Aprova a revisão dos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Extintores de Incêndio,
- NBR 14725 - Produtos químicos — Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente.
- Lei 6938/81 - Licenciamento ambiental junto aos órgãos ambientais competentes para análise de potabilidade da água.

2.2.9 Conservação e Jardinagem

2.2.9.1 Definição e Escopo

O serviço de conservação compreende o conjunto de atividades que conservam ou recuperam a capacidade funcional das áreas externas do empreendimento e suas edificações e de seus componentes, a fim de atender às necessidades e à segurança de seus usuários, tais como estacionamentos e calçamentos.

O serviço de jardinagem compreende as atividades relacionadas ao plantio, irrigação, poda de árvores e plantas ornamentais, controle fitossanitário, capinagem, roçagem, limpeza dos resíduos gerados nos jardins, das áreas ajardinadas, vasos de plantas, assim como o cuidado com as áreas arborizadas do perímetro destinado ao empreendimento.

2.2.9.2 Competências

A delimitação desta integração, para o serviço de Conservação e Jardinagem será definida a seguir:

2.2.9.2.1 Concessionária

- Fornecer a mão de obra para manter e recuperar as áreas externas e verdes do empreendimento e suas edificações.
- Executar os serviços programados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores;
- Disponibilizar um canal de comunicação para a solicitação de manutenções corretivas, extra rotinas e frequências pré-definidas.

2.2.9.2.2 Poder Concedente

- Aprovar Plano de Trabalho que permita uma visão das atividades de rotina.

2.2.9.3 Detalhamento do Serviço

O serviço de conservação e jardinagem contempla minimamente as seguintes atividades:

- Elaborar Plano de Trabalho que permitam uma visão das atividades de rotina diária;
- Conservação de áreas externas, incluindo reparos na pavimentação das vias internas: atividade que tem como objetivo a integridade e rigidez das vias de acesso, a partir de ações preditivas e corretivas.
- Plantio e manutenção de áreas externas e internas com plantas gramíneas e florais de paisagismo.
- Poda/corte das gramas com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas.
- Irrigação de plantas e gramas.
- Fornecer, substituir, repor plantas, mudas ornamentais e grama utilizando-se de vegetais similares aos da vegetação da região.
- Implantar e manter o jardim de forma limpa e organizada.
- Realizar a ordenação geral das áreas verdes através do corte/ roçagem do gramado e do relvado, assim como dos contornos necessários nas áreas que tenham forração;
- Realizar o tratamento fitossanitário das áreas verde e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;
- Realizar poda em todas as espécies vegetais;
- Realizar o acondicionamento dos resíduos gerados dos serviços de jardinagem executados em local apropriado;
- Contatar a polícia ambiental sempre que surgirem animais silvestres na área sob sua responsabilidade para que órgão especializado realize a captura do animal;
- Os terrenos gramados deverão receber uma adubação de cobertura em terra vegetal ou terra misturada com adubo orgânico, ou ainda com adubo químico em proporção adequada, aplicada de acordo com indicações do fabricante.

- Deverão ser executadas em épocas certas as podas de formação, tanto nas árvores como nos arbustos. Não deverão ser executadas podas que descaracterizem as plantas, sendo importante a manutenção da forma natural de cada espécie.
- Para contornar desequilíbrios no desenvolvimento das plantas, deve-se realizar o controle de insetos, fungos, vírus e outros, por processos biológicos, físicos e químicos. O uso de produtos químicos como: inseticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas e outros, deverão limitar-se aos casos específicos e às dosagens indispensáveis.
- Deverão ser observadas rigorosamente as especificações de uso de cada produto químico e de manuseio dos equipamentos, garantindo a proteção contra intoxicação de homens, animais e plantas. Deve proceder-se à vistoria periódica de controle de pragas e doenças. Quando a identificação da praga ou doença não puder ser feita no local, o problema deve ser encaminhado a especialistas.
- Deverão ser efetuadas reformas nas falhas do ajardinamento sempre na medida que for necessário e ou quando solicitado pelo Poder Concedente.

2.2.9.4 Horários de Funcionamento

Serviço de Conservação e Jardinagem: 8 horas por dia, de segunda a sexta feira.

2.2.9.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Conservação e Jardinagem:

TABELA 2.14 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Jardineiro	1	6x1

2.2.9.6 Legislação Vigente

- Norma Regulamentadora nº 08: Edificações

- Norma Regulamentadora nº 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- Norma Regulamentadora nº 12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos
- Norma Regulamentadora nº 21: Trabalho a Céu Aberto
- Norma Regulamentadora nº 23: Proteção Contra Incêndios
- Norma Regulamentadora nº 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho
- Norma Regulamentadora nº 26: Sinalização de Segurança
- Norma Regulamentadora nº 32: Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
- Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05
- Portaria GM n.º 939, de 18 de novembro de 2008 19/11/08
- Portaria GM n.º 1.748, de 30 de agosto de 2011 31/09/11
- NR 26 • Implantação das sinalizações conforme a norma
- NR 33 Certificados de treinamentos de trabalho em espaço confinado
- NR 35 • Certificados de treinamentos de trabalho em altura
- NBR 14725 - Produtos químicos — Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente.

2.2.10 Serviços do Estacionamento

2.2.10.1 Definição e Escopo

Os serviços de estacionamento serão oferecidos somente aos funcionários alocados na nova sede da PGE-RO, incluindo o serviço de garagistas. Este estacionamento deverá oferecer ao menos 80 (oitenta) vagas para automóveis e 8 vagas para motocicletas. Das 80 vagas, ao menos delas deverão ficar disponíveis para quando da visita de visitantes de alto escalão e com agendamento prévio.

Este estacionamento, além de proporcionar mais conforto e segurança aos funcionários da nova sede da PGE-RO, também poderá colaborar na geração de receita acessória à Concessionária.



FIGURA 2.3 – CONTROLE DE ACESSO DO ESTACIONAMENTO

O Edifício Garagem deverá ser um estacionamento inteligente e ter, ao menos, os seguintes recursos de gestão e segurança:

- Central de alarmes;
- 2 controles e barreiras automatizados de acesso aos veículos (entrada/saída);
- Reconhecimento por placa e controle de acesso;
- Compatibilidade com o sistema de CFTV;
- Bloqueio de carros;
- Sinalização para facilitar localização dos veículos;
- Inventários e relatórios;
- Sistema de gestão de Estacionamento;

2.2.10.2 **Competências**

A delimitação desta integração, para o serviço de Estacionamento será definida a seguir:

2.2.10.2.1 Concessionária

- Implantar controle de acesso e sistema de cobranças;
- Fornecer mão de obra para gerenciamento das áreas de estacionamento, controlar o acesso de veículos e efetuar o pagamento do ticket através de terminais de autoatendimento, através de “App” de pagamento a ser disponibilizado para seus usuários ou através de caixas com profissionais adequadamente treinados para utilização do sistema de cobrança;
- Disponibilizar planos mensais com valores diferenciados para funcionários da nova sede da PGE-RO;
- Executar os serviços de manutenção e limpeza do estacionamento em horários que não interfiram com o bom andamento da sua rotina de funcionamento;
- Disponibilizar um canal de comunicação para a solicitação de manutenções corretivas, extra rotinas e frequências pré-definidas.

2.2.10.2.2 Poder Concedente

- Aprovar utilização do terreno para construção e instalação do edifício garagem na área especificada;
- Aprovar Plano de Trabalho que permita uma visão das atividades de rotina.

2.2.10.3 Detalhamento do Serviço

Para realizar o controle de acesso, permanência e cobrança de uso do estacionamento, a implantação de um sistema integrado de estacionamento é necessária, contemplando:

- Infraestrutura nos pontos de acesso (para cada via de entrada e/ou saída)
- Totem de entrada com impressora de ticket e leitor de cartão
- Cancelas de baixo fluxo e laços magnéticos (por segurança física e prevenção de fraude)

- Software de Controle e Gestão
 - Responsável pelo controle de acesso em tempo real dos terminais, controladoras e leitores localizados nos pontos de entrada e saída. Gerencia todas as operações exibindo na tela, em tempo real, o status dos terminais e controladoras. Emite relatórios gerenciais e estatísticos da operação
- Software PVP (Posto de Validação e Pagamento)
 - Responsável pela validação dos tickets rotativos e cobrança de tarifas e cobrança de mensalidades.

Funcionalidades adicionais, como cobrança por TAG, PVP por totem, verificação ANPR também poderão ser implantadas, de acordo com a conveniência da CONCESSIONÁRIA.

A solução também deverá oferecer aos usuários mensalistas e avulsos que efetuem o pagamento da estadia com dinheiro e pelo menos 3 das principais bandeiras de cartão, dispoendo ainda de convenio com “SEM PARAR”, “CONNECTCAR” ou sistemas similares.

Além de toda a tecnologia a ser aplicada aos serviços de estacionamento, este deverá operar com uma equipe de garagistas para que estes manobrem os carros dos funcionários em caso de necessidade. Estes garagistas também deverão ser capazes de orientar os funcionários.

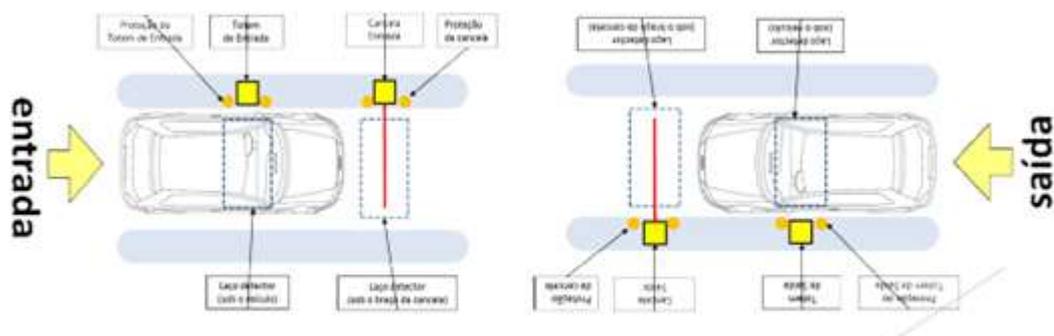


FIGURA 2.4 – SISTEMÁTICO DE CONTROLE DE ACESSO

A tecnologia de gestão deverá controlar, de forma automatizada e com segurança, estacionamentos tarifados ou não, admitindo usuários avulsos através de tickets no papel de alta gramatura ou credenciados (funcionários), trabalhando com emissão e leitura de códigos de barras ou outros códigos digitais, com validação no caixa e conferência na saída.

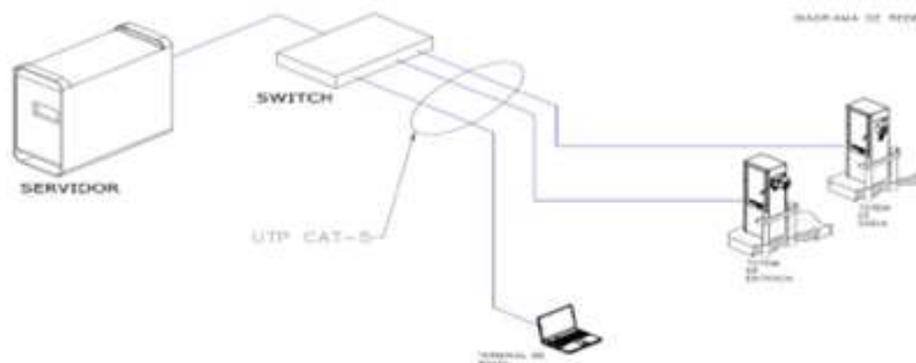


FIGURA 2.5 – EXEMPLO DE INFRAESTRUTURA DO SISTEMA DE GESTÃO DO ESTACIONAMENTO

2.2.10.4 Horários de Funcionamento

O horário de operação do estacionamento será o seguinte:

- de segunda a sábado, das 7 às 16:20 horas
- domingo: fechado

O horário de funcionamento do estacionamento poderá ser alterado (expandido ou reduzido) para melhor atender às necessidades dos funcionários.

2.2.10.5 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço de Estacionamento:

TABELA 2.15 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Manobrista/Garagista	2	5x2
	2	

2.2.11 Serviços de TIC

2.2.11.1 Definição e Escopo

Os serviços de TIC a serem prestados pela Concessionária serão limitados a:

- manter e conservar toda a infraestrutura de rede interna do empreendimento (redes dos desktops, as impressoras, scanners, redes estruturadas, rede Wi-Fi, telefonia IP),
- gerenciar a obtenção de peças sobressalentes, mediante solicitação tecnicamente justificada para aquisição de peças que porventura venham a ser necessárias para o reparo de determinados equipamentos ou o acionamento do fornecedor quando da manutenção, dentro do período de garantia, dos equipamentos de microinformática. Em ambos os cenários (com ou sem garantia), a mão de obra para execução do reparo deverá ser proveniente da equipe de TI da PGE-RO.

Além disto, toda a infraestrutura de data center (instalado em outro site, distante do local onde será a nova sede da PGE-RO) e do link de comunicação ficará a cargo da equipe de TI da PGE-RO. Pode-se verificar a lista de equipamentos de microinformática no relatório de CAPEX.

O suporte ao usuário de microinformática será também realizado pela equipe de TI da PGE-RO, sendo que a equipe de TI da Concessionária irá se restringir a oferecer manutenção e suporte aos funcionários diretos ou indiretos da Concessionária e das máquinas de sua propriedade. Também inclusos no escopo da Concessionária encontram-se os serviços de manutenção dos sistemas de segurança eletrônica (controle de acesso de pessoas, de veículos, CFTV), de sistemas de automação predial (iluminação, elevadores, sistema de ar-condicionado), sistemas de gestão de estacionamento (sensores de veículos, identificação de placas, RFID, etc), sistemas de áudio e vídeo instalados no empreendimento.

2.2.11.2 Competências

A integração entre as Partes para os serviços de TIC, será definida a seguir:

2.2.11.2.1 Concessionária

- Contratar e fornecer mão de obra para dar suporte, prestar manutenção à microinformática (desktops, impressoras, etc) unicamente aos usuários de TI integrantes das equipes da Concessionária.
- Incluem-se no escopo da Concessionária os sistemas de automação predial, sistemas de segurança eletrônica, sistema de alarme contra incêndio, alarmes de segurança, entre outros;
- Fornecer os uniformes conforme padrão aprovado pelo Poder Concedente;
- Manter atualizado o parque de sistemas, tanto em termos de hardware como em termos de updates;
- Provisionar os equipamentos (computadores, impressoras), sistemas (software) e insumos (etiquetas, crachás, cartões) dos sistemas acima descritos.

2.2.11.2.2 Poder Concedente

O Poder Concedente deverá, através da equipe de TI da PGE-RO:

- Prestar suporte a todos os servidores e procuradores alocados na nova sede da PGE-RO para uso da microinformática.
- Reparar os equipamentos de microinformática de uso dos servidores e procuradores. Caso haja a necessidade de se comprar peças sobressalentes para a execução de determinada manutenção, estas deverão ser solicitadas à Concessionária, desde que a substituição esteja tecnicamente justificada.
- Dar suporte ao Data Center da PGE-RO e ao link de dados, prestar serviços de manutenção bem como dessa infraestrutura, bem como ser o responsável por quaisquer gastos referentes à manutenção.

2.2.11.3 Dimensionamento

Sugestão de quadro de pessoal para o serviço Operação e Manutenção do TIC:

TABELA 2.16 – QUADRO DE PESSOAL

CARGO	QTD	ESCALA
Técnico em informática	1	5x2
	1	

ANEXO A - OPEX (Arquivo Eletrônico)

**Serviços Técnicos
Especializados de Consultoria
para Desenvolvimento
Institucional para Apoio na
Estruturação de Parceria
Público Privada para a
Construção e Estruturação da
Nova Sede Predial da
Procuradoria Geral do Estado
de Rondônia**

**RELATÓRIO DO
PROJETO CONCEITUAL**

EZUTE.10880.02.005/A

Título

RELATÓRIO DO PROJETO CONCEITUAL

Código Ezute	Código do cliente
EZUTE.10880.02.005/A	Não aplicável

Elaborado	Verificado	Liberado para emissão externa
Cristina Jotten	Daniel Figueiredo	Cecilia Figueiredo

Observações

REGISTRO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	SEÇÕES ATINGIDAS / DESCRIÇÃO
A	12/07/2021	Elaborado Cristina Jotten Verificado Daniel Figueiredo Liberado para emissão externa Cecilia Figueiredo	Emissão Inicial.
Arquivos eletrônicos utilizados para a composição da revisão atual deste documento		PGE_RELATORIO_PROJETO_CONCEITUAL_10880_02_002_A	

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	91
LISTA DE TABELAS	ERRO!
MARCADOR NÃO DEFINIDO.	
1 INTRODUÇÃO	92
2 PROGRAMA FÍSICO-FUNCIONAL	93
3 PARTIDO ARQUITETÔNICO	103
ANEXO A - PLANO DE MASSAS (ARQUIVO ELETRÔNICO)	ERRO!
MARCADOR NÃO DEFINIDO.	

3 INTRODUÇÃO

Considerando o Plano de Necessidades entregue pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO e o Relatório de Estudo de Demanda com a previsão de população do edifício para até 2055, de responsabilidade interna, elaboramos os estudos de massa e maquetes eletrônicas com a definição do partido arquitetônico e porte do empreendimento, importante instrumento norteador para o prosseguimento dos estudos de viabilidade da PPP – Parceria Público Privada pretendida.

O projeto propõe a distribuição dos serviços técnicos e administrativos da PGE através da definição de setores com fluxos definidos, distribuídos em um edifício de 5 pavimentos – térreo + 4 pavimentos – com área total de 4.140 m², sendo 3.500 m² relativos à PGE – Procuradoria Geral do Estado e 640 m² ao Centro Comercial que apoiará a todo o complexo da Esplanada de Governo, com serviços que poderão ser entendidos como renda acessória ao parceiro privado.

POPULAÇÃO PROJETADA DE 337 FUNCIONÁRIOS COM ESPAÇO PARA A POPULAÇÃO ESTIMADA DE 393 FUNCIONÁRIOS PARA 2055, CONSIDERADA TAMBÉM A POPULAÇÃO FLUTUANTE DOS DOIS CENÁRIOS.

4 PROGRAMA FÍSICO-FUNCIONAL

Térreo – área total: 1.390 m²

PGE

- Hall de entrada: 65 m²;
- Sanitários Públicos: 6,95 m²;
- Núcleo de Atendimento ao Contribuinte – totens e sala para 5 func.: 26,55 m²;
- Recepção – balcão para 4 recepcionistas: 16,70 m²;
- Protocolo com acesso externo – 2 funcionários: 7,20 m²;
- Centro de Distribuição – 5 funcionários: 24,66 m²;
- Copa de apoio ao auditório e ao prédio: 7,55 m²;
- Sanitários Funcionários e apoio Auditório – masculino e feminino com box para PNE: 26,20 m²;
- *Foyer*¹: 37,30 m²;
- Auditório 114 lugares + Apoio Auditório*: 121,30 m²;
- Circulação, escada e elevadores.

CENTRO COMERCIAL: 640 m² - acesso independente, inclusive para os 2 Edifícios Públicos em Funcionamento

- SALAS COMERCIAIS – p.ex. academia, copiadora, farmácia, café, alimentação: fast foods e restaurante;
- Administração;
- Sanitários e Central de Limpeza;
- Pátio interno com jardim, mesas e bancos.

¹ Auditório e foyer podem ser utilizados como rendas acessórias em períodos noturnos e finais de semana, para espetáculos, seminários e exposições.



PAVIMENTO TÉRREO - LEGENDA - ÁREA: 1.390,00m²

- | | |
|--|--|
| HALL PRINCIPAL / RECEPÇÃO / CIRCULAÇÃO FUNCIONÁRIOS | LOJAS - FARMÁCIA / CAFÉ / COPIADORA |
| CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO / PROTOCOLO | ADMINISTRAÇÃO / SEGURANÇA |
| AUDITÓRIO / FOYER (114 Lugares) | PÁTIO EXTERNO DESCOBERTO (JADIM) |
| ACADEMIA | ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE |
| RESTAURANTE / FAST FOOD | SANITÁRIOS / DML (LIMPEZA) |

FIGURA 4.1 – PAVIMENTO TÉRREO

1º. Pavimento: UNIDADES DE APOIO – área total: 1.390 m²

- Gerência Administrativo Financeiro – Gerente, 4 Divisões e Estagiários 18 funcionários: 80,70 m²;
- Sala Reunião para 14 pessoas: 26,10 m²;
- Gerência Planejamento Estratégico – 5 pessoas: 39,30 m²;
- Divisão de Atendimento ao Usuário - 7 pessoas: 39,90 m²;
- Assessoria de Relações Públicas – 4 pessoas: 17,65 m²;
- Gerência de Controle Interno – 2 pessoas: 14,65 m²;
- Gerência de TI – 26 pessoas: 53,50 m²;
- Divisão de Infraestrutura – 7 funcionários: 29,30 m²;
- Almoxarifado – papelaria e guarda de equipamentos: 28,80 m²;
- Vestiários Limpadora e Segurança, Refeitório, Central de Limpeza: 113,60 m²;
- Centro de Estudos – Biblioteca, sala de estudos, salas de aula - Procurador, 4 funcionários – 113,85 m²;
- Sanitários Funcionários: 23,20 m²;
- Área de Descompressão e café: 46,20 m²;
- Circulação, escada e elevadores.



1º PAVIMENTO - LEGENDA - ÁREA: 825,00m²

	DESCOMPRESSÃO / CAFÉ		SALA DE REUNIÕES
	CENTRO DE ESTUDOS		GERÊNCIA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		PÁTIO EXTERNO DESCOBERTO (TETO VERDE)
	T.I.		ATENDIMENTO AO USUÁRIO
	ASSESSORIA RELAÇÕES PÚBLICAS		SANITÁRIOS / DML (LIMPEZA)
	PROCURADOR		GERÊNCIA INFRAESTRUTURA / ALMOXARIFADO
	CONTROLE INTERNO		

FIGURA 4.2 – 1º PAVIMENTO

2º. Pavimento: UNIDADES DE EXECUÇÃO – área total: 1.390 m²

- Procuradoria Fiscal – PF – 37 funcionários – 105,60 m²;
- Procuradoria de Ativos Financeiros (PAF) – 29 funcionários – 84,45 m²;
- Procuradoria de Execuções, Cálculos, Perícias e Avaliações (PEJ) – 33 funcionários – 93,70 m²;
- Procuradoria Trabalhista (PT) – 33 funcionários – 99,50 m²;
- Procuradoria do Contencioso (PC) – 39 funcionários – 99,50 m²;
- Sanitários Funcionários: 23,20 m²;
- Área de Descompressão e café: 46,20 m²;
- Circulação, escada e elevadores.



2º PAVIMENTO - LEGENDA - ÁREA: 825,00m²

- | | |
|--|--|
|  DESCOMPRESSÃO / CAFÉ |  PROCURADORIA FISCAL |
|  PROCURADORIA DO CONTENCIOSO |  SALAS DE REUNIÕES |
|  PROCURADORIA TRABALHISTA |  PROCURADORIA DE EXECUÇÕES, CÁLCULOS E PERÍCIAS |
|  PROCURADORIA DE ATIVOS FINANCEIROS |  SANITÁRIOS / DML (LIMPEZA) |

FIGURA 4.3 – 2º PAVIMENTO

**3º. Pavimento: UNIDADES CONSULTIVAS e UNIDADES ESTRATÉGICAS –
área total: 550 m²**

UNIDADES CONSULTIVAS: 105,60 m²

- Procuradoria de Contratos e Convênios (PCC) – 17 funcionários;
- Procuradoria de Controle dos Direitos do Servidor (PCDS) – 15 funcionários.

UNIDADES ESTRATÉGICAS

- Procuradoria do Patrimônio Imobiliário (PPI) – 9 funcionários: 39,40 m²;
- Procuradoria Técnica e Controle Legislativo (PTCL) – 5 funcionários: 17,10 m²;
- Procuradoria de Direitos Humanos (PDH) – 5 funcionários: 23,00 m²;
- Procuradoria Ambiental (PAMB) – 19 funcionários: 75,30 m²;
- Sanitários Funcionários: 23,20 m²;
- Área de Descompressão e café: 46,20 m²;
- Circulação, escada e elevadores;
- Salas de Reuniões – 51,50 m²;
- Teto Verde com praça.



3º PAVIMENTO - LEGENDA - ÁREA: 550,00m²

- | | |
|--|---|
|  DESCOMPRESSÃO / CAFÉ |  PROCURADORIA TÉCNICA DE DIREITOS LEGISLATIVOS |
|  PROCURADORIA DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO |  PROCURADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
PROCURADORIA DE DIREITOS DO SERVIDOR |
|  PROCURADORIA TÉCNICA DE CONTROLE LEGISLATIVO |  SANITÁRIOS / DML (LIMPEZA) |
|  PROCURADORIA DO MEIO AMBIENTE |  PÁTIO EXTERNO DESCOBERTO (TETO VERDE) |

FIGURA 4.4 – 3º PAVIMENTO

4º. Pavimento: ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR – área total: 550 m²

- Gabinete da Procuradoria Geral do Estado – 8 funcionários: 122,10 m²;
- Conselho Superior – Sala de Reuniões: 73,53 m²;
- Assessoria Especial – 7 funcionários: 47,20 m²;
- Secretaria Geral – 4 funcionários: 40,90 m²;
- Procurador Corregedor-Geral – 4 + sala de entrevista: 84,70 m²;
- Sanitários Funcionários: 23,20 m²;
- Área de Descompressão e café: 46,20 m²;
- Circulação, escada e elevadores.



FIGURA 4.5 – 4º PAVIMENTO

5 PARTIDO ARQUITETÔNICO

O edifício proposto para a nova sede da PGE/RO terá 5 pavimentos com circulação vertical através de 2 elevadores panorâmicos e 1 escada de emergência, implantado no local do antigo teatro, com abundante luz natural e áreas verdes.

As linhas do projeto são bastante contemporâneas e se utilizam dos mais modernos critérios projetivos de arquitetura e engenharia, baseados nos conceitos de transparência, conforto, tecnologia e sustentabilidade, sem abrir mão da humanização dos espaços, tendo como ponto norteador do projeto de arquitetura espaços de convivência e leitura, sendo determinados em todos os pavimentos um espaço denominado de “descompressão”, onde se permite aos funcionários um local para reflexão, descanso, leitura ou mesmo uma pequena reunião informal.

Buscou-se setorizar o edifício de acordo com a estrutura do serviço, demonstrado no Plano de Necessidades, determinando o uso dos andares da seguinte forma:

- Térreo: acesso geral de usuários, acesso de funcionários e serviço, protocolo de documentos, acesso ao Centro Comercial e Auditório;
- 1º. Pavimento: Unidades de Apoio e Centro de Estudos;
- 2º. Pavimento: Unidades de Execução;
- 3º. Pavimento: Procuradorias Consultivas e Unidades Estratégicas;
- 4º. Pavimento: Administração Superior.

No intuito de diminuir o número de pessoas nos pavimentos superiores, para a otimização dos elevadores e a segurança dos serviços.

Os pátios internos e externos dotam o edifício de luz natural através de jardim contemplativo - teto verde sobre o auditório, da praça de alimentação - no térreo - e praça de convivência interna, no 3º. Pavimento.

Os brises horizontais e verticais amenizarão o sol nas faces leste e oeste e dessa maneira, determinando uma considerável diminuição da carga térmica, aliviando o sistema de climatização de forma favorecer na eficiência energética do edifício.

A captação de energia fotovoltaica, através da instalação de placas solares nos 550 m² da cobertura, produzirá parte da energia elétrica necessária para o funcionamento do edifício, sendo a energia excedente produzida nos finais de semana fator de significativa redução nas cotas de consumo junto à concessionária nos dias úteis.

Incorporar ao edifício institucional uma área comercial, mesmo que pequena, voltada para as atividades cotidianas dos funcionários do PGE e dos demais edifícios da Esplanada, com certeza será muito positivo no sentido deste espaço poder agregar renda acessória ao parceiro privado, no intuito de favorecer o modelo de contratação.

Faz-se necessário deixar claro que o edifício da PGE será totalmente exclusivo e seguro, sendo feito o acesso ao Centro Comercial, pelos funcionários da PGE, através de controle de acesso digital, no Atrium junto aos elevadores panorâmicos, e dos demais usuários de maneira externa, através de 2 acessos laterais.

A legislação municipal de Porto Velho, através da Lei Complementar 747/2018 que dispõe sobre as vagas de estacionamento, não determina o número de vagas necessárias em prédios públicos. Porém sinaliza, para prédios de escritório com área superior a 1.000 m², a necessidade de 1 vaga a cada 35 m² de construção, o que representa 117 vagas de estacionamento para a nova sede da PGE/RO.

Caso não estejam previstas vagas disponíveis ao novo empreendimento no subsolo existente, será necessário construir um subsolo para atender ao número de vagas de estacionamento para o novo prédio. Considerando a área do terreno onde será implantada a nova sede do PGE, é possível considerar um subsolo de 2.000 m² de área, aproximadamente, sendo o suficiente para 120

vagas de veículos, atendendo a nova demanda. O estacionamento poderá ser rotativo e assim considerada mais uma renda acessória.

Analisado o caderno de sondagem elaborado pela empresa Granito Construções e Sondagens em 2007 para a Esplanada das Secretarias, verificamos os 5 pontos de prospecção executados no local onde será implantado o novo prédio e os perfis geológicos demonstram a presença de rocha laterítica em toda a região – Sp6,Sp7,Sp8,Sp9 e Sp10 - à uma profundidade mínima de 2,20 m e máxima de 4,80 metros. A prospecção rotativa SR-2, feita no epicentro da área, indicou que a profundidade da rocha encontrada é de 4,50 metros. Isto não impossibilita a construção de um subsolo, mas cria a necessidade de alguns serviços adicionais, que deverão ser considerados na montagem do CAPEX. Aguardamos a definição quanto a necessidade ou interesse no estacionamento para a inclusão do subsolo no presente estudo, informando quanto a viabilidade da sua construção.



FIGURA 5.1 – FACHADAS PRINCIPAL E LATERAL DE ACESSO DE FUNCIONÁRIOS



FIGURA 5.2 – FACHADAS PRINCIPAL E LATERAL DIREITA



FIGURA 5.3 – BOULEVARD DO CENTRO COMERCIAL COM OS ELEVADORES PANORÂMICOS AO FUNDO



FIGURA 5.4 – VISTA AÉREA DA VOLUMETRIA GERAL

**Serviços Técnicos
Especializados de Consultoria
para Desenvolvimento
Institucional para Apoio na
Estruturação de Parceria
Público Privada para a
Construção e Estruturação da
Nova Sede Predial da
Procuradoria Geral do Estado
de Rondônia**

**CADERNO DE
ESPECIFICAÇÕES
TÉNICAS DE
ARQUITETURA E
INSTALAÇÕES**

EZUTE.10880.02.005/A

Título

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE ARQUITETURA E INSTALAÇÕES

Código Ezute EZUTE.10880.02.005/A	Código do cliente Não aplicável
---	---

Elaborado CRISTINA JOTTEN	Verificado Nome	Liberado para emissão externa Nome
---	-------------------------------	---

Observações

SUMARIO

1. INTRODUÇÃO

Trata-se da construção da nova sede da PGE - Rondônia a ser contratado nos termos do Edital, Termo de Referência e seus diversos anexos.

Os projetos de arquitetura e complementares serão desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA e deverão observar os requisitos mínimos apresentados neste documento.

Deverá ser considerado o Plano de Necessidades constante do Anexo I, que embasou o Projeto Conceitual, composto pelo Plano de Massas e pelas Maquetes Eletrônicas. Estima-se, portanto, um EDIFÍCIO CORPORATIVO com área total aproximada de 7.460 m², correspondente a construção de um edifício de 6 pavimentos sendo 1 subsolo para estacionamento e que nortearão o Plano de Negócios.

Como definido no Anexo I (Plano de Necessidades) e Anexo II (Projeto Conceitual), a PROPONENTE deverá apresentar suas estimativas de CAPEX na fase de licitação, compreendendo as despesas com projetos e aprovações legais, demolição, terraplanagem, construção e equipagem, seguindo as premissas deste documento.

Deverá ser apresentado o planejamento completo dos Projetos e Obras considerando o prazo de 18 meses, conforme CRONOGRAMA FÍSICO correspondente, aí considerado o prazo para as emissões das licenças de demolição e de construção.

Importante ressaltar que o Projeto e as Obras deverão ser certificados no tocante a Sustentabilidade, como descrito no Anexo III – CADERNO DE DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE, através da **CERTIFICAÇÃO DE ALTA QUALIDADE AMBIENTAL – PROCESSO AQUA DE CONSTRUÇÃO SUSTENTÁVEL, DA FUNDAÇÃO VANZOLINI.**

2. GENERALIDADES

Os parâmetros aqui descritos devem ser entendidos como mínimos obrigatórios para a execução dos projetos e das obras de construção da nova sede da PGE - Rondônia e devem ser atendidos em todas as etapas do empreendimento, aqui entendido como entrega do Edifício, desde o planejamento inicial até a entrega final da obra, com todos os equipamentos, ou seja, TURN KEY.

Além das especificações mencionadas neste caderno, devem ser considerados, para a elaboração dos projetos de arquitetura e complementares e para a construção do edifício objeto da presente licitação, todos os critérios das normas técnicas nacionais – ABNT pertinentes, bem como leis, decretos, normas, portarias complementares, RDC's e instruções técnicas vigentes sempre que aplicáveis.

Legislação Geral

Deverão ser observadas as legislações atuais e em vigência no Município de Porto Velho, no Estado de Rondônia e do Governo Federal, entre outras e sem se ater a estas:

- Plano Diretor do Município de Porto Velho
- Plano de Saneamento Básico do Município de Porto Velho
- Plano de Mobilidade do Município de Porto Velho
- Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Porto Velho e suas atualizações
- Lei Municipal Complementar 747/2018, que dispõe sobre as vagas de estacionamento
- Código de Obras de Porto Velho
- Legislações Municipais e Estaduais de Meio Ambiente, se aplicáveis
- Lei complementar nº 752, de 19 de dezembro de 2018, que dispõe de Patrimônio Histórico e Artístico, se aplicável
- Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros emitido pela Polícia Militar de Rondônia de 08/04/2019
- Outras Instruções Técnicas pertinentes e complementares
- NBR 9070 – Saídas de Emergência em Edifícios

- NBR 9050 ATUALIZADA, de 05/08/2020 de Acessibilidade
- RDC nº 222 ANVISA, de 22/03/2018 GERENCIAMENTO DE RESIDUOS

A CONCESSIONÁRIA será a responsável pela obtenção de toda a documentação prévia ao início das obras, como também dos documentos e licenças futuras, necessárias ao funcionamento dada NOVA SEDE PGE-RO, a saber:

Fase de Projetos e Prévia ao Início das Obras:

- Início dos serviços de Certificação de Alta Qualidade Ambiental – AQUA de Construção Sustentável junto a Fundação Vanzolini, sendo entregues os selos de certificação ao término das etapas de Pré-Projeto e Projeto;
- Elaboração dos Projetos Básicos com a definição dos leiautes internos conforme o Programa de Necessidades e Planos de Massas;
- Discussões e Aprovação do Projeto Básico junto a PGE de Rondônia;
- Elaboração dos Projetos Legais em todas as instâncias que forem necessárias;
- Elaboração dos Projetos Executivos, seguindo o descrito neste documento e nas maquetes eletrônicas;
- Apresentação e Aprovação do Projeto Executivo pela PGE de Rondônia ou seu preposto;
- Aprovação do Projeto Legal e Obtenção do Alvará de Obras na Prefeitura Municipal de Porto Velho;
- Aprovação no IPHAN – Rondônia – Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no escritório de Rondônia, e no Órgão

Municipal de Patrimônio Histórico, se aplicável;

- Aprovação do Projeto na Secretaria Municipal de Meio Ambiente visando a obtenção da Autorização Ambiental Municipal e a emissão do RIVI – Relatório de Impacto de Vizinhança, e, se aplicável, obtenção de licença ambiental junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente, se aplicável;
- Aprovação do Projeto de Acessibilidade na Prefeitura, se aplicável;
- Aprovação do Projeto na Secretaria de Transportes Urbanos;
- Aprovação do Projeto de Proteção e Combate de Incêndios no Corpo de Bombeiros na Polícia Militar do Estado de Rondônia;
- Solicitação de Carta de Diretrizes junto à Concessionária de Água e Esgoto;
- Aprovação da entrada de energia junto à Concessionária de Energia Elétrica;
- Aprovação da entrada telefônica junto à Concessionária de Telefonia;
- Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

Ao Término das Obras:

- Entrega da Certificação de Alta Qualidade Ambiental – AQUA de Construção Sustentável junto a Fundação Vanzolini da fase Obras;
- Apresentação do CND;
- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se;

- Licença de Funcionamento para os três elevadores;
- Outras documentações que porventura sejam necessárias para fins de início de operação do edifício, como Manual de Operação e Funcionamento do Edifício e Projetos na forma de AS BUILT.

3. PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS

Deverão ser executados Projetos Básicos e Projetos Executivos, cuja confecção faz parte da obrigação da CONCESSIONÁRIA, nas seguintes especialidades:

- Projeto Arquitetônico;
- Projeto de Luminotécnica;
- Projeto Comunicação Visual;
- Projeto Paisagismo;
- Projeto de Demolição do Teatro;
- Projeto de Terraplanagem;
- Fundações;
- Projeto de Estrutura;
- Projeto Climatização e Exaustão;
- Projeto de Instalações Hidráulicas (Água);
- Projeto de Instalações Hidráulicas (Esgoto);
- Projeto de Instalações Hidráulicas (Águas Pluviais);
- Projeto de Instalações Mecânicas (GLP);
- Projeto Inst. Hidráulicas e Sistemas para Prevenção e Combate a

Incêndio;

- Projeto de Instalações Elétricas (Subestação, Geradores);
- Projeto de Instalações Elétricas (Força e Luz);
- Projeto de Instalações Elétricas (Diagrama Unifilares);
- Projeto de Instalações Eletrônicas (Dados e Voz/ CFTV/ Controle de Acesso/ Ponto Eletrônico/ Chamada por Senha Eletrônica/ Automação Predial)
- Memorial Descritivo por modalidade de projeto
- Caderno de Especificações Técnicas com a indicação de todos os itens a serem empregados na obra, com indicação das características do material, marca, modelo e cor.

Todos os projetos deverão seguir as Diretrizes Básicas de Sustentabilidade previstas no anexo III, bem como atender as Normas da ABNT vigentes referentes a elaboração de projetos, no tocante as simbologias, escalas de projeto e níveis de detalhamento, atendendo às especificidades de cada uma das especialidades de Projeto principalmente no que tange aos dimensionamentos e cálculos.

Para a elaboração dos Projetos de Arquitetura e Complementares, deverão ser contratados escritórios especializados em projetos corporativos, com a devida comprovação da expertise através de CAT's – Certidão de Acervo Técnico, emitidos pelo CAU- Conselho de Arquitetura e Urbanismo e pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, respectivamente, de projetos de edifícios similares com área de no máximo 50% da área do edifício a ser construído.

Caberá a CONCESSIONÁRIA analisar as premissas funcionais e demais especificações técnicas informadas neste documento, considerando o Projeto Conceitual em todos os seus aspectos, e sempre que houver alteração que seja justificada e que apontem melhorias à qualidade do empreendimento, apresentando-as para a aprovação do CONTRATANTE, ou a seu preposto, após a assinatura do contrato.

4. NO TOCANTE À EXECUÇÃO DAS OBRAS

Todos os materiais e serviços deverão atender as exigências deste documento e estarem contidas nos Projetos Básico e Executivo desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, passíveis de aprovação pelo CONTRATANTE. Os materiais deverão ser de primeira qualidade com comprovação através de ensaios, testes ou outras provas definidas nas normas da ABNT durante a execução das obras, sendo computada a FISCALIZAÇÃO e aprovação ou reprovação dos serviços. Em caso de reprovação os serviços deverão ser demolidos em até 48 horas dos laudos dos testes e serão refeitos, às expensas do CONTRATADO.

A discordância da CONCESSIONÁRIA quanto aos documentos técnicos aqui contidos não será motivo de escusa ao cumprimento do CONTRATO, em especial quanto ao cronograma previsto e ao atendimento aos indicadores de qualidade aqui referidos.

Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA:

Amostra de Materiais – A CONCESSIONÁRIA submeterá à aprovação da CONTRATANTE, através de seu preposto, antes de adquiri-las, amostras significativas dos materiais a serem empregados nos serviços especificados. Aprovadas, as amostras serão mantidas no escritório da obra para comparação com exemplares dos lotes postos no canteiro para utilização.

Ensaio de Material – Laboratórios tecnológicos idôneos, indicados pela CONCESSIONÁRIA e com anuência do Contratante, procederão aos ensaios e testes previstos nestas especificações ou requeridos pela CONCESSIONÁRIA, através do seu preposto, quando esta julgar necessário.

Independentemente dos resultados obtidos, a CONCESSIONÁRIA arcará com todas as despesas referentes aos ensaios, assim como os custos de demolição, reconstrução e substituição dos materiais rejeitados, quando o resultado dos ensaios for inferior às tensões mínimas previstas.

Proteção dos materiais e serviços - Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período de construção. A CONCESSIONÁRIA é responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o CONTRATANTE.

- **LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS RELATIVOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS**

A CONCESSIONÁRIA, bem como as suas subCONCESSIONÁRIAS, deverá executar as OBRAS considerando todos os requisitos de Segurança do Trabalho, de acordo com a Lei Federal 6.514/77, complementada pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR 18, e as normas da ABNT relativas a implementação de canteiro de obras e execução dos serviços.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar as RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, emitido pelo CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, emitidas respectivamente pelos profissionais responsáveis por cada especialidade de Projeto retro definida, pelo Responsável Técnico pela Obra e, pelo menos, por um dos responsáveis técnicos constantes da Certidão de Quitação e Registro da Pessoa Jurídica da Construtora junto ao CREA.

- **DIRETRIZES BÁSICAS DE SUSTENTABILIDADE**

O empreendimento deve estar fundamentado no comprometimento com as questões ambientais, sistema de gestão da empresa durante os projetos e obras e gestão do empreendimento, com definição dos projetos com soluções técnicas que visem atingir o menor impacto ambiental possível, privilegiando o bem-estar e a saúde dos usuários, bem como economicidade de energia elétrica e de recursos hídricos, observando o Anexo III - CADERNO DE DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE, parte integrante do Edital.

5. PLANO DE TRABALHO

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à CONTRATANTE em até 7 dias após a assinatura do CONTRATO, o plano de trabalho para o acompanhamento do empreendimento completo, caracterizado pelo detalhamento do Cronograma apresentado na fase licitatória. O cronograma de obras deverá ser oficialmente entregue e estar devidamente detalhado quanto aos serviços a serem realizados, por semana, para o controle pelo CONTRATANTE. O plano deverá contemplar também o Histograma de mão de obra e equipamentos a serem utilizados ao longo do empreendimento.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o documento para o acompanhamento das etapas de obra no software MS PROJECT e este cronograma deverá ser atualizado mensalmente, baseado no desenvolvimento dos serviços em execução, o qual servirá de suporte para as reuniões integradas

no canteiro de obras. Outros softwares podem ser utilizados desde que previamente aprovados pelo CONTRATANTE, a partir deste momento denominado SUPERVISÃO.

Deverão estar incluídos nesse cronograma o prazo de elaboração e entrega dos itens a seguir relacionados:

- Entrega das ART's - Anotações de Responsabilidade Técnica dos engenheiros que estarão locados na obra;
- Abertura do certificado de matrícula no INSS;
- Plano de Controle de Materiais e Serviços;
- Vistoria Cautelar;
- Relatório de Conclusão de Obra.

A CONCESSIONÁRIA deverá também apresentar a SUPERVISÃO, no prazo máximo de 30 dias contados da Ordem de Serviço, a seguinte documentação:

- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT);
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- Certificado de Treinamento Introdutório de seis horas de acordo com Portaria NR-18 item 18.8.28.2, destinado a todos os empregados;
- Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de

Equipamento de Proteção Individual;

- Comunicação Prévia da Obra;
- Cópia de registro de empregados.

As obras de construção se iniciarão após as emissões das respectivas licenças ambientais e alvarás municipais e estaduais, devendo ser considerado esse prazo no planejamento da obra.

6. VISTORIA TÉCNICA CAUTELAR

A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar a elaboração dos Projetos imediatamente após a assinatura do CONTRATO, e o início das demolições do prédio existente – teatro - se dará após a Vistoria Técnica Cautelar, que poderá ser iniciado após a emissão do Alvará de Demolição.

A Vistoria Técnica Cautelar tem como finalidade dirimir dúvidas de possíveis danos que possam ocorrer nos imóveis lindeiros durante a execução das OBRAS.

A vistoria deverá estar concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, sendo acompanhado de relatório com os dados dos imóveis lindeiros, entre eles os edifícios que compõem a Esplanada de Governo, e de relatório fotográfico pormenorizado, emitido em três vias. A primeira via será entregue ao CONTRATANTE, a segunda ficará em posse da CONCESSIONÁRIA e terceira será anexado ao processo Administrativo referente a este contrato.

7. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica mínima a ser alocada na obra deverá ser formada por:

- Engenheiro Responsável pelas Obras – Gerente do Contrato com no mínimo 10 anos de formado e experiência em construção de edifício corporativo comprovada através de CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA
- Engenheiro Civil de campo com no mínimo 5 anos de formado e experiência em obra comprovada através de CAT - Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou Carteira Profissional ou Contrato de trabalho

- Engenheiro Elétrico de campo com no mínimo 5 anos de formado e experiência em instalações elétricas e eletrônicas em obra de edifício corporativo comprovada através de CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou Carteira Profissional ou Contrato de trabalho
- Técnicos em Edificações
- Mestre de Obras com experiência mínima de 10 anos em obras de porte equivalente
- Encarregados

Será exigida, durante a execução dos serviços de paisagismo, a presença de um engenheiro agrônomo especializado em paisagismo como responsável técnico com a devida ART anotada no CREA.

A presença de um técnico de Segurança do Trabalho, no local da obra, responsável pelos treinamentos, sinalização de segurança e fiscalização do pessoal, durante toda obra é requisito de segurança obrigatório.

Todos os funcionários da obra deverão trabalhar uniformizados e com os respectivos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual.

As subCONCESSIONÁRIAS responsáveis pela execução dos sistemas eletrônicos, de climatização, elevadores entre outros, deverão manter engenheiro responsável durante a execução dos serviços, devendo a CONCESSIONÁRIA apresentar as respectivas ART's à SUPERVISÃO antes do início dos serviços.

8. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES NOS CANTEIROS DE OBRAS

O gerenciamento das atividades nos canteiros de obras será balizado através de **Reuniões integradas nos canteiros de obras.**

Essas reuniões serão realizadas semanalmente, no canteiro de obras, em dia da semana e horários fixos, que poderão ser alterados por motivos de força maior, como feriados que coincidam com a data pré-fixada, e outros que a SUPERVISÃO julgar relevante.

As reuniões deverão obedecer a seguinte pauta, que poderá ser acrescida ou suprimida a critério da SUPERVISÃO, desde que não prejudique o objetivo de gerenciar o CONTRATO:

Planejamento da obra:

- Análise das frentes de serviço liberadas e constatação das quais estão sendo trabalhadas;
- Análise das atividades que estão impedidas de serem trabalhadas e os motivos desse impedimento, com o relato das providências que estão sendo tomadas para a superação do problema;
- Análise do gráfico de Gantt, cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;
- Análise do caminho crítico, tendo por base a rede CPM – Critical Path Method, gerada pelo programa MS Project;
- Análise do planejamento semanal de atividades.

Alterações nos projetos executivos:

- Registrar as pequenas alterações realizadas no canteiro de obras com acompanhamento da equipe de apoio, ou de consultor e dos responsáveis técnicos pelos projetos. No caso de grandes alterações, verificar (i) o prazo de entrega da nova solução e (ii) promover alteração da RRT e/ou ART se for necessário, registrar os acertos em Diário de Obras, e verificar se há outras frentes de serviço que podem ser trabalhadas em alternativa aos serviços que estão sendo modificados;

Interferências com as Concessionárias prestadoras de serviços públicos:

- Verificar o tipo e as providências a serem tomadas para a superação do problema;
- A CONCESSIONÁRIA será responsável por quaisquer danos causados às redes das Concessionárias, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais que compõem o objeto do CONTRATO;

- Verificar se as solicitações às Concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos; e,
- Verificar se as alterações de projetos passaram por novos processos de aprovação.

Chuvas: analisar as interferências das chuvas no desenvolvimento das atividades, anotando no Diário de Obra os problemas por ela causados;

Segurança do trabalho: verificar o cumprimento da Lei 6.514/77 e das Normas Regulamentadoras da Portaria NR 18 do Ministério do Trabalho, com o auxílio das orientações e do relatório emitido pelo técnico de segurança do trabalho do órgão;

Sinalização da obra: verificar o cumprimento das normas da Secretaria de Transportes Urbanos priorizando a segurança de pedestres e demarcando as áreas de manobras de caminhões e máquinas;

Controle tecnológico: verificar os relatórios emitidos pelos laboratórios, referentes aos materiais e serviços, que devem ser controlados por normas da ABNT;

As reuniões deverão ser registradas em atas preferencialmente digitadas, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- Número da Ata – as atas deverão ser sequenciais;
- Data e Assunto a ser tratado;
- Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados;
- E-mail e telefone de contato dos participantes;
- Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
- Anotação dos pontos de pauta que não apresentam problemas, deixando claro que o problema não existe;
- Os problemas relatados deverão apresentar um encaminhamento de solução, com o responsável pelo acompanhamento, com os

prazos estabelecidos, a forma, o custo e o porquê da solução;

- Assinatura da ata pelos presentes;

Toda Ata de Reunião será encaminhada a todos os presentes e aos citados, tanto por parte do CONTRATANTE como da SUPERVISÃO e SUBCONTRATADOS.

9. PROJETO DO CANTEIRO DE OBRAS

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o projeto de implantação do canteiro de obras, observando as exigências da NR18 do Ministério do Trabalho no que diz respeito ao refeitório, instalações sanitárias, vestiário e bebedouros para os operários, estabelecendo os fluxos principais de trânsito de materiais, pessoal e equipamentos. O projeto deverá conter as áreas relativas aos escritórios e administração, almoxarifados e portarias e deverá definir as áreas de estoque de insumos como areia e brita, bem como a área de acomodação dos entulhos até o momento da sua retirada.

10. RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE OBRA

Ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA, elaborar e apresentar o Relatório de Conclusão de Obra.

O Relatório de Conclusão de cada fase das Obras será elaborado e entregue ao final dos serviços relativos à entrega de cada fase, momento em que a CONCESSIONÁRIA irá informar à SUPERVISÃO e neste momento também à CONTRATANTE, que as OBRAS estão prontas para o recebimento provisório. A elaboração e entrega destes relatórios deverão constar do cronograma físico detalhado, contemplando na sequência a entrega dos mobiliários e equipamentos.

11. SUPERVISÃO DA OBRA

A execução das OBRAS será supervisionada pela SUPERVISÃO, que poderá ser exercido pela própria CONTRATANTE, por preposto da Secretaria Estadual de Obras e/ou seus contratados, com poderes para verificar se os projetos e o cronograma estão sendo cumpridos, se os materiais empregados na obra são de primeira qualidade (exigindo os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT sempre que necessário), analisar e decidir sobre proposições da CONCESSIONÁRIA que visem melhorar a execução da obra, fazer

advertência quanto a qualquer falha na execução, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades no contrato.

A existência da fiscalização e supervisão das obras por parte do CONTRATANTE não exime a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer erro ou falha de execução. A CONTRATANTE poderá questionar detalhes construtivos, dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação, sendo que serviços não aceitos deverão ser demolidos em até 48 horas da notificação pelo CONTRATANTE.

12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Após a formalização de conclusão das OBRAS que compõem o objeto deste contrato à CONTRATANTE, a comissão de recebimento indicada por esta e a CONCESSIONÁRIA farão uma vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados.

A CONCESSIONÁRIA deverá entregar o Relatório de Conclusão de Obra descrito neste anexo durante essa vistoria. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento das OBRAS emitirá “checklist” ou relatório de vistoria informando quais os serviços/materiais aceitos e quais serviços/materiais que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

A CONCESSIONÁRIA deverá tomar as providências imediatas, necessárias para reparar ou substituir os materiais e serviços indicados. Concluídas as correções nova vistoria será agendada e em os defeitos apontados estarem sanados a comissão concluirá o relatório de vistoria e emitirá o "Termo de Recebimento Provisório" -TRP, com as assinaturas das partes.

Após 180 (cento e oitenta dias) da assinatura da TRP será emitido o “Termo de Recebimento Definitivo” – TRD, onde se iniciam os períodos de Garantia da Obra Finalizada.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando a elaboração dos projetos pela CONCESSIONÁRIA, trata-se o presente documento de apresentar as diretrizes para o desenvolvimento dos projetos de arquitetura e complementares e para a execução das obras de construção da nova sede da PGE/Rondônia, ressaltando que todos os projetos e obras deverão ser executados atendendo as Normas Brasileiras atuais para cada etapa ou serviço, complementada por decisões e ações da denominada “boa engenharia”.

A CONCESSIONÁRIA designará equipe de acompanhamento e fiscalização para os serviços a serem desenvolvidos pelo CONTRATADO, denominada SUPERVISÃO.

OBRAS CIVIS

13.1. Demolição

Haverá a necessidade da demolição da obra inacabada do Teatro, local onde será implantado o novo edifício, a ser iniciada após a emissão do Alvará de Demolição e da emissão do Relatório da Vistoria Cautelar. A decisão quanto ao tipo de demolição – mecânica ou implosão – deverá ser apresentada pela CONCESSIONÁRIA, levando em consideração a menor interferência com o entorno, a maneira mais rápida e menos ruidosa e levar em consideração todas as prerrogativas quanto a proteção do meio-ambiente, no tocante ao bota-fora, levando em consideração o reaproveitamento do entulho pela municipalidade ou pela própria obra.

13.2. Levantamento Planialtimétrico

Antes do início dos projetos, será necessário a execução de levantamento planialtimétrico, considerando todos os limites, vegetações e imóveis existentes, calçadas, postes e interferências de infraestrutura de concessionárias de água, esgoto e eletricidade. Faz-se necessária a confirmação dos níveis existentes e dos limites do terreno de acordo com a Certidão de Matrícula do Imóvel, encaminhada pelo CONTRATANTE.

A rampa de acesso ao subsolo da Esplanada de Governo existente, anexa ao terreno onde será implantado o Edifício, deverá fazer parte do levantamento planialtimétrico, uma vez que o novo projeto poderá considerar essa rampa para o acesso ao subsolo no novo prédio. A partir deste levantamento se fará o ajuste do nível do subsolo para os estudos de terraplenagem.

13.3. Movimento de Terra

Deverá ser projetado e executado todo movimento de terra necessário e indispensável para o nivelamento do terreno, nas cotas a serem fixadas no Projeto Executivo de Arquitetura e nos Projetos de Terraplanagem.

Durante os trabalhos de preparo do terreno, deverão ser providenciados os serviços de drenagem, desvios e/ou canalizações das águas pluviais se, porventura forem necessárias.

Todos os serviços de movimento de terra, cortes e aterros atenderão às normas da ABNT e ensaios de laboratórios e de campo cabíveis neste projeto,

sendo fundamental o acompanhamento por um Consultor de Solos, com ART recolhida para esta obra a ser apresentada à SUPERVISÃO.

13.4.Sondagens e Fundações

Deverá ser executada novamente a Sondagem, apesar do relatório existente de 2007 que é parte integrante do EDITAL, sendo esta uma das primeiras premissas para o desenvolvimento do Projeto de Fundações e de Paredes Diafragmas, ou seja, o serviço de reconhecimento do solo do terreno a ser realizado por empresa especializada. As amostras deverão ser retiradas após a definição da posição exata do edifício a ser construído pelo Projeto de Arquitetura, adotando-se o número de amostras e distância entre elas de acordo com o especificado na NBR 6484.

As fundações necessárias deverão ser executadas por empresa devidamente especializada de acordo com as normas e legislações vigentes seguindo fielmente as orientações do projeto de Fundações a ser desenvolvido por empresa especializada.

As fundações deverão ser projetadas de acordo com a Norma Brasileira NBR 6122 / 2010, a qual trata também das condições básicas a serem observadas na execução destas. Deverão ser obedecidas rigorosamente as cotas, níveis, dimensões e posições constantes no projeto, como também as especificações quanto ao material a ser empregado.

Tipos de Fundação

O tipo de fundação deverá ser definido em projeto específico, de acordo com os relatórios de sondagem e tipologia da edificação. A execução deverá seguir fielmente o projeto de fundação, devendo ser adotada a solução mais adequada ao perfil de solo encontrado, as condições climáticas e ao cronograma da obra.

A locação da obra e marcação deverá ser rigorosamente executada por topógrafo, evitando-se assim riscos futuros na implantação do edifício.

Todo concreto assentado sobre o solo será executado sobre uma camada de brita, com espessura de 5 cm (cinco centímetros), contados a partir do parâmetro externo da peça a ser construída.

A execução das fundações implicará na responsabilidade integral da CONCESSIONÁRIA quanto a resistência das mesmas e a estabilidade da obra.

Esta fase representa a primeira etapa na cronologia da obra, sendo que a continuidade da obra se fará após a verificação da mesma pela SUPERVISÃO.

13.5.Superestrutura

A definição da tipologia da superestrutura fica a cargo da CONCESSIONÁRIA, podendo ser em Concreto Armado com laje plana tipo “cubeta” com ou sem protensão, Estrutura Pré-moldada em Concreto Armado ou em Estrutura Metálica com a devida proteção frente ao fogo, com lajes de piso de concreto armado ou *STEEL FRAME*. A escolha deverá privilegiar a rapidez construtiva e a sustentabilidade, uma vez que qualquer das tipologias possíveis se adequam à construção de Edifícios Corporativos.

O partido estrutural deverá seguir as seguintes diretrizes:

- Subsolo semienterrado para estacionamento devido a presença de rochas a uma profundidade em alguns pontos de 2,20m
- Pé-direito máximo do Subsolo de 3,00m
- Pé-direito do Pavimento Térreo de 6,00m para permitir que o auditório seja escalonado e que a área de Alimentação não interfira acusticamente com o funcionamento dos diversos departamentos da PGE.
- Distância entre lajes mínima de 4,00m permitindo as passagens de dutos e tubulações, sem interferência de vigas intermediárias
- Prever shafts para passagem e manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e ar-condicionado, a serem definidos pela arquitetura em consonância com os projetistas envolvidos que se responsabilizarão pelo dimensionamento das aberturas
- Malha projetiva em múltiplos de 1,20m , já adotada no Projeto Conceitual.

- Privilegiar estruturas com vãos livres para proporcionar flexibilidade para futuras intervenções.
- Escadas de incêndio em concreto aparente, projetadas nas cotas finais.

Estruturas de Concreto

As especificações deverão abranger a execução de toda e qualquer peça em concreto armado, seja moldado na obra ou pré-fabricado, quanto ao fornecimento de materiais, manufatura, cura e proteção do mesmo. Para cada caso deverão ser seguidas as Normas, Especificações e Métodos Brasileiros específicos. Na leitura e interpretação do projeto estrutural e respectiva memória de cálculo, será levado em conta que estes obedecerão às normas estruturais da ABNT, na sua forma mais recente.

Deverão ser observadas e obedecidas rigorosamente todas as particularidades dos projetos arquitetônico e estrutural, a fim de que haja perfeita concordância na execução dos serviços.

A utilização de qualquer aditivo somente será permitida após prévia aprovação por escrito da fiscalização. Os tipos e marcas comerciais, bem como as suas proporções na mistura e os locais de utilização serão definidos após a realização de ensaios e aprovação da SUPERVISÃO.

No caso de estrutura de concreto moldada in loco, deverão ser retirados corpos de prova (conforme norma técnica) para cada lote de concretagem para serem rompidos à 7 dias. Caso a resistência não seja a recomendada no projeto, a peça estrutural construída deverá ser demolida e reconstruída às expensas da CONCESSIONÁRIA.

Pelo porte da obra, todo o concreto a ser empregado deverá ser usinado, salvo alguma necessidade especial. O concreto empregado na execução das estruturas e as concretagens deverão satisfazer rigorosamente às condições de dosagem, transporte, lançamento, adensamento, cura, resistência, durabilidade, impermeabilidade adequadas às condições de exposição, entre outros, obedecendo às recomendações das normas vigentes na ABNT, em especial a ABNT/NB 1 de 1978, que trata de Projeto e Execução de Obras de Concreto Armado.

A mesma norma deverá reger todos os demais elementos envolvidos nessa fase da obra como formas, armaduras, escoramentos, ensaios, desformas etc, inclusive as questões de recebimento do serviço pela SUPERVISÃO.

Estrutura Metálica

No caso da opção por Estrutura Metálica, a mesma deverá ser executada por empresa devidamente capacitada, de acordo com as normas e legislações vigentes, seguindo as orientações do Projeto de Cálculo Estrutural desenvolvido por projetistas especialistas nesta solução. As marquises e a cobertura de embarque e desembarque deverá ser em estrutura metálica, a ser calculada, com fechamento em vidro laminado, como se observa nas maquetes eletrônicas.

Toda a estrutura metálica deverá ter proteção passiva, de acordo com normas e legislações vigentes e seguindo as orientações do Projeto Específico desenvolvido por empresa especializada.

O detalhamento do projeto, a fabricação e a montagem das estruturas metálicas deverão obedecer às Normas abaixo listadas:

- NBR 8800/2008: Projeto e execução de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios;
- NBR 6123/2013: Forças devido ao vento em edificações;
- AISC: (American Institute of Steel Construction) - 9ª Edição;
- AISI: American Iron and Steel Institute / Specification for Design of Cold- Formed, Steel Structural Members;
- ASTM: (American Society for Testing and Materials);
- ASTM A 123: Especificação padrão para galvanização a quente de produtos fabricados a partir de chapas, barras ou tiras de aços laminados, prensados ou forjados;
- ASTM A 153: Especificação padrão para galvanização a quente de ferro fundido e aço para ferragens;
- NBR 6323: Especificação padrão que fixa condições exigíveis para a galvanização a quente em materiais de aço ou ferro fundido, aplicável aos materiais citados na ASTM A123 e ASTM A153.

A fabricação, fornecimento, transporte e montagem deverão atender a ABNT NBR 8800/2008, inclusive no tocante a insertes, ligações soldadas, furações, ligações parafusadas.

Inspeção de fabricação

Deverá ser fornecido todos os documentos pertinentes, tais como:

- Certificado de matéria prima fornecida por terceiros.
- Certificado dos eletrodos, parafusos, porcas ou quaisquer outros materiais.
- Qualificação dos procedimentos de soldagem e soldadores.
- Certificado de galvanização a quente.

Os critérios para a inspeção, seja para aceitação ou rejeição das estruturas, serão baseados nos seguintes códigos e especificações:

- Norma NBR 8800 da ABNT
- Specification for Design, Fabrication and Erection of Structural Steel for Buildings AISC
- Specification for Welding in Building Construction - AWS

Tratamento Superficial da Estrutura Metálica - final

- Limpeza das superfícies com jato de areia ou granalha tipo quase-branco Sa 21/2.
- Pintura de fundo em duas demãos, com primer alquídico de primeira linha, espessura da película seca 40 micrômetros, cada demão.
- Retoques, reparos e repintura nas áreas afetadas, após a montagem.

Estruturas de apoio para equipamentos ancorados.

A fim de possibilitar instalações de equipamentos ancorados diversos, tais como: dutos e centrais de ar-condicionado, elevadores, grupo-gerador, entre outros, cabe a CONCESSIONÁRIA executar serviços complementares diversos com fornecimento de material e mão de obra, entre eles: insertes metálicos, bases metálicas, fechamentos metálicos, registros esfera, manômetros, filtros “y”, etc. de tal forma a proporcionar pleno funcionamento do sistema/equipamento.

13.6.Elementos de Vedação

As alvenarias de vedação deverão ser utilizadas obedecendo aos critérios de resistência, conforto térmico e resistência a fogo e conforto térmico e acústico, devendo ser especificadas de acordo com sua efetiva aplicação, com a definição do material e das espessuras.

Alvenarias de Vedação Externa

Blocos Cerâmicos ou de Concreto de vedação com no mínimo 4 horas de resistência a fogo e proteção dos cantos por meio de cantoneiras de alumínio; e / ou

Painéis Cimentícios – chapas compostas de argamassa cimentícia, com espessuras e formas de fixação de acordo com o projeto de montagem e os padrões mínimos e requisitos técnicos do fabricante.

No caso de vãos de janelas e portas nas paredes externas executadas em blocos cerâmicos, deverão ser consideradas a execução de contra-vergas de concreto, de altura compatível com o vão (mínimo de 10 cm) e ferragem mínima de 02 vezes no diâmetro de 3/16. Deverão ser executadas de pilar a pilar.

Está previsto fechamento da fachada principal e parte da lateral direita do edifício em Fachada Ventilada, cuja estrutura, fechamento e revestimento serão detalhados na fase de projeto executivo. O revestimento poderá ser em porcelanato ou placas de granito, nas dimensões e espessuras apropriadas, a serem aprovados pelo CONTRATANTE.

Alvenarias de Compartimentação Horizontal ou Parede Corta-Fogo

Caso seja necessário a compartimentação horizontal dos pavimentos, a mesma será através da construção com blocos de concreto preenchidas com areia, com a resistência ao fogo conforme o que determina a Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia.

As paredes corta-fogo devem ser dimensionadas e posicionadas conforme o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio, devendo

obrigatoriamente construídas do piso à laje. Preferencialmente estanques, se houver a necessidade de aberturas, a mesma deverá ser provida de porta corta-fogo com a mesma resistência ao fogo que o especificado para a parede. No caso de passagem de dutos de ar-condicionado, nessa posição deverá ser instalado damper corta-fogo. O Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio deverá estar devidamente aprovado antes da execução desses serviços.

Divisórias - Fechamentos Internos da Edificação

As paredes internas deverão ser construídas com sistema construtivo a seco, em aproximadamente 60 % dos fechamentos em **Drywall**, composto por placas de gesso acartonado estruturados por perfis metálicos em aço galvanizado, tendo como base para as espessuras as instalações e elementos embutidos nas paredes. Serão utilizadas placas normais nas áreas corporativas, placas verdes nos fechamentos dos sanitários e copas, e placas rosa no fechamento da escada de incêndio. Na compartimentação interna das Procuradorias e Departamentos deverão ser utilizadas divisórias **de vidro temperado simples com perfis robustos em aço escovado, piso-forro**, para dar leveza e modernidade aos ambientes corporativos e no 4º pavimento, além desse tipo de divisória deverá ser considerado também o uso de **divisórias de vidro temperado insulados com micropersiana interna**. Os percentuais de cada uma dessas tipologias de divisórias serão definidos durante o Projeto Básico de Arquitetura, na definição dos leiautes de cada uma das Procuradorias e Departamentos.

Para os fechamentos no **sistema Drywall**, deverá ser elaborado projeto por empresa especializada a fim de garantir todos os requisitos técnicos e básicos do sistema de resistência, estabilidade e conforto acústico, bem como a definição da placa verde nos ambientes tidos como molhados e placa rosa, no caso de proteção a fogo.

As paredes em dry-wall deverão receber tratamento acústico em seu interior com manta acústica (lã mineral ou lã de pet). As espessuras finais, bem como a composição dos painéis deverá seguir o projeto de montagem a ser fornecido pela empresa CONCESSIONÁRIA para execução.

Para manter o conforto acústico, as paredes em chapas de gesso deverão ser do piso a laje, devendo, conforme orientação do consultor acústico, ser em placas duplas nas duas faces.

Todos os reforços necessários deverão ser previstos no projeto de montagem para a fixação de elementos que provoquem esforços nas paredes tais como: peças sanitárias, bancadas, divisórias, armários, equipamentos de vídeo, lousas, quadros de avisos, telas de projeção, bate-macas, régua, filtros. Etc.

Divisórias para Sanitários

As divisórias deverão ser **em painel de laminado melamínico estrutural TS-10** (fórmica maciça, durável e à prova d'água), estruturadas com perfis de alumínio anodizado acabamento acetinado ou pintado, **ou em placas de granito**.

Acessórios com acabamento cromado.

As portas, com dimensões e fechaduras próprias, serão em qualquer das opções de divisória, em **painel de laminado melamínico estrutural TS-10** (fórmica maciça, durável e à prova d'água),

Divisórias Articuladas

No caso da utilização de divisórias articuladas nas salas de reuniões ou salas de aula, as mesmas deverão ser compostas de painéis em aglomerado, estruturados internamente em aço com tratamento anticorrosivo e antirruído.

Os painéis poderão ser revestidos em laminado fenólico melamínico, laminado de baixa pressão, tecido, madeira, conforme especificação do projeto, e com tratamento acústico adequado para o tipo de uso.

A junção entre os painéis deverá ser formada com perfis de alumínio anodizado acetinado ou pintado.

Os trilhos e sistemas de deslocamentos deverão compor um sistema de modo a permitir uma perfeita articulação entre os painéis, assim como os deslocamentos.

Deverá ser previsto o uso deste tipo de divisória a ser definido os locais para sua instalação pelo CONTRATANTE durante o desenvolvimento do Projeto Básico.

13.7.Revestimentos Internos

Revestimento Acústico

Deverá ser prevista a aplicação de revestimento acústico para paredes e forros a serem especificados por consultor em acústica nos seguintes ambientes:

- Auditório
- Salas de Reuniões

- Biblioteca
- Salas de Aula
- Áreas de Descompressão
- Ambientes Administrativos
- Casas de Máquinas de Ar-condicionado
- Áreas Técnicas
- Grupo-Gerador

Deverá ser utilizado painel acústico em madeira ou lambri de madeira combinados a tecido, para as paredes do Auditório, garantindo a absorção do som e a boa acústica interna. Nos forros, a depender da recomendação do consultor, poderá ser aplicado forro em madeira acústica ou em placa mineral. A CONCESSIONÁRIA poderá sugerir outros revestimentos acústicos, os quais poderão ser aceitos ou não pela SUPERVISÃO.

Salas de reuniões, esperas e ambientes administrativos deverão ser utilizados forros acústicos em placa mineral.

O revestimento acústico nos demais ambientes de uso industrial, como casas de máquinas, deverão ser em espuma acústica nas paredes, lajes e na face interna da porta de acesso ao ambiente.

Contrapisos

Também denominado como argamassa de regularização ou piso-morto, é uma camada de piso produzida a partir de uma ou mais camadas de argamassa, lançada diretamente sobre uma base (laje estrutural ou lastro de concreto), ou sobre uma camada intermediária (de impermeabilização ou de isolamento térmico e acústico).

Deve ter espessura e superfície adequadas ao atendimento de suas principais funções, possibilitar a aplicação do revestimento de piso, proporcionar desníveis necessários entre ambientes contíguos e declividade nas áreas molhadas, além de permitir o eventual embutimento de instalações.

As áreas molhadas, antes da aplicação do revestimento, serão devidamente impermeabilizadas, como especificado mais à frente.

Revestimento para áreas molhadas

Deverá ser previsto, nas paredes das áreas molhadas, aplicação de revestimento cerâmico, que poderá ser em placas de porcelanato retangulares, ou pastilhas cerâmicas 5 x 5 cm, ou pintura epóxi ou laminado, a ser proposta pela CONCESSIONÁRIA e a melhor solução aceita pela CONTRATANTE, nas cores e padrões a serem definidos no Projeto Básico, de primeira qualidade e sem falhas na fabricação. A instalação deverá levar em conta a preparação da base da superfície, os espaçamentos (juntas), sua uniformidade e alinhamento em todos os sentidos de acordo com as instruções dos fabricantes. No caso de revestimento em peças cerâmicas, o rejunte deverá ser do tipo epóxi branco. Em laminado, silicone.

Nos cantos vivos, inclusive nas requadrações dos caixilhos e portas deverão ser instaladas cantoneiras embutidas de alumínio.

Revestimento em Porcelanato para Piso

Nas áreas molhadas e ambientes onde seu uso for pertinente e aceito pela SUPERVISÃO, deverá ser utilizado **piso porcelanato técnico antiderrapante** em placas 50 x 50, rodapé no mesmo material, padrão e cor onde couber.

Deve ser instalado porcelanato de massa homogênea, coloração uniforme, sem empenos, trincas, manchas ou fendas. Nas áreas molhadas não será aplicado rodapé, diferentemente de quando aplicado em ambientes com pintura. A instalação deverá seguir detalhe específico de projeto e levar em conta a preparação da base da superfície, os espaçamentos (juntas), sua uniformidade e alinhamento em todos os sentidos de acordo com as instruções do fabricante. O rejunte deverá ser do tipo epóxi, na mesma cor do porcelanato.

Piso Vinílico

Poderá ser instalado piso em régua vinílica, padrão amadeirado, nos pavimentos administrativos, com recortes em manta vinílica, padrão cimentício ou colorido, apropriada para essa atividade, os dois revestimentos com 2 mm de espessura, cuja composição deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, de forma a modernizar os ambientes. Deverá ser considerado o rodapé em PVCPVC de 10,0 cm branco.

A instalação deverá seguir detalhe específico de projeto e levar em conta a preparação da base da superfície, sua uniformidade e alinhamento em todos os sentidos de acordo com as instruções do fabricante. Após a instalação os pisos serão limpos e aplicado camada impermeabilizante, a menos que a manta aplicada já tenha incorporado em sua composição resina impermeabilizante.

No auditório deverá ser utilizado piso em réguas vinílicas, padrão amadeirado ou preto, para garantir acústica, durabilidade e elegância ao ambiente.

Pisos Elevados

Se indicado e necessário em algum ambiente, como TI, poderá ser utilizado piso elevado para ambientes tecnológicos, com pedestal e travamento vertical e horizontal, 60cm x 60cm, revestido com piso vinílico em réguas ou manta com 2 mm de espessura.

Piso em Granito

O piso do térreo e do halls dos elevadores em todos os pavimentos, representando áreas de grande circulação de pessoas, deverão ser revestidos em placas de granito acabamento polido, de 50 x 50 cm e espessura de 3 cm, com rodapé de 7 cm.

Deverão ser apresentadas 3 a 4 tonalidades da pedra de granito para a aprovação da CONCESSIONÁRIA.

Poderá ser sugerida para apreciação da SUPERVISÃO outras áreas que a CONTRATANTE entenda prudente adotar esse padrão de acabamento, por questões de manutenção.

Piso tátil nas áreas internas

Serão instalados faixas direcionais em piso tátil, conforme projeto de acessibilidade a ser desenvolvido de acordo com a **Norma de Acessibilidade NBR 9050/2020**.

Piso tátil e direcional deverão ser em peças individuais de aço inox, parafusadas sobre o contrapiso, seguindo gabarito de colocação fornecido pelo fabricante. Além das faixas direcionais, deverá ser aplicado nas mudanças de níveis das áreas internas, como escadas, rampas e mudanças de nível.

Todo degrau de escada deverá ter sinalização visual na borda do piso, em cor contrastante com a do acabamento, medindo entre 0,02 m e 0,03 m de largura, vide conforme NBR 9050.

Pisos cimentados e granilites

Será admitido o uso de piso cimentado liso desempenado queimado nas casa de máquinas de ar-condicionado e elétricas, ou granilite moldado “in loco”.

13.8.Revestimentos Externos

Fachadas

A CONCESSIONÁRIA terá liberdade de propor os revestimentos de fachada buscando valorizar as formas definidas pelo Projeto Conceitual de Arquitetura, nas maquetes eletrônicas, devendo ser priorizados materiais que garantam os confortos térmico e acústico interno, sejam laváveis e sem necessidade de pinturas para a manutenção.

Entre outros materiais são indicados revestimentos cerâmicos, revestimentos em granito lavado em base cimentícia, argamassas decorativas em revestimento mineral, fachadas ventiladas com porcelanatos ou granitos, placas em ACM, entre outros materiais, sempre se adequando a volumetria proposta nas maquetes eletrônicas apresentadas no Anexo II.

Piso em concreto

Rampas externas de acesso de embarque e desembarque , acesso lateral para pedestres e ciclistas e o estacionamento no subsolo serão em concreto de alta resistência ao tráfego de veículos pesados.

Piso tátil de concreto

Deverá ser aplicado nas mudanças de níveis das áreas externas, como: escadas, rampas e mudanças de nível, além como nas faixas direcionais a serem previstas no Projeto de Acessibilidade. O piso deverá estar de acordo com a NBR 9050/2020.

13.9 Soleiras e peitoris

As soleiras deverão ser de granito, todas no mesmo padrão e tonalidade, seguindo o padrão do granito definido para o piso, com espessura mínima de 2 cm.

As soleiras internas poderão estar em nível e serão utilizados na transição entre pisos sendo levemente inclinadas entre os ambientes secos e molhados, sendo previstas em todas as transições de tipologia de piso.

Os peitoris poderão ser em granito, com pingadeira, em consonância com as tonalidades das fachadas, ou em concreto ou em material específico a ser indicado no detalhamento das fachadas.

13.10. Forros

Todos os forros a serem instalados serão atirantados na laje, adotando-se o pé direito mínimo de 3,40m nos pavimentos.

A CONCESSIONÁRIA poderá sugerir outras tipologias de forro, desde que atendam as características de estanqueidade e flexibilidade contidas abaixo, devendo ser devidamente aprovados.

Forros Modulares

Serão instalados forros em placas acústicas em fibra mineral biossolúvel de 625 x 625 mm, estruturados em perfis aparentes de alumínio, em todo o edifício, com molduras laterais em gesso monolítico, com projeto a ser aprovado pela SUPERVISÃO.

No auditório deverá ser instalado forro acústico absorvente, em lambris de madeira ou outra especificação apresentada pelo consultor de acústica, dotando o ambiente de modernidade e sofisticação.

As instalações de forros removíveis deverão seguir projetos específicos e as instruções e modulações dos fabricantes.

Forro Monolítico

Forro constituído por placas de gesso acartonado com as juntas devidamente tratadas conforme instruções do fabricante, com acabamento em pintura acrílica e instalados independentemente das paredes, pilares e vigas.

As placas deverão ser atirantadas na estrutura existente e apoiado sobre tabicas metálicas apropriadas, a fim de evitar a penetração de poeira nos ambientes.

Deverão ser previstos alçapões no mesmo material para inspeções em equipamentos ou dampers de Ar-Condicionado, registros hidráulicos ou outros itens de instalações, nos locais indicados nos projetos de instalações.

Forro para Marquises

Nas marquises de acesso ao edifício não estão previstos forros.

13.11.Esquadrias e Elementos em Madeira ou em PVC

Portas e Batentes

As esquadrias de madeira obedecerão rigorosamente às dimensões e as indicações dos respectivos desenhos e detalhes, adotando-se os vãos mínimos pela para cada tipologia de ambiente e pela NBR 9050/2020 no que se refere à cadeirantes.

Serão admitidas duas tipologias de portas e batentes, que uma vez elegida deverá ser adotada em toda a edificação:

- Portas em madeira com núcleo de cedro revestida em laminado melamínico instaladas com batentes em de aço galvanizado envoltentes com requadrção de largura igual a espessura das paredes, a ser detalhada no projeto.
- Portas em madeira com núcleo de cedro revestida em PVC instalada com batentes arredondados em MDF revestido com PVC.

No caso de optar-se pelo uso das portas revestidas em laminado, estas receberão encabeçamento em todo perímetro, com cantoneira em aço inox “U”. As portas revestidas em PVC vem com um acabamento em fita de PVC resistente a impactos.

Porta Corta-Fogo

Deverão ser previstas as instalações de portas corta-fogo conforme descrito em projeto de arquitetura e no projeto de proteção e combate a incêndios. As portas corta-fogo terão vão de 100 x 210 cm, classe P Resistência mínima ao fogo de 90 minutos, de acordo com a NBR 11.742 constituída por: folha da porta lisa em chapa nº 24 de aço galvanizado, núcleo com material não corrosível; batente em chapa nº18 de aço galvanizado; três dobradiças tipo mola; barra ante pânico no sentido da fuga e maçaneta em aço SAE 1010 /1020 tipo alavanca com trinco, no outro lado. Todos os materiais e componentes construtivos devem obedecer à norma NBR 11.711.

13.12.Marcenaria: Armários, Prateleiras, Bancadas e Balcões

Prateleiras, armário sob bancadas e balcão de recepção serão confeccionados sob medida, a serem detalhados no projeto de arquitetura, no tocante a acabamentos e cores. Os gaveteiros móveis a serem dispostos na recepção, poderão ser adquiridos do mesmo fornecedor do mobiliário administrativo.

Os móveis fixos serão executados em madeira MDF em chapas de 20 mm para o corpo dos móveis e 30 mm para tampos, revestidos interna e externamente com laminado melamínico em todas as suas faces.

Deverão ser atendidos todos os itens de execução previstos neste Caderno de Especificações, observadas as recomendações sobre dimensões, ajustes, juntas e superfícies, com medidas aferidas na obra com posterior detalhamento pelo fornecedor dos móveis de marcenaria. A produção poderá ser feita por empresa de marcenaria com linha de produção industrial ou empresas de marcenaria convencional, desde que garantida a mesma qualidade em todo o fornecimento.

As gavetas deverão ser confeccionadas em MDF de 10 mm, revestidas totalmente em laminado, dotadas de fundo em MDF de 6 mm igualmente revestidos, sendo detalhadas nos casos específicos de guarda de medicamentos, insumos etc.

As portas e gavetas deverão ser dotadas de puxadores e fechaduras quando necessário, com 2 (duas) chaves cada.

Os produtos florestais e / ou subprodutos florestais utilizados deverão atender aos procedimentos de controle estabelecidos nas legislações vigentes.

13.13. Esquadrias, Serralheria e Elementos de Alumínio e Ferro

Todos os trabalhos de serralheria deverão ser executados por mão-de-obra especializada, com máxima precisão de cortes e ajustes, de modo a resultarem peças rigorosamente em esquadro, com acabamento esmerado e com ligações sólidas e indeformáveis.

Deverão ser executados de acordo com os detalhes de projeto, no que diz respeito ao seu dimensionamento, funcionamento, localização e instalação, sendo que caberá à CONCESSIONÁRIA elaborar os detalhes específicos de execução, os quais serão submetidos à prévia aprovação da SUPERVISÃO.

Todo o material a ser empregado deverá ser de boa qualidade, novo, limpo e sem defeitos de fabricação ou falhas de laminação.

A instalação das peças de serralheria deverá ser feita com o rigor necessário ao perfeito funcionamento de todos os seus componentes, com alinhamento, nível e prumo exatos, e com os cuidados necessários para que não sofram qualquer tipo de avaria ou torção, quando parafusadas aos elementos de fixação, não sendo permitida a instalação forçada de qualquer peça, em eventual rasgo ou abertura fora de esquadro.

Todas as peças dotadas de componentes móveis deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, cabendo à empresa subCONCESSIONÁRIA efetuar os ajustes necessários, inclusive substituição de peças, até que tal condição seja satisfeita.

Não será permitida a execução de emendas intermediárias, não previstas em projeto, para obtenção de perfis com as dimensões necessárias. Em peças

grandes deverão ser tomados cuidados especiais com relação à rigidez e estabilidade do conjunto.

As ferragens, bem como os demais componentes desmontáveis das peças metálicas, deverão ser fixadas exclusivamente com parafusos de latão (quando acabamento para pintura), ficando vedado o uso de quaisquer parafusos passíveis de corrosão.

Todos os caixilhos do Edifício serão em alumínio, sendo utilizados elementos em ferro em pontos específicos, como escadas marinheiro, alçapões, gradis e grades.

O detalhamento dos caixilhos deverá considerar as questões de segurança dos usuários, facilidade de acionamento, manutenção e limpeza além da composição de caixilhos com quebra-sóis horizontais como indicados nas maquetes eletrônicas, complementadas com painéis rolô internos, perfurados e blackout, para a amenização da luz e do calor.

Esquadrias de Alumínio

O projeto de arquitetura definirá os vãos e aberturas de caixilhos externos, levando em consideração as diretrizes aqui contidas e as definições das maquetes eletrônicas.

Uma vez aprovado pela CONTRATANTE o projeto de fachada, será executado o detalhamento de cada caixilho, em projeto a ser desenvolvido pelo fornecedor, das peças a serem fabricadas sob medida. Deverá ser executado um protótipo, instalado e realizado os ensaios que comprovem sua estanqueidade.

Toda a parte operacional e administrativa necessária, desde a elaboração de projetos, tomada de medidas, fabricação, transporte vertical e horizontal, instalação, regulagem e revisão final das esquadrias é de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

Os perfis deverão possuir espessura mínima compatível com a sua utilização, dimensionados conforme normas específicas da ABNT, de acordo com as dimensões dos vãos e tipo do vidro.

Todo o material deve ser novo, limpo, desempenado e sem nenhum defeito de fabricação. Não serão aceitos perfis com manchas, arranhões ou qualquer defeito oriundo do processo de fabricação.

Os perfis de alumínio deverão ser anodizados, com camada mínima de A13 para anodização, nas cores a serem definidas no projeto da fachada. Está prevista uma parte da fachada em pele de vidro e todos os caixilhos deverão ser do tipo Estrutural Glazing.

A aplicação de silicone deverá ser efetuada nas vedações de todas as juntas entre perfis, revestimento, tampas, ou qualquer outra parte sujeita a infiltração.

Todos os acessórios deverão ser de primeira qualidade e devem atender aos esforços de uso estabelecidos na NBR 10821.

Esquadrias de Ferro

Portões, gradis, portinholas, escadas marinheiro etc. deverão estar localizados com a definição das dimensões e acabamento conforme projeto básico de arquitetura.

Todas as esquadrias em ferro receberão preparo de base e pintura em esmalte sintético semi-fosco em cor a ser definida no projeto executivo.

Corrimão e Parapeito

As escadas e rampas externos receberão corrimões e parapeitos tubular em aço inox, a ser detalhado conforme instruções normativas do Corpo de Bombeiros e Acessibilidade.

Nos jardins externos do 1º e 4º pavimentos estão previstos guarda-corpo em aço inox e vidro temperado, como indicado nas maquetes eletrônicas.

Nas áreas operacionais poderá ser considerado o uso de corrimões e parapeitos tubulares em aço galvanizado, diâmetro 2 ½" com acabamento em pintura esmalte sintético.

13.14. Proteção Solar para Fachada

De acordo com as diretrizes de sustentabilidade poderá ser necessário a instalação de brise metálico horizontal para a amenização solar nas faces necessárias, devendo ser definido no projeto da fachada.

A fixação dos painéis deverá seguir as orientações do fabricante e os critérios adotados pelo Técnico de Segurança da obra.

13.15. Esquadrias e Elementos em Vidro

A especificação, projetos, execução e instalação deverão seguir a ABNT 7199:2016 e outras normas reguladoras.

A instalação dos vidros e caixilharia em vidro deverão obedecer às indicações fornecidas no projeto, no tocante a dimensões, localização e espessuras.

Os vidros encaixilhados ou em caixilhos do tipo Estrutural Glazing - Pele de Vidro deverão ser vidros laminados nas espessuras definidas nas normas da ABNT, de acordo com a tipologia e vão, transparentes com proteção de raios UV e com películas sempre que necessário, considerando sempre a necessidade de amenização do calor para diminuição da carga térmica interna.

No dimensionamento das placas e especificação do tipo de vidro adequado, deverão ser considerados:

- Face de exposição solar – à depender poderá haver especificações diferentes
- Fator de segurança exigido pelo local e tipo de aplicação;
- Pressão dos ventos;
- Esforços, vibrações e dilatações a que serão submetidos;
- Condições de transporte, manuseio e colocação das placas;
- Manutenção e risco de acidentes.

Portas Automáticas

O acesso principal do Edifício será provido de porta automática composta de folhas de vidros laminados, encaixilhados em perfis de alumínio anodizado, ou em vidro temperado, nas espessuras correspondentes aos vãos, de acordo com o detalhamento do projeto, provida de sensor com acionamento de abertura automática. Outros locais como porta de acesso às unidades específicas como Central de Atendimento ao Contribuinte, Centro de Estudos, Foyer e outros também serão em vidro temperado ou laminado com controle de acesso.

Espelhos

Em todos os sanitários e vestiários serão instalados espelhos individuais em frente a cada lavatório, de cristal de 60 x 40 cm, com e= 3mm e requadro em alumínio de acabamento anodizado fosco.

Nos sanitários destinados a pessoas com necessidades especiais os espelhos deverão ser instalados conforme ABNT 9050.

13.16. Ferragem Complementar para Esquadrias

Conjunto de Fechadura Externa com Alavanca

Deverão ser instaladas conjunto de fechadura externa com Alavanca em “ U “ em Aço Inox, em todas as portas internas e externas, com mestragem a ser definida pela PGE, exceto as portas de sanitários, onde serão instaladas fechaduras para sanitários da mesma linha, porém sem chaveamento.

Acabamento Aço Inox fosco prevendo fechadura mecânica de embutir produzida de acordo com norma: NBR 14913

Caixa Blindada para Proteção do Mecanismo Interno

Maçaneta e roseta em aço inox

Cilindro 6 Pinos podendo ser mestrado

Grau de Segurança Alto

Classificação de Frequência de Uso Intenso

Garantia no Funcionamento da Máquina de 10 anos.

As fechaduras em geral serão mestradas e sua definição ocorrerá durante a execução das obras, com diversos graus de mestragem. No entanto, deverá ser prevista uma chave grã mestra que abrirá todas as portas, para a manutenção.

As fechaduras para boxes para bacias e chuveiros, nos sanitários públicos e vestiários, com tarjeta tipo Livre / Ocupado serão em cromo acetinado preto, e já acompanham as divisórias em laminado melamínico.

Mola Aérea

Nas portas dos sanitários e outras que devem se manter fechadas deverá ser instalada mola aérea com braço de parada e com potência ajustável para portas de 40kg a 80kg, com controle de abertura de até 180º, corpo em alumínio com pintura epóxi e com velocidade de fechamento e golpe final ajustáveis separadamente.

Barra Antipânico portas simples e duplas

Serão instaladas Barra Antipânico com acabamento aço inox lixado e cromado acetinado, em todas as Portas Corta Fogo e nas Portas de Acesso e de Emergência do Auditório, simples e duplas , respectivamente, atendendo a norma NBR 13768 e produzidas de acordo com Norma NBR 11785.

O conjunto contempla: Barra de Acionamento, Tubo de Travamento, Trinco e Componentes Internos em Aço Inox e estão previstas na escada de emergência e nas portas do auditório.

Controle de Acesso Monitorável para ambientes e setores de uso restrito

Deverá ser instalada fechadura com controle de acesso, com leitor de digital, com software de controle de acesso, em ambientes e setores que se fizerem indicados como acessos exclusivos como Foyer, Salas de Reuniões, Centro de Estudos, entre outros.

Fechadura Auxiliar com Chave para Portas de Shafts

Os fechamentos dos shafts deverão ser chaveados, com mestragem única para a facilitar o acesso pela equipe de manutenção do Edifício, em acabamento cromado.

13.17. Impermeabilização e Juntas de Dilatação

O Projeto Executivo deverá incluir projeto específico de impermeabilização detalhando e especificando os diversos tipos de impermeabilização a serem adotados, adequados para cada caso: paredes do subsolo, áreas molhadas, caixas d'água, casas de máquinas, tetos verdes e coberturas.

Todas as lajes planas deverão ser impermeabilizadas depois de adequadamente preparadas para cada tipo de impermeabilização, deverão ser perfeitamente limpas e lavadas, até que fiquem completamente isentas de poeira, resíduos de argamassa ou madeira, pontas de ferro, rebarbas de concreto e manchas gordurosas.

Todos os elementos de alvenaria, situados até 30 cm acima e abaixo do respaldo das fundações, deverão ser impermeabilizados seguindo a especificação e detalhamento do projeto de impermeabilização.

Na execução de reservatórios, os cuidados relativos à impermeabilidade do sistema deverão ser tomados desde a fase de concretagem, posicionando-se, em seus lugares definitivos, todos os tubos a serem fixados, salientes 5 cm, no mínimo, com relação às respectivas faces internas dos reservatórios, e com rosca externa em toda a extensão a ser embutida no concreto.

Os revestimentos impermeáveis executados em reservatórios deverão se estender, continuamente, por todas as superfícies internas, exceção feita à(s) sua(s) tampa(s) de inspeção.

Os sistemas de impermeabilização executados em reservatórios, imediatamente após a sua cura, deverão ser submetidos à pressão máxima de utilização, de modo que possam ser verificadas suas reais condições de estanqueidade.

Os cuidados relativos à impermeabilização de canaletas de águas pluviais, deverão ser tomados para solucionar os caimentos, as soleiras de arremate (para tubos, ralos, vigas invertidas e quaisquer outros elementos que resultem em descontinuidade da superfície a ser impermeabilizada), os cantos internos ou externos, horizontais ou verticais (de modo a não apresentarem arestas vivas), o tratamento das juntas de dilatação, a condução de águas pluviais, etc.

Obedecendo à projeto específico, nas áreas molhadas: sanitários, vestiários, cozinhas, áreas destinadas a Casa de Máquinas de Ar-condicionado e outras utilidades, ou na cobertura geral, a impermeabilização se fará com o método mais apropriado e mais eficiente a caso, devendo ser considerada a proteção mecânica correspondente.

As lajes de cobertura com utilização serão impermeabilizadas com manta asfáltica e protegida por banho de asfalto oxidado, antes da execução da proteção mecânica e revestimento de piso. Os reservatórios de água superiores deverão ser impermeabilizados com utilização de resina acrílica termoplástica estruturada com tela de poliéster.

Após a execução das impermeabilizações, deverão ser realizados os devidos testes de estanqueidade, conforme a NBR-9574/1986, em cada caso, antes da execução dos respectivos acabamentos ou proteções mecânicas.

Juntas de Dilatação

Caso seja necessário, deverão ser previstas juntas de dilatação na estrutura e se classificam em junta vertical e horizontal e deverão ser executadas conforme detalhamento de projeto e protegidas com perfis adequados a edifícios hospitalares, fixados em um dos lados, permitindo a movimentação estrutural, evitando trincas e fissuras nas alvenarias e pisos.

Os perfis deverão ser adequados a limpeza e assepsia, devendo ser apresentado detalhe a ser aprovado pela SUPERVISÃO.

O projeto deverá estudar o tipo de material a ser aplicado em juntas externas e em juntas internas.

13.18. PINTURA

Pintura Acrílica e PVA

As pinturas nas alvenarias, divisórias de drywall e forros monolíticos só serão executadas após a prévia preparação da superfície no que tange a remoções de elementos que possam impedir a aderência satisfatória e após todos os testes de estanqueidade nas instalações hidráulicas, além de comprovar a inexistência de qualquer infiltração proveniente do solo, muros de contenção, floreiras, etc, assim como os tratamentos necessários e adequados para correção das fissuras, rachaduras ou outras imperfeições detectadas.

Toda pintura deverá ser aplicada sobre massa corrida específica ao tipo de tinta a ser aplicada.

Deverá ser aplicada pintura acrílica, cor de linha Selfcolor, em todas as paredes onde os ambientes estiverem com especificação de pintura. O projeto de arquitetura deverá indicar algumas paredes a serem pintadas em tons diferenciados, visando compor ambientes humanizados e alegres.

Nos ambientes com previsão de forro em Drywall e nas faixas fixas em forro de gesso onde previsto forro em placas, a pintura será em tinta acrílica sobre massa corrida.

Nas casas de máquinas e afins poderá ser mantido o concreto aparente com proteção em selante ou aplicado pintura látex PVA sobre massa corrida a base de PVA.

Deverão ser empregadas tintas de 1ª linha preparadas em fábrica, entregues na obra em sua embalagem original intacta; e deverão ser empregados somente os solventes recomendados pelo fabricante.

Pintura Esmalte

Os elementos metálicos referentes a gradis, corrimãos das áreas de serviços e guarda-corpos externos (das áreas consideradas industriais), telas, encabeçamentos metálicos de porta, portões e outros elementos e insertes metálicos receberão pintura em tinta esmalte sintético acetinado, após a aplicação de fundo em zarcão.

Borracha Clorada

Para a demarcação das vagas do estacionamento, será aplicada tinta à base de borracha clorada na cor amarela. Também deverão ser aplicados os símbolos de deficientes, idosos e gestantes nas vagas específicas.

13.19. Cobertura Impermeabilizada

As áreas de cobertura do 4º pavimento serão todas impermeabilizadas e utilizadas para a instalação de equipamentos de ar-condicionado e painéis coletores solares.

As áreas de cobertura do 3º pavimento e do térreo serão utilizadas para lazer com a proposta de praças de convivência e tetos-verdes com dupla função: áreas contemplativas e de amenização do calor incidente sobre a laje de cobertura.

13.20. Acessórios Especiais – Bancadas, Cubas, Louças e Metais Sanitários

Barras de Deficientes

Serão instaladas nos sanitários de PNE barras de apoio para deficientes em tubo de aço inoxidável AISI 304, liga 18,8, diâmetro nominal de 1 1/2", com espessura de 3/32", comprimento de 500 mm e Barra de apoio em ângulo de 90°, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 800 x 800 mm. Ambas com resistência mínima ao esforço, em qualquer sentido, de 1,5 kN; flanges nas extremidades e parafusos para fixação, em aço inoxidável; tubo e flanges com acabamento escovado, ou polido fosco; acessórios e a mão-de-obra necessária para a instalação completa da barra, atendendo às exigências da norma NBR 9050.

Bancadas

Deverão ser instaladas bancadas conforme localização em projeto, e serão em granito.

As bancadas em granito serão instaladas nas copas e nas áreas de decompressão com cubas em aço inox, e em sanitários e vestiários com cubas de louça. Os tampos de granito terão espessura de 3 cm, inclusive testeira, frontão e demais elementos de arremate a serem definidos no Projeto Executivo. Deverão ser apresentados 3 a 4 tonalidades da pedra de granito para a aprovação da SUPERVISÃO.

Peças e Metais Sanitários

Todas as válvulas e metais dos sanitários serão com acabamento cromado, de primeira linha.

Todos os ralos deverão ser em aço inoxidável escamoteável.

Sanitários de Portadores de Necessidades Especiais – PNE

- Lavatório especial cor branco gelo;
- Sifão articulado para lavatório cromado;
- Bacia especial para deficiente cor branco gelo;
- Assento normal plástico resistente e de fácil assepsia ;
- Torneira de desligamento automático com alavanca, acabamento Cromado;
- Ducha higiênica com derivação, acabamento Cromado;
- Barras de apoio em aço escovado de acordo com a NR 9050-2020.

Sanitários Públicos

- Bancada em granito com cuba oval, branco gelo;
- Sifão articulado para lavatório cromado;
- Bacia convencional, cor branco gelo;
- Assento de plástico resistente e de fácil assepsia;
- Torneira de bancada hidromecânica temporizada de desligamento automático, acabamento Cromado.

Sanitários de Funcionários

- Bancada em granito com cuba oval, branco gelo;
- Sifão articulado para lavatório cromado;
- Bacia convencional, cor branco gelo;
- Assento de plástico resistente e de fácil assepsia;
- Torneira de bancada hidromecânica temporizada de desligamento automático, acabamento Cromado;
- Ducha higiênica com derivação, acabamento Cromado.

13.21. Pavimentação do Subsolo e Passeios

Nas áreas de estacionamento e circulação de veículos e caminhões, com definição de piso de concreto, calculado considerando o peso e porte dos caminhões que abastecerão o Edifício.

As guias pré-moldada reta e/ou curva tipo PMSP, fck 25 Mpa a as sarjetas ou sarjetão serão moldados no local, onde for necessário.

Todas as calçadas externas ao edifício, mas dentro do terreno e, portanto, novas deverão ser em piso drenante ou concreto. As calçadas junto ao arruamento - avenida ou rua, deverão seguir o padrão municipal, se houver, ou em concreto e serão executadas após as obras do Edifício.

Não será admitido o uso de asfalto.

13.22. Paisagismo

O projeto de implantação definirá as áreas de canteiros e jardins nas áreas externas, junto ao bicicletário e acesso ao Centro Comercial.

Toda a área a ser plantada será coberta, na espessura mínima de 15 cm, por terra vegetal misturada com o adubo orgânico, no traço 3:1, ou 5:1.

O projeto deverá prever o uso de gramas e forrações apropriadas ao clima, com proposta de uso de arbustos e plantas nativas de melhor adequação e plantio, e com facilidade de manutenção.

Arvores de pequeno porte e sem frutos deverão ser plantadas nas praças suspensas e nos tetos verdes, considerando-se peso e tamanho das raízes.

Nas praças internas poderão ser propostos canteiros ou vasos com plantas de pouca água, conferindo humanização e charme ao ambiente corporativo.

13.23. Comunicação Visual

Deverá ser projetado por profissional habilitado – arquiteto ou design gráfico e executado e instalado por empresa específica, o sistema de comunicação visual para todo o Edifício, inclusive o Centro Comercial, composto por painéis de localização, placas internas orientativas nas circulações e halls dos elevadores, placas de portas, totens ou placas orientativas externas nos acessos de público e serviços, identificação da unidade na fachada principal, além de placa comemorativa de inauguração. Deverão ser em acrílico ou em aço inox, a ser definido na fase de projeto.

O projeto deverá ser harmônico e não poluir ou interferir negativamente com a arquitetura do edifício corporativo.

A CONCESSIONÁRIA poderá propor os materiais, cores e padrões de letras, cujo projeto deverá ser aprovado pela SUPERVISÃO antes da sua contratação, mas as placas deverão ser de fácil limpeza, com a possibilidade de alterar os títulos e serem resistentes.

No balcão de recepção geral deverá ter funcionário habilitado para conduzir portadores de deficiência visual desacompanhadas. Placa indicará a posição de intérprete de libras para o recepcionamento de deficientes auditivos, conforme NBR 9050.

Todos os corrimãos de escadas e rampas, bem como acionamentos e botoeiras internas de elevadores deverão receber sinalização em Braille conforme NBR 9050.

Placa comemorativa constituída por: chapa em aço inoxidável escovado, com espessura mínima de 1,5 mm, orla em aço polido com 5 mm de largura; diagramação interna e dimensões conforme especificações de modelo padrão do Estado de Rondônia; parafusos e buchas adequados, para fixação, e calota em aço inoxidável, para cobertura da cabeça do parafuso.

Também deverá estar previsto hastes para as bandeiras do Município, Estado e Federação.

13.24. Elevadores

Deverá estar previsto 1 torre para a circulação vertical com elevadores a serem localizadas conforme o Partido Arquitetônico, com no mínimo 3 elevadores, sendo previstos elevadores panorâmicos para no mínimo 16 pessoas.

A quantidade de elevadores a serem instalados está estimada em 3, cujas dimensões deverão ser definidas a partir de cálculo de tráfego, considerando o total de usuários previstos na ocupação futura.

O dimensionamento das cabines internas – considerando a instalação de elevadores panorâmicos - bem como o número de elevadores, deverá atender à NBR 5565, referente ao cálculo de tráfego.

Deverá ser calculado por consultor independente a ser contratado às expensas da CONCESSIONÁRIA, o tráfego de acordo com a ocupação do edifício, para a especificação correta dos equipamentos, podendo implicar em aumento da cabine ou do número de elevadores.

Os elevadores serão elétricos sem casa de máquinas e trabalharão interligados, com softwares de inteligência avançados para supervisão de tráfego e automação entre outros.

Ao menos um elevador deverá ser de emergência. Porém, deverá ser analisada a possibilidade de deixar todos os elevadores interligados ao grupo-gerador e destinados à escoação de emergência em caso de sinistro de incêndio, caso o Projeto de Proteção e Combate a Incêndios assim permita.

Todos os elevadores deverão ser dotados de câmara de CFTV e interfone e a cabine com as seguintes configurações mínimas:

- Acabamento: painéis, portas e marcos de acabamento em aço inoxidável escovado, rebaixo para receber piso de granito e laterais em vidro
- Corrimão tubular no fundo e laterais em aço inox
- Largura da porta: 1100 mm
- Porta de pavimento-acabamento em chapa de aço inoxidável, sem marco.

- Dispositivo de incêndio e pânico
- Dispositivo de alarme na portaria
- Seletor eletrônico
- Indicador digital – cabina / pavimento
- Vidro inestilhaçável e guarda-corpo em aço inoxidável
- Sensores de segurança de portas
- Intercomunicador
- Botoeira da cabina – antivandálica com Braile
- Botoeiras de pavimento – antivandálica com Braile
- Anunciador sonoro de chegada ao pavimento
- Cortina de luz infravermelha com 120 feixes de segurança
- Subteto: composto de placa plana de aço inox e acrílico, com iluminação fluorescente
- Display com relógio digital e termômetro.
- Bloqueio no pavimento (ático).

14.INSTALAÇÕES PREDIAIS

14.1. Sistemas de Instalações Elétricas

Deverão ser observadas as Normas e Especificações para Projetos e Instalações abaixo para os Projetos e Serviços de Instalações Elétricas e Eletrônicas, sem se ater a estas:

- ABNT NBR 14039: Instalações Elétricas em Média Tensão, 2016
- ABNT NBR 5410: Instalações Elétricas em Baixa Tensão, 2008
- NBR 5419: Proteção Contra Descargas Atmosféricas, 2015
- NBR 5413: Iluminância de Interiores
- NBR 9441: Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio
- NBR 10898: Sistema de Iluminação de Emergência
- NBR 9077: Saída de Emergência em Edifícios, maio 199, 2001

- Concessionária de Energia Elétrica - Fornecimento de Energia em Tensão Primária
- Concessionária de Telefonia – instruções para Entrada para Dados e Voz

Entrada e Medição de Energia

O projeto da cabina de medição e transformação deverá ser elaborado de acordo com a norma da concessionária local para tensão primária de distribuição que deverá ser detalhado em projeto a ser aprovado pela mesma. O local para a entrada e medição de energia será definido na fase do Projeto Básico, considerando as interfaces de Arquitetura e Instalações Elétricas.

Caberá ao instalador a emissão do pedido de vistoria das instalações concluídas e emissão do pedido de ligação junto à concessionária.

Concepção Geral do Sistema de Distribuição de Energia

O fornecimento de energia será feito através de 3 fontes diferentes, consideradas fixa e alternativas:

- energia da Concessionária
- energia limpa fotovoltaica
- grupo-gerador

A partir da entrada, a energia será distribuída conforme os projetos, através do Quadro Geral e os diversos Quadros de Distribuição, todos construídos e instalados de acordo com os projetos específicos e dentro das Normas da ABNT vigentes e já citadas.

Os diversos tipos cabos - de energia elétrica, dados e voz e sistemas - serão devidamente identificados e distribuídos horizontalmente através de calhas abertas e compartimentadas como determina a legislação, sob forro removível nas circulações, e verticalmente em shaft exclusivos, a serem determinados pela Arquitetura e Projeto Elétrica, consolidados no Projeto Estrutural. Os shafts serão estanques entre pisos como determina a legislação de Corpo de Bombeiros.

Nas alvenarias e entre as placas de Drywall a fiação será encaminhada em eletrodutos até cada ponto de consumo.

A distribuição de energia elétrica será feita através de circuitos com tensões:

- 380 V trifásico para equipamento de potência como bombas de recalque de água fria; bombas de recalque de água pluvial, bomba de recalque de

esgoto, bombas de recalque água reuso; bomba de incêndio, bomba de hidrantes e bombas de sprinklers , se aplicável; equipamentos de climatização; nobreak; elevadores; entre outros que poderão ser definidos ainda na fase de projeto.

- 220 V para iluminação, pontos de força e tomadas específicas
- 127V para tomadas de uso geral.

Sistema de Iluminação Interna

A iluminação dos ambientes será com lâmpadas do tipo LED, a ser quantificada e especificada nos projetos de luminotécnica e instalações elétricas, devendo ser dimensionado o número e as tipologias das luminárias para cada tipo de atividade, de acordo com atividade a ser exercida em cada ambiente.

Deverão ser previstos os índices de iluminamento mínimos indicados nas normas específicas de instalações elétricas e exigidas pelo Ministério do Trabalho.

Deverão ser previstos quadros de distribuição instalados em cada pavimento.

Sistema de Iluminação Externa

Iluminação através de postes e outras que se fizerem necessárias, como refletores para iluminar as fachada e totens para os jardins, com lâmpadas de LED, especificadas para tal. Para iluminação das áreas externas deverá ser previsto circuitos comandados através de fotocélula. Todos os circuitos de iluminação externa deverão ser protegidos por dispositivo de corrente de fuga DR.

Tomadas e Pontos de Força

Em todos os ambientes deverão estar previstos tomadas, dois pólos mais terra 127 V, de 10 A, padrão ABNT. As tomadas 220 V para uso específico serão do tipo dois pólos mais terra, de 20 A, padrão ABNT.

Todos os circuitos de tomadas deverão ser protegidos por dispositivo de corrente de fuga DR.

Dispositivo de Corrente de Fuga DR

Conforme norma NBR 13534 da ABNT deverá estar previsto proteções contra choques elétricos em pessoas através de dispositivo DR de corrente de fuga de 30 mA nos quadros, que deverão ser utilizados nas tomadas de áreas úmidas tais como:

- copas, cozinha industrial, sanitários e vestiários

- Iluminação externa de jardins e rampas de garagens etc excluindo-se as iluminações externas com altura superior a 2,5 m, se instaladas em alvenarias isolantes.
- Deverão ter a proteção quando instaladas em postes metálicos.
- Tomadas internas, mas que poderão ser utilizadas por equipamentos externos, tais como: cortador de grama, máquina Wap, etc.

Além dessas, todas as tomadas que o projetista entender pertinente.

Queda de Tensão

Para dimensionamento dos circuitos deverá ser considerado o limite de queda de tensão para cada trecho da instalação de acordo com a NBR 5410.

Sistema Telefônico

A entrada telefônica será subterrânea até a sala do DG, onde será feita a interligação da rede da concessionária à rede do edifício. Deverá seguir as instruções e projeto aprovado na Concessionária de Telefonia, sendo da competência da CONCESSIONÁRIA todo o trâmite, desde a aprovação do Projeto até o pedido de vistoria e a ligação.

Sistema de Voz e Dados – Cabeamento Estruturado

Deverá estar prevista uma rede de tubulação para distribuição de cabos de voz e dados em toda a edificação, considerando cabo estruturado de categoria mínima CAT 6A de fabricação homologada e certificada de acordo com a respectiva ABNT sendo previsto pontos de dados e voz para cada estação de trabalho, além de pontos de dados e voz (duplos) para todos os equipamentos de informática como impressoras e outros, assim como previsão para controles de automação predial, conforme projeto específico a ser desenvolvido pela CONCESSIONÁRIA para controle dos equipamentos de ar-condicionado, iluminação, e outros.

Todos os pontos de cabeamento estruturado terão na extremidade tomadas padrão RJ 45 fêmea.

Ao final de cada instalação, deverão ser feitos testes e comissionamento independente, com a apresentação de laudo técnico e relatório dos testes e valores para cada ponto de rede, garantindo assim uma perfeita instalação e conectorização.

Componentes do Cabeamento e Armários de Telecomunicações

Deverá ser entregue pela CONCESSIONÁRIA todo o sistema de TI, seguindo o dimensionamento de projeto específico e composto por, não se atendo a estes itens:

- Rack aberto com organizador lateral;
- Rack aberto com organizador Horizontal;
- Swiches - Para recebimento e conexão dos cabos;
- Acomodação e organização de patch cords na parte frontal de racks;
- Patch-cord Tipo RJ-45 – RJ45;
- Cabo Óptico de rede interna;
- Cabo UTP para rede de Telefonia;
- Componentes do Cabeamento Horizontal;
- Patch Cord UTP 6;
- Tomada RJ45;
- Calhas para Cabos UTP e de Fibra Óptica;
- Acessórios - Ícones de Identificação.

Especificação para Certificação do Cabeamento

A empresa instaladora deverá emitir um relatório contendo uma sequência padronizada de testes que deverá garantir o desempenho do sistema para transmissão em determinadas velocidades, sendo a certificação CONCESSIONÁRIA por empresa independente.

Certificação da Rede

As instalações deverão seguir rigorosamente as normas internacionais pertinentes a serem observadas pelo projetista e pelo instalador, sob a pena de após executada a rede não ser certificada e, portanto, não aceita pela SUPERVISÃO.

Circuito Fechado de TV – CFTV

Será desenvolvido projeto específico e instalação através de cabo CAT 6A para as câmeras internas e em fibra óptica para as câmeras externas, além do cabo de alimentação para instalação de câmeras de vídeo tanto nas áreas internas e externas.

O sistema será composto no mínimo de, não se restringindo a:

- Câmeras fixas CCD 1/3 coloridas com lentes varifocal;
- Câmeras móveis para uso externos tipo high-speed-dome;
- Multiplexadores para processo das imagens;
- Matricial para processamento dos multiplexadores;
- Vídeos tipo time-lapse para gravação e reprodução de imagens;
- Monitores coloridos para reprodução de imagens.

Todos os equipamentos deverão ser alimentados por sistema interrupto de energia tipo Nobreak.

O projeto deverá prever e deverão ser instaladas câmeras externas protegidas contra vandalismo, permitindo cobertura total das áreas de estacionamento, jardins, portaria e acessos ao prédio.

Internamente, deverão ser monitorados todas as circulações, saídas de emergência, halls de elevadores e portas de segurança e outros que a legislação ou a SUPERVISÃO assim o exigir.

Sistema de Controle de Acesso de Portas e Catracas Eletrônicas

Deverá ser instalada fechadura com controle de acesso, com leitor de digital e cartão multitecnologia, para sistema standalone, sistemas host e para software de controle de acesso, como indicado no Projeto de Arquitetura e de Instalações Elétricas e Eletrônicas.

Deverão estar localizados, minimamente, nos seguintes locais:

- Acesso ao Foyer

- Acesso do Prédio PGE para o Centro Comercial
- Acesso ao Centro de Estudo
- Acesso as salas de Reuniões
- Acesso a Procuradoria-Geral
- Acesso a todos os Departamentos

De acordo com o Projeto de Arquitetura, serão possíveis alterações nessas configurações, podendo estas estimativas serem ampliadas, dependendo da eficiência do projeto.

Esse sistema será composto dos seguintes itens:

- Leitor de cartão e digital no lado externo;
- Leitor de cartão e digital ou botão de destrave no lado interno, a depender da segurança necessária no local;
- Fecho tipo eletroímã na parte superior da porta;
- Sensor de porta aberta para detectar violação;
- Interface entre os leitores e o computador da sala de segurança.

Catracas Eletrônicas deverão ser minimamente dimensionadas e posicionadas:

- no acesso pelo saguão principal, após a recepção;
- no acesso de Serviço do Térreo;
- no acesso de serviço no subsolo

As posições deverão a ser definidas pelo projeto de arquitetura e validadas pela SUPERVISÃO. As catracas deverão prever acesso de PNE (Pessoa com Necessidade Especial), com portinholas apropriadas.

Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

O fornecimento e instalação seguirá os projetos específicos e o projeto a ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

Os equipamentos de combate a incêndio a serem adquiridos e instalados deverão ser devidamente certificados.

Todos os equipamentos, detectores, sirenes centrais e painéis repetidores deverão ser da mesma marca e do mesmo fabricante, favorecendo a integração do sistema.

Farão parte da instalação todos os itens necessários alimentados por energia elétrica e cabeamento de lógica como acionadores manuais, detectores ópticos de fumaça endereçáveis, detectores termovelocimétricos endereçáveis, detectores de chama, onde recomendado, módulos de supervisão e de comando endereçáveis, central de alarme, alarmes sonoros, bomba de incêndio e bomba de rede de Sprinklers, se for aplicável, além de outros itens constantes das exigências da IT – Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros vigente à época da aprovação do projeto.

A fiação do sistema de detecção e alarme se divide em três tipos: laços de detecção, fiação para alimentação e fiação para comunicação entre as centrais de alarmes sonoros ou visuais.

Pararaios

As instalações de pararaios deverão ser executadas conforme projeto de elétrica, sendo conectadas as ferragens da estrutura e aterradas na fundação.

Os captosres tipo Franklin, Gaiola Faraday e as hastes deverão ser instalados nas posições indicadas em plantas de forma a darem ampla cobertura à área a ser protegida.

Caberá ao instalador, após conclusão da instalação de para-raios, a execução de medição de resistência ôhmica e a elaboração de parte da documentação a ser entregue pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE no final da obra.

14.2. Sistemas de Instalações Hidráulicas

Deverão ser observadas as Normas e Especificações para Projetos e Instalações abaixo para os Projetos e Serviços de Instalações Hidráulicas, sem se ater a estas:

Normas e Especificações

- NBR 5626 - Instalações Prediais de Água Fria.
- NBR 8160 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.
- NBR 10844 - Instalações Prediais de Águas Pluviais.
- Normas de fornecimento, abastecimento e esgoto da Concessionária local.
- Gás encanado – caso o município seja servido deste serviço.
- Medidas para Redução de Consumo e Racionalização do Uso da Água.

O projeto e a obra deverão abranger os seguintes sistemas:

Água Fria

O projeto de instalações deverá ser elaborado de modo a garantir o fornecimento de água de forma contínua em quantidade suficiente, mantendo sua qualidade, com pressões e velocidades adequadas ao perfeito funcionamento do sistema de tubulações, incluindo as limitações dos níveis de ruído.

Fornecimento

O fornecimento de água deverá ser feito através da concessionária local.

Deverá estar previsto um hidrômetro para medição do consumo e interligação com a rede da concessionária. Será necessário o pedido de dimensionamento do hidrômetro junto à concessionária.

A concessionária local determinará a disponibilidade de água na rede.

Caberá à CONCESSIONÁRIA, através do projetista sob sua responsabilidade, o dimensionamento dos reservatórios para o edifício, considerando a reserva mínima de 2 dias. Caso o abastecimento no município seja deficitário, sugere-se ampliar a reservação.

Descrição

O sistema de abastecimento deverá ser do tipo indireto. A entrada d'água alimentará o reservatório inferior e, por meio de um sistema de pressurização (com variador de frequência), a água será recalçada para os pontos de consumo de todo o edifício.

Os pontos de torneiras de jardim e torneiras de lavagem serão alimentados através do ramal de entrada d'água (EA) que é proveniente do hidrômetro, em complementação ao sistema de reuso que deverá ser implantado.

Deverão ser previstos dois sistemas distintos para a alimentação do sistema de água fria, sendo um de água potável proveniente da rede da concessionária local, que atenderá ao edifício, o segundo, como já descrito no item de sustentabilidade, proveniente da água pluvial da cobertura, a qual deverá ser tratada. Esses 2 últimos sistemas atenderão exclusivamente às torneiras de lavagem de pátio e garagem, e poderão ser utilizadas para lavagem de carros oficiais e irrigação de jardins.

Sistema de Água de Reuso

Deverão ser previstos reservatórios enterrados para receber as águas provenientes de águas pluviais. Estes reservatórios terão também uma entrada d'água proveniente do hidrômetro, com uma válvula normalmente fechada, para garantir o abastecimento.

Antes desta água ser distribuída para os pontos de consumo – lavagem de pátios e de carros oficiais, carrinhos e containers de resíduos e irrigação de jardins - ela deverá passar por um sistema de desinfecção e controle físico-químico e, após este tratamento, deverá apresentar as mínimas características a seguir mencionadas:

- PH = 7,5 a 8,5
- Condutividade = menor que 1000 $\mu\text{V}/\text{cm}$
- Dureza Cálcio = menor que 250 ppm
- Cloro Livre = menor que 125 ppm
- Ferro Total = menor que 2 ppm
- Sulfatos = menor que 150 ppm
- Cloretos = menor que 150 ppm

- Alcalinidade Total = menor que 200 ppm
- Enxofre = 0 ppm
- Amônia = 0 ppm
- Cobre = menor que 0,20 ppm
- Sílica = menor que 150 ppm

Reservatórios de Água

A capacidade mínima de reservação deverá ser dimensionada para atender, no mínimo, a dois dias de consumo sem reposição, levando em consideração os comentários quanto à capacidade de abastecimento da concessionária local, distribuída nos reservatórios inferiores e superiores, considerando ainda a reservação exigida pelo projeto de proteção e combate a incêndios.

Distribuição Interna ao Edifício

Na saída do reservatório serão previstos registros de gaveta para manobra, a partir dos quais e através do sistema de tubulações, a água fria será conduzida para as diversas colunas de alimentação. Os ramais de derivação das colunas serão isolados dos sub-ramais através de registro de gaveta com canopla, em shafts localizados e dimensionados para fins hidráulicos.

Deverá também ser previsto uma rede de limpeza e extravasão (estes irão desaguar em uma calha que conduzirá ao coletor de águas pluviais), assim como válvulas de gaveta para a setorização dos ramais, evitando-se assim a necessidade do fechamento geral do sistema de água fria, a no caso de manutenção localizada.

Válvula Redutora de Pressão

Como a pressão em qualquer ponto de utilização da rede não deve ser superior a 40,00 mca, deverá ser prevista a instalação de válvulas redutoras de pressão.

A válvula redutora de pressão é uma válvula de controle automática projetada para reduzir a pressão a jusante independente das variações da taxa de vazão e pressão de sistema.

Estas válvulas estarão localizadas em pontos à definir e deverão ser alimentadas por uma prumada exclusiva.

Deverá possuir filtro, by-pass, dreno e deriva através de registros de gaveta para diversas colunas. A redução de pressão será realizada por válvula redutora de pressão auto operada, conforme especificações de projeto. A jusante de cada válvula será instalada manômetro para ajuste.

Esgoto Sanitário

O projeto das instalações de esgotos sanitários deverá ser desenvolvido de modo a atender as exigências técnicas mínimas quanto a higiene, segurança, economia e conforto dos usuários, incluindo-se a limitação nos níveis de ruído.

As instalações serão projetadas de maneira a permitir rápido escoamento dos esgotos sanitários e fáceis desobstruções, vedação da passagem de gases e animais das tubulações para o interior das edificações, impedimento da formação de depósitos na rede interna e a não poluição da água potável.

Prever um sistema de ventilação para os trechos de esgoto primário proveniente de desconectores e despejos de vasos sanitários, a fim de evitar a ruptura dos fechos hídricos por aspiração ou compressão e também para que os gases emanados dos coletores sejam encaminhados para a atmosfera.

Coleta

O sistema deverá permitir que todos os efluentes serão coletados por tubulações, de forma independente, para a rede como um todo e para as áreas de restaurantes do Centro Comercial.

Prever um sistema com ventilação secundária, com colunas totalmente ventiladas, preconizado pelas normas brasileiras em que os aparelhos sanitários descarregam seus despejos num mesmo tubo de queda, provido de um sistema de ventilação independente, constituído de colunas e ramais de ventilação, sendo cada desconector ventilado individualmente.

Crítérios de Dimensionamento

Para o cálculo das tubulações primárias, secundárias e coletores principais, observar o descrito na NBR-8160 da ABNT.

Águas Pluviais

O projeto das instalações para captação de águas pluviais será desenvolvido visando garantir níveis aceitáveis de funcionalidade, segurança, higiene, conforto, durabilidade e economia, incluindo-se a limitação nos níveis de ruído.

As instalações deverão ser projetadas de maneira a permitir um rápido escoamento das precipitações pluviais coletadas e facilidade de limpeza e desobstrução em qualquer ponto da rede, não sendo tolerados empoçamentos ou extravasamentos.

O projeto deverá ser desenvolvido também levando em consideração as seguintes prescrições básicas:

- uso exclusivo para recolhimento e condução de água pluvial, não sendo permitidas quaisquer interligações com outras instalações;
- permitir a limpeza e desobstrução de qualquer ponto no interior da tubulação;
- inclinação mínima de 0,5% nas superfícies horizontais das lajes, a fim de garantir o escoamento das águas pluviais até os pontos previstos de drenagem;
- as calhas e condutores horizontais deverão ter declividade uniforme, com valor mínimo de 0,5%;
- os desvios serão providos de peças de inspeção

Descrição

O sistema de coleta e destino das águas pluviais é totalmente independente do sistema de esgotos sanitários, não havendo qualquer possibilidade de conexão entre eles, o que acarretaria risco de contaminação para os usuários.

Serão adotados dois sistemas de captação de águas pluviais, totalmente independentes um do outro. Um sistema será o convencional, isto é, por gravidade e o outro será sistema EPAMS.

O projeto deverá prever o aproveitamento das águas pluviais, visando a racionalização do uso da água e nos dias de chuvas fortes, as cisternas servirão como “buffers” (áreas de contenção), diminuindo e evitando alagamentos.

Caixa de Retardo

Se a legislação municipal assim exigir, deverá ser calculada e executada caixa de retardo a partir dos índices definidos na legislação.

Sistema de Reuso das Águas Pluviais

A partir dos tubos de queda, as águas pluviais captadas nas coberturas serão lançadas em caixas de inspeção e, destas, conduzidas para os filtros volumétricos. O princípio de funcionamento dos filtros volumétricos, conforme orientação do fabricante, é o seguinte:

- A água de chuva, ao chegar ao filtro, é “freada” na depressão superior, de onde desce e entra nos vãos entre as ripas da cascata, por força do desenho especial das mesmas.
- A limpeza preliminar se dá pelo desenho das ripas da cascata. A sujeira mais grossa (folhas, etc.) passa por cima dos vãos e vai direto para a galeria de águas pluviais.
- A água de chuva, já livre das impurezas maiores, passa então pela tela (malha de 0,26mm) abaixo da cascata. Esta tela, por suas características especiais, força a sujeira fina a ir para a canalização (isto é, ela é autolimpante). Assim os intervalos entre uma manutenção e outra serão maiores.
- A água limpa é conduzida para a cisterna, que terá a sua utilização no sistema de águas para reuso.
- A sujeira eliminada pela filtragem cai para a canalização de esgoto e segue para o poço de águas servidas.

Drenagem Externa

As instalações do sistema de drenagem externa deverão ser projetadas de maneira a permitir um rápido escoamento das águas superficiais coletadas em taludes e pisos. A rede deverá ser lançada na sarjeta, devendo ser previstos os reservatórios de retardo. Também poderá ser prevista a execução de piso drenante, diminuindo a quantidade de água de escoamento.

Gás Combustível

O projeto das instalações deverá garantir o suprimento de gás de forma contínua e em quantidade suficiente, com pressões e vazões adequadas ao perfeito abastecimento dos pontos de consumo e funcionamento do sistema de tubulações, preservando a salubridade, higiene e segurança das instalações e com o objetivo de prevenir acidentes que possam colocar em risco a saúde ou vida dos usuários ou que acarretem danos à edificação.

De acordo com o decreto Lei 24.714/87, deverá estar prevista instalação permanente de gás, possibilitando a utilização de gás combustível proveniente da rede pública, se o local em que será executada a obra for provido de rede urbana de gás canalizado. Caso contrário, haverá a necessidade de projetar área para as estações de GLP, sendo certo que o cálculo da rede deverá levar em conta o tipo do fornecimento.

Distribuição e armazenamento

A distribuição de gás será feita a partir do medidor e regulador padrão da Concessionária, localizado ao lado do hidrômetro, no alinhamento do terreno, ou a partir do local onde a unidade estacionária de GLP - Gás Liquefeito de Petróleo estiver instalada.

Critérios de Dimensionamento

Para o cálculo das tubulações e vazões, observar o descrito na norma da concessionária e utilizar a fórmula de " Lacey " para gás natural ou utilizar os critérios projetivos para o uso de Gás Liquefeito de Petróleo.

A unidade estacionária deverá ser calculada com base na demanda estabelecida acima, com armazenagem para 30 dias de consumo.

HIDRANTES E REDE DE SPRINKLERS

O edifício deverá ser provido de rede de hidrantes de acordo com o projeto de Proteção e Combate a Incêndios, de acordo com os requisitos do IT do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de Rondônia, ou as suas referências, em quantidade e posição que sejam exigidas. Se necessário, o prédio deverá ser dotado de rede de sprinklers.

14.3. Climatização

AR-CONDICIONADO, EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO

Deverão ser observadas as Normas e Especificações para Projetos e Instalações abaixo para os Projetos e Serviços de Instalações de Sistemas de Climatização, sem se ater a estas:

Normas e Especificações:

ABNT NBR 16401 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários

Parte 1: Projetos das instalações

Parte 2: Parâmetros de conforto térmico

Parte 3: Qualidade do ar interior;

NBR 14518 - Sistemas de ventilação para cozinhas profissionais;

ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers) – no caso da não existência ou de omissão das Normas ABNT, deverão ser respeitadas as recomendações constantes das publicações desta entidade;

SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractors National Association) – manuais HVAC Duct System Design e HVAC Duct Construction Standards a serem utilizados na fabricação e Projeto das redes de dutos;

SMACNA / Manual for the Balancing and Adjustment of Air Distribution Systems – As recomendações contidas neste manual deverão ser seguidas por ocasião do “startup”, balanceamento e regulagem das instalações;

AMCA (American Moving and Conditioning Association) – As normas desta associação deverão ser respeitadas em todos os assuntos referentes aos dispositivos de movimentação de ar (ventiladores, exaustores, etc).

Ar-condicionado

A instalação de sistema de ar-condicionado terá por finalidade proporcionar condições de conforto térmico, com controle de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, para os diversos ambientes, além de garantir os diversos níveis de qualidade do ar, de acordo com a classificação dos ambientes.

O sistema de ar-condicionado a ser adotado deverá ser apresentado pela CONCESSIONÁRIA, levando em conta o melhor custo-benefício, sempre visando garantir a eficiência do sistema proposto e as melhores condições de economia energética.

EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO

Serviços como as áreas de cocção deverão estar providos de sistemas de exaustão específicos, com filtragens nas saídas do ar, sendo que a coifa da cozinha deverá ser interligada por duto de chapa preta e ter seu descarte através de filtro, na cobertura do edifício.

Todos os sanitários deverão contar com ventilação resfriada e exaustão.

PRESSURIZAÇÃO DAS ESCADAS E SISTEMA DE TIRAGEM DE FUMAÇA

Caso seja requerido pelo IT do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de Rondônia, deverá estar contido no valor da proposta as pressurizações das escadas e sistemas de tiragem de fumaça das circulações. Portanto, tal serviço, se necessário, deverá estar considerado como parte integrante na proposta apresentada do CONTRATADO.

14.4. Limpeza Final da Obra

Ao final da obra todos os serviços deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação. Deverão apresentar funcionamento perfeito todas as instalações e equipamentos definidos neste documento como escopo da CONCESSIONÁRIA, estando as instalações definitivamente ligadas às redes de serviços públicos (água, esgoto, luz e força, telefonia, etc.).

A obra será entregue sem qualquer vestígio de obras e com a limpeza grossa e a limpeza fina. Todo o entulho correspondente à cada fase deverá ser removido do terreno pela CONCESSIONÁRIA.

15. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO FINAL E AVALIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES

O Relatório será a referência que balizará os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, de competência da CONCESSIONÁRIA, e orientará no futuro, as novas intervenções nas áreas de abrangência das mesmas.

15.1. Organização do relatório de inspeção final e avaliação da edificação a ser entregue:

A organização e montagem dos Relatórios serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA com a interveniência do CONTRATANTE.

Será apresentado 1 (um) jogo de documento.

Deverá ser considerada a entrega final, quando o edifício estiver integralmente construído, totalmente mobiliado e com todas as suas instalações interligadas.

15.2. Inspeção Final ou Checklist: Processo de verificação do atendimento aos requisitos da qualidade especificados para o empreendimento. Esta atividade é realizada pela equipe de Obra, de forma a identificar eventuais não conformidades e as corrigir anteriormente à etapa de inspeção pré-entrega.

15.3. Inspeção Pré-entrega: Processo de comprovação do atendimento aos requisitos da qualidade especificados para o empreendimento já verificados em etapa de checklist. Esta atividade pode ser realizada por uma equipe independente abrangendo uma amostragem das áreas do empreendimento de

forma a identificar eventuais não conformidades ainda existentes e as corrigir anteriormente à entrega das edificações. Este processo também se caracteriza pela avaliação do empreendimento a fim de identificar oportunidades de melhoria em produtos e processos, a serem praticados nas demais fases da obra.

15.4. Recebimento Provisório: O recebimento provisório encerra a fase de construção de cada Módulo e será feita pela SUPERVISÃO, que representa neste ato a CONTRATANTE, em conjunto com a CONCESSIONÁRIA, que demonstrará que tudo foi construído de acordo com as normas e com os projetos aprovados. **A partir desta entrega iniciam-se os serviços de manutenção predial preventiva previstos no contrato, a serem executados pela CONCESSIONÁRIA.**

15.5. Recebimento Definitivo: Após 180 dias do Recebimento Provisório, se fará o Recebimento Definitivo. Este período refere-se ao período da posta em marcha de o afinamento e ajuste das instalações. A partir desta data inicia-se o prazo de Garantia Contratual.

15.6. Apresentação do relatório de conclusão de obra: Os documentos sob a forma de textos e projetos deverão ser entregues em uma via impressa e outra em meio digital, constando todos os projetos sob a forma de “as built”, projetos legais, projetos de arquitetura e complementares, acompanhados dos manuais de funcionamento e caderno de operações.