



CADERNO DE ENCARGOS – GESTÃO

CENTRO ESTADUAL DE LOGÍSTICA HUMANITÁRIA – CELOG

R. Joaquim Porto Villanova, 201 – Porto Alegre/RS

Anteprojeto de Arquitetura e Engenharia

Consórcio Desmobiliza

Consorticiante: ZEBL



Sumário

CAPÍTULO I – ASPECTOS GERAIS	3
CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS.....	5
CAPÍTULO III – ENCARGOS OPERACIONAIS	9
1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS	10
1.2 PLANOS OPERACIONAIS.....	12
1.2.1 Plano de Transição Operacional	13
1.2.2 Plano de Segurança Patrimonial, de Usuários e Controle de Acesso	13
1.2.3 Plano de Manutenção	15
1.2.4 Plano de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes	16
1.2.5 Plano de Limpeza.....	17
1.2.6 Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)	18
1.2.7 Plano de Riscos e Contingências.....	18
1.2.8 Plano de Emergência Contra Incêndios	19
1.3 SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA OPERACIONAL.....	20
1.3.1 Gestão por Sistema de Controle e Gestão.....	20
1.3.2 Contratação de Seguros Operacionais.....	21
1.4 SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL.....	23
1.4.1 Limpeza, Gestão de Resíduos e Controle de Pragas.....	23
1.4.2 Segurança e Controle de Acessos.....	28
1.4.3 Manutenção Predial	30
1.4.4 Jardinagem	33
1.4.5 Gestão de Utilidades	35
1.5 INDICADORES DE SISTEMA DE DESEMPENHO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE OBRA	38

CONTRATANTE : ESTADO DO RGS\ DEFESA CIVIL

CONTRATADO : VENCEDOR EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATO : OBJETO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

EQUIPAMENTOS: PREDIO CEGIRD E CELOG



CAPÍTULO I – ASPECTOS GERAIS



1. São encargos da CONTRATADA o conjunto de obrigações e atividades que, divididas por temas, perfazem as obrigações mínimas para a gestão, manutenção e operação do CELOG, visando ao cumprimento do objeto do CONTRATO.
2. Portanto, o objetivo deste CADERNO DE ENCARGOS é definir e descrever todos os serviços que serão de responsabilidade da CONTRATADA, com vistas a atender a todos os requisitos e parâmetros mínimos de funcionamento do CELOG.
3. A CONTRATADA é obrigada a realizar todas as atividades descritas neste CADERNO DE ENCARGOS, exceto quando expressamente excepcionadas. No caso de questões omis-sas, deverão ser consultadas as instâncias de governança do CONTRATO, nos estritos limites das disposições contratuais.
4. Todos os custos referentes às atividades descritas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, exceto quando expressamente alocado ao CONTRATANTE ou terceiro, de modo que estes custos devem estar associados ao provimento adequado dos ser-viços objeto do CONTRATO, quantitativa e qualitativamente.
5. As regras deste CADERNO DE ENCARGOS que envolverem as empresas subcontrata-das pela CONTRATADA são de sua integral responsabilidade. Nesse sentido, reco-menda-se que a CONTRATADA imponha o atendimento das regras e disposições do CONTRATO às referidas empresas e delas exija a apresentação dos documentos e in-formações necessárias à demonstração de regularidade.
6. Caso, ao longo da execução do CONTRATO, seja vislumbrada, pelo CONTRATANTE, a necessidade, oportunidade ou conveniência de delegação de serviços não previstos neste CADERNO DE ENCARGOS, deverá ser restabelecido o equilíbrio econômico-fi-nanceiro do CONTRATO, de maneira concomitante à alteração, conforme disposto no CONTRATO e na legislação aplicável.
7. Este Caderno de Encargos integra o Projeto Básico, conforme art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, vinculando-se ao Edital de Licitação e à futura contratação.
8. Todas as obrigações previstas neste Caderno de Encargos deverão observar rigoro-samente as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, conforme ABNT, INMETRO, CONAMA, RDCs da ANVISA, ITs do CBMRS, entre outros padrões técnicos nacionais e internacionais, aplicáveis ao escopo contratado.



CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS



1. Regras deste CADERNO DE ENCARGOS são aplicáveis aos colaboradores diretos e indiretos da CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta o atendimento às regras e disposições deste Anexo e do CONTRATO, inclusive às possíveis empresas terceirizadas e subcontratadas, recomendando-se que se exija delas a apresentação dos documentos e informações necessárias à demonstração de regularidade, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento pelo CONTRATANTE ou por VERIFICADOR INDEPENDENTE.
2. A CONTRATADA deverá manter os recursos humanos e materiais em condições de funcionamento adequado durante toda a vigência do CONTRATO, devendo prover, para tanto, todas as contratações necessárias ao pleno atendimento do OBJETO, dos indicadores de desempenho, constantes nos Indicadores de Desempenho, e deste CADERNO DE ENCARGOS.
3. Todos os prepostos ou empregados da CONTRATADA ou suas subcontratadas deverão estar uniformizados e identificados.
4. Todas as equipes, inclusive as equipes de segurança, deverão utilizar trajes condizentes às condições climáticas, visando o seu conforto na execução dos serviços.
5. Caberá à CONTRATADA ou suas subcontratadas capacitarem seus prepostos ou empregados para manter um relacionamento cordial, solícito e executor de boas práticas sanitárias com os USUÁRIOS dos EQUIPAMENTOS.
6. A CONTRATADA será responsável pela obtenção de todas as licenças, alvarás e permissões necessárias para a realização das operações nos EQUIPAMENTOS, podendo obter alvará temporário ou permanente conforme o caso e atrativos envolvidos.
7. Todos os custos relacionados a serviços de infraestrutura inerentes à operação, tais como tarifa de água e esgoto, gás de cozinha, telefonia, internet e energia elétrica das edificações, equipamentos, insumos e instalações, serão de responsabilidade da CONTRATADA e/ou de seus subcontratados.
8. A CONTRATADA deverá manter articulação institucional com os prestadores públicos locais (CEEE, DMAE, SMAM, etc.), sempre que houver necessidade de acesso, manutenção ou integração de sistemas urbanos existentes.
9. Do “Encerramento Contratual” ou equivalente, que nenhuma etapa será considerada entregue até que a área técnica aceite o sistema instalado, conforme critérios definidos no Caderno Técnico.



10. A iluminação pública das áreas livres dos EQUIPAMENTOS será de responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com seu custo tanto do consumo de energia elétrica como dos recursos humanos e materiais para manutenção e conservação do parque instalado (luminárias, postes, acessórios, sistemas de telemetria, infraestrutura de instalação, etc.).
11. A CONTRATADA deverá prover uma área mínima de 300 m², para implantação de sua área administrativa e operacional (área administrativa, oficinas/espço para guarda de ferramentas e maquinário operacional, almoxarifado, vestiários de funcionários, etc. Esta área deverá estar no local que seja mais conveniente para a própria CONTRATADA, podendo até mesmo estar distribuída em mais de uma edificação.
12. Os serviços aqui descritos são o mínimo obrigatório que a CONTRATADA deverá prestar, tendo liberdade de incluir outros serviços adicionais de acordo com seu interesse e desde que estes sigam e respeitem às regulações, normas e legislações aplicáveis aos EQUIPAMENTOS.
13. A CONTRATADA ou suas subcontratadas deverão ter, ao longo de todo o período de CONTRATO um quadro de prepostos ou empregados capacitados para executar as atividades necessárias ao cumprimento do OBJETO, adotando as melhores práticas de mercado, com o objetivo de atingir excelência nos serviços que serão prestados nos EQUIPAMENTOS.
14. A CONTRATADA ou suas subcontratadas são responsáveis pelos contratos de trabalho de seus prepostos ou empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho.
15. A CONTRATADA ou suas subcontratadas deverão munir seus prepostos ou empregados com Equipamentos de Proteção Individual e demais equipamentos necessários para a execução de suas funções, respeitando a legislação vigente e as normas de segurança.
16. A CONTRATADA ou suas subcontratadas deverão manter atualizado o cadastro de seus prepostos ou empregados, incluindo no mínimo: (i) nome completo; (ii) documento de identificação; (iii) cargo/função. Essas informações deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE, quando solicitadas.



CAPÍTULO III – ENCARGOS DA OPERAÇÃO



1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Os encargos operacionais são aplicáveis sobre os seguintes EQUIPAMENTOS:

- i. Predio CELOG

Em relação à distribuição das obrigações entre as PARTES, destaca-se que as áreas internas às edificações utilizadas pela CONTRATANTE (defesa civil, administração, etc) os serviços de manutenção, limpeza e conservação serão de responsabilidade de seus usuários, cabendo à mesma os serviços de manutenção de infraestrutura geral (de sistemas hidráulicos, elétricos, das estruturais civis da obra, seja construção nova ou reforma de edificação existente), bem como os serviços de limpeza, conservação de áreas verdes, vigilância patrimonial, manutenção de pavimentos nas áreas do entorno dessas edificações, enquanto não forem disponibilizadas a CONTRATADA para a execução do CONTRATO

Para melhor entendimento do escopo desta contratação, os serviços a serem obrigatoriamente prestados, direta ou indiretamente pela CONTRATADA, foram classificados conforme apresentados a seguir, divididos em quatro grandes blocos:

- i. PLANOS OPERACIONAIS – documentos a serem elaborados pela CONTRATADA onde são definidos os processos internos aplicáveis a cada serviço específico, mostrando o fluxo de trabalho, os procedimentos operacionais padrão (POP) e os recursos humanos, materiais e financeiros para atendimento de objetivos e metas pré-determinados;
- ii. GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL – serviços de gestão nos âmbitos administrativo, financeiro, contábil, comercial e operacional do CONTRATO.
- iii. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL – serviços de segurança, manutenção e conservação da infraestrutura e da ÁREA DO CONTRATO. A CONTRATADA, bem como as empresas por ela contratadas, deverá contar com equipe

suficiente para cumprir, assiduamente, as obrigações estipuladas no CONTRATO.

O dimensionamento das equipes dos serviços, apresentado nos capítulos a seguir, tem como



único objetivo disponibilizar uma referência, uma orientação do quadro de efetivos e, em hipótese alguma poderá ser considerado como vinculativo. Do mesmo modo os horários e escalas de trabalho, que deverão também ser considerados apenas como referência.

Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA, conforme sua estratégia empresarial, a total responsabilidade pelo adequado dimensionamento de suas equipes, com capacidade suficiente para entregar disponibilidade e qualidade exigidas para cada SERVIÇO a ser prestado (conforme determinado no CRONOGRAMA). Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá justificar eventuais equívocos de dimensionamento em função dos quantitativos aqui apresentados.

O CONTRATO não se caracteriza como um CONTRATO de entrega de mão-de-obra, mas de prestação de SERVIÇOS pela CONTRATADA para entrega de resultados, baseado nas obrigações contratuais definidas pelo EDITAL e ANEXOS. Assim, a decisão de quais e quantos recursos (humanos, materiais, tecnológicos, etc.) serão utilizados para a entrega dos resultados (obrigação contratual) será da própria CONTRATADA, sempre atendendo a toda a legislação específica que rege os SERVIÇOS envolvidos. Deve-se destacar também que além da responsabilidade de dimensionamento de mão-de-obra necessária para execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA será responsável por dimensionar e disponibilizar todas as ferramentas, materiais, sistemas, equipamentos e tecnologias necessárias para execução dos SERVIÇOS contratados, arcando com todos os custos, tais como peças de reposição, materiais, produtos, insumos e quaisquer outros recursos necessários para a prestação dos SERVIÇOS dentro da qualidade e quantidade definidas em CONTRATO.



1.2. PLANOS OPERACIONAIS

A CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias antes do início das obras deverá elaborar e apresentar os PLANOS OPERACIONAIS ao CONTRATANTE em versão conceitual, que contará com uma etapa de admissibilidade, com prazo de 10 (dez) dias para a verificação de que todas as informações e documentos necessários para avaliação foram entregues pela CONTRATADA.

Neste prazo o CONTRATANTE deverá avaliar o atendimento às obrigações previstas no CONTRATO e ANEXOS, devendo avaliar ou rejeitar, ou determinar alterações, se forem verificados descumprimentos contratuais. O CONTRATADO poderá apresentar comentários ou ideias com o intuito de aprimorá-lo, ficando a critério da CONTRATANTE acatar ou não as sugestões que porventura lhe tenham sido endereçadas.

A CONTRATANTE deverá, ainda neste prazo, emitir resposta à CONTRATADA, sobre a admissibilidade ou não dos documentos, justificando e apontando os ajustes necessários em caso de não admissibilidade.

A CONTRATADA deverá reapresentar os PLANOS OPERACIONAIS em sua versão conceitual ao CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após resposta que passará por nova etapa de avaliação de admissibilidade.

Os planos operacionais deverão detalhar, quando de sua apresentação pela CONTRATADA, as normas técnicas utilizadas, os critérios mínimos de desempenho, os protocolos de manutenção preventiva e corretiva, bem como os indicadores de eficácia operacional.

Os PLANOS OPERACIONAIS serão os seguintes:

- i) Plano de Transição Operacional
- ii) Plano de Segurança Patrimonial, de Usuários e Controle de Acesso;
- iii) Plano de Manutenção;
- iv) Plano de Jardinagem e Manutenção das Áreas Verdes;
- v) Plano de Limpeza;
- vi) Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS);



- vii) Plano de Riscos e Contingências;
- viii) Plano de Emergência Contra Incêndio;

1.2.1. Plano de Transição Operacional

O Plano de Transição Operacional deverá apresentar as diretrizes, durante a Etapa de Transição, para a transferência de responsabilidade da prestação dos serviços operacionais da CONTRATANTE para a CONTRATADA e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Conteúdo mínimo do Plano de Transição Operacional:
 - o Plano de Transição da gestão do CONTRATO
 - o Plano de Transição dos recursos humanos
 - o Plano de comunicação e informação ao público
- Ações previstas para a transição operacional (sem interrupção das operações), apresentando:
 - equipe de gestão
 - equipe de operação conforme a fase da Etapa de Transição
 - descrição das rotinas operacionais da equipe
 - programa de treinamento de funcionários
- Cronograma de transição, cujo prazo total deverá coincidir com o prazo da Etapa de Transição, com o apontamento temporal das ações e de seus respectivos responsáveis pela prestação de cada ação de transição, tanto do escopo da CONTRATADA como do escopo da CONTRATANTE;
- A transição operacional de ambientes e serviços será realizada conforme cronograma pactuado em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, devendo ser observada a Matriz de Responsabilidades definida.
-

1.2.2. Plano de Segurança Patrimonial, de Usuários e Controle de Acesso

O Plano de Segurança Patrimonial, de Usuários e Controle de Acesso envolve a vigilância patrimonial e o monitoramento do perímetro (quando aplicável) dos EQUIPAMENTOS contidos na área do CONTRATO e deverá conter minimamente os seguintes elementos:



Quanto à segurança patrimonial e de Usuários:

- Identificação, listagem e dados técnicos das áreas a serem vigiadas;
- Definição do perímetro de vigilância (quando aplicável);
- Definição estimada para a localização dos postos fixos de vigilância;
- Definição dos níveis de segurança abrangidos;
- Definição dos recursos humanos e tecnológicos:
 - sistema de monitoramento por imagem;
 - sistema de alarme perimetral;
 - posicionamento/mapeamento das câmeras;
 - posicionamento dos postos fixos de vigilância e faixa horária de cobertura;
- Definição da equipe de vigilância:
 - funções/cargos;
 - quantidades;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Programa de treinamento/reciclagem de colaboradores:
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais da rotina e trajeto das rondas de vigilância.

Quanto ao Controle de Acesso:

- Identificação e listagem dos pontos de acesso à área do CONTRATO;
- Definição da política de acesso:
 - definição de áreas controladas (de acesso controlado, sem necessidade de cadastramento);
 - definição de áreas restritas (de acesso restrito, com necessidade de cadastramento);
 - critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de funcionários e fornecedores;



- critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de veículos de funcionários e de fornecedores;
- critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de visitantes;
- 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;
- Programa de treinamento/reciclagem de colaboradores:
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Sistema de controle de acesso a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;
- Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de controle de acesso.

1.2.3. Plano de Manutenção

O Plano de Manutenção envolve a manutenção preventiva e corretiva de todos os elementos de infraestrutura contidos na área do CONTRATO deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Identificação, listagem e dados técnicos das edificações, equipamentos e áreas cobertas pelo plano:
 - manutenção interna e externa de edificações (fachadas, calçamentos, pavimentação, praças, estacionamentos);
 - equipamentos;
 - sistemas;



- Tipos de manutenção a serem prestadas:
 - civil/predial;
 - elétrica (BT, MT, AT);
 - hidráulica;
 - mecânica;
 - eletrônica;
 - TI / telefonia (TIC);
 - planos de inspeção e manutenção preventiva (cronograma);
- Definição dos níveis de prioridade de atendimento;
- Equipes:
 - funções/cargos;
 - quantidade por função/cargo;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Plano de treinamento/reciclagem de colaboradores:
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Recursos para execução das atividades (peças, ferramentas, equipamentos, sistemas, máquinas, aparelhos etc.);
- Sistema de gestão de manutenção (serviços) a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;
- Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de manutenção.

1.2.4. Plano de Jardinagem e Manutenção das Áreas Verdes

O Plano de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes deverá descrever a execução das atividades pertinentes à conservação das áreas verdes contidas na área do CONTRATO e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Identificação e listagem e dados técnicos das áreas verdes a serem conservadas e as atividades de jardinagem a serem realizadas;



- Planos de rotina de jardinagem e conservação com apontamento de horários, turnos, frequências, responsáveis, para as seguintes atividades:
 - limpeza de todos os resíduos prejudiciais aos jardins;
 - remoção de ervas daninhas em geral;
 - poda de árvores e arbustos para controle de crescimento das plantas;
 - aplicação de produtos de combate a pragas;
 - rega e afofamento da terra dos canteiros e vasos;
 - adubação e reparos em geral;
 - cortes periódicos em gramados.
- Definição dos níveis de prioridade das áreas;
- Equipes;
 - funções/cargos;
 - quantidade por função/cargo;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores:
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Recursos para execução das atividades (equipamentos de jardinagem, poda, adubação, roçagem etc);
- Sistema de gestão de serviços a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;
- Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de jardinagem e manutenção das áreas verdes.

1.2.5. Plano de Limpeza

O Plano de Limpeza deverá descrever as principais rotinas de limpeza e higienização realizadas nos espaços e equipamentos contidos na área do CONTRATO e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Identificação e listagem e dados técnicos das áreas, equipamentos e objetos que deverão ser



limpos;

- Planos de rotina de limpeza e recolhimento de resíduos (horários, turnos, frequências, responsáveis etc.) para cada tipo de área a ser limpa:
 - sanitários públicos, e vestiários
 - sanitários internos;
 - limpeza predial interna (pisos, paredes, vidros, mobiliário etc.);
 - limpeza externa (calçamentos, áreas pavimentadas, vias de circulação, praças, pontes etc.);
 - limpeza de áreas técnicas da CONTRATANTE (oficinas, armazéns, almoxarifados etc.);
- Definição dos níveis de prioridade de atendimento;
- Equipes:
 - funções/cargos;
 - quantidade por função/cargo;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores:
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Recursos para execução das atividades (produtos de limpeza, ferramentas, equipamentos, sistemas, máquinas, aparelhos etc.);
- Sistema de gestão de limpeza (serviços) a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;

1.2.6. Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)

O Plano de Gestão de Resíduos Sólidos deverá identificar a tipologia e quantidade estimada de geração de cada tipo de resíduos, indicando as formas ambientalmente corretas para o manejo, nas etapas de geração, acondicionamento, transporte, transbordo, tratamento, reciclagem, destinação e disposição final. O Plano deverá conter minimamente:

- Dados do responsável legal civil pelos EQUIPAMENTOS;
- Dados do responsável técnico pela elaboração do PGRS



- Caracterização do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos
- Determinação/identificação e quantificação dos pontos de geração de resíduos;
- Determinação/identificação e quantificação dos pontos de segregação de resíduos;
- Quantificação, identificação e classificação de cada resíduo com base na Norma NBR 10.004
- Classificação de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA pertinentes;
- Quantidade (estimada) mensal gerada de resíduos, em cada ponto;
- Indicação da forma de acondicionamento dos resíduos;
- Informação se há/haverá estoque de resíduos;
- Indicação da destinação dos resíduos gerados;
- Cronograma de implantação do PGRS.
- Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de gerenciamento de resíduos sólidos

1.2.7. Plano de Riscos e Contingências

O Plano de Riscos e Contingências deverá conter o apontamento de risco das possíveis adversidades e problemas potenciais, o impacto desses riscos e as estratégias e ações de contingência para sua mitigação ou eliminação, em relação a infraestrutura dos EQUIPAMENTOS contidos na área do CONTRATO e deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- Mapeamento de riscos operacionais existentes nos EQUIPAMENTOS do CONTRATO;
- Avaliação do impacto dos riscos;
- Definição de prioridades;
- Planejamento de estratégias de contingência e controle;
- Programa de treinamento da equipe ou sua relação com outros programas de treinamento existentes nos demais planos operacionais apontados no item 0.

1.2.8. Plano de Emergência Contra Incêndio

O Plano de Emergência Contra Incêndio deverá conter o apontamento dos sistemas equipamentos de prevenção e combate a incêndios a serem instalados, procedimentos e sistemas para evacuação



de áreas e outros tipos de emergência, de acordo com as determinações e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, para o espaço coberto pela área do CONTRATO, bem como pela Lei Federal nº 13.425, de 30/03/2017.

O Plano de Emergência Contra Incêndio poderá ser vistoriado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, quando da renovação periódica do AVCB e deverá conter minimamente os seguintes elementos por edificações e áreas:

- Localização;
- Tipo de construção;
- Ocupação;
- População;
- Características de funcionamento;
- Pessoas com deficiência;
- Riscos específicos inerentes à atividade;
- Materiais existentes;
- Diretrizes para formação da brigada de incêndio;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores/brigada de incêndio.
 - principais temas do programa;
 - periodicidade de aplicação dos treinamentos;
- Definição dos equipamentos, aparelhos e sistemas necessários para a prevenção e o combate ao incêndio;
- Diretrizes e estratégias para procedimentos básicos de emergência contra incêndio.

1.3. GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

A CONTRATADA será a estrutura corporativa com a responsabilidade de gerir o contrato ao longo de todo o período contratual.

A CONTRATADA terá a responsabilidade de gerir todo o CONTRATO, incluindo a execução de serviços de gestão administrativa; gestão econômico-financeira; gestão contábil; gestão técnica e gestão de insu-



mos, coordenados, geridos e contratados à sua escolha (equipe orgânica ou terceiros por ela contratados), respeitando a legislação vigente e os termos do EDITAL, CONTRATO e ANEXOS.

Sua estrutura deverá ser moldada de acordo com as duas principais fases do contrato: Fase de OBRAS e Fase de OPERAÇÃO.

Ressalta-se que a CONTRATANTE também será a responsável pela contratação dos serviços de fornecimento de insumos tais como energia elétrica, água e esgoto e gás junto às concessionárias públicas e privadas responsáveis por esses serviços dentro do município.

1.3.1. Gestão por Sistema de Controle e Gestão

O Sistema de Controle e Gestão (SGC) será o recurso tecnológico mais importante para a integração, facilitação e otimização da gestão do CONTRATO.

De forma específica e de acordo com as necessidades a serem apresentadas pelo CONTRATO, a CONTRATADA deverá prover serviços, que incluem:

- Implantação, por parte da CONTRATADA, do SCG com capacidade para gerir e informar atendimento aos cronogramas físico-financeiros, além de apresentar relatórios e indicadores acessíveis ao CONTRATANTE e ao VERIFICADOR INDEPENDENTE.
- O sistema digital de gestão contratual, deverá oferecer acesso ao fiscal e gestor do contrato, contendo controle de ocorrências, evidências fotográficas, planos de ação e medição de desempenho.

1.3.2 Contratação de Seguros Operacionais

A CONTRATADA deverá possuir um Plano de Seguros de execução contratual, que atenda às exigências do CONTRATO, com instituição seguradora idônea de ampla experiência no mercado, que garanta a cobertura dos riscos inerentes à operação dos ativos durante a execução do CONTRATO.

O Plano de Seguros deverá ser composto ao menos pelas seguintes apólices:

- i) Seguro Operacional



- ii) Seguro de Responsabilidade Civil (Danos a Terceiros na Fase de Obra)
- iii) Seguro de Engenharia (Danos quando em Fase de Obra)

As apólices deverão ter vigência mínima de 12 (doze) meses, exceto aquelas que contemplem o Seguro de Responsabilidade Civil e o Seguro de Engenharia, que terão prazos específicos.

Seguro Operacional

O Seguro Operacional deve garantir a indenização por perdas e danos materiais causados aos bens integrantes da CONTRATADA, devendo contemplar as seguintes coberturas mínimas:

- i) tumultos, vandalismos, atos dolosos;
- ii) incêndio, raio e explosão de qualquer natureza;
- iii) equipamentos eletrônicos (baixa voltagem);
- iv) roubo e furto qualificado (exceto valores);
- v) danos elétricos;
- vi) vendaval;
- vii) fumaça;
- viii) vidros;
- ix) danos materiais causados aos equipamentos;
- x) acidentes com meios de transporte dentro da área de concessão, tais como: colisão, descarriamento, abalroamento etc;
- xi) alagamento ou inundação.

Seguro de Responsabilidade Civil Operacional

O Seguro de Responsabilidade Civil Operacional deve garantir a indenização de todas as perdas, destruições ou avarias dos bens diretamente associados à execução das OBRAS, SERVIÇOS, exploração dos imóveis e outras atividades relacionadas à CONCESSÃO.



Seguro de Responsabilidade Civil (Danos a Terceiros na Fase de Obra)

O Seguro de Responsabilidade Civil (RC) deve amparar o CONTRATANTE e a CONTRATADA, de eventuais indenizações oriundas da responsabilização por danos involuntários a indivíduos, decorrentes das atividades de obras durante a fase de implantação dos investimentos, garantindo minimamente:

- i) danos causados a terceiros;
- ii) acidentes envolvendo terceiros nos bens integrantes do CONTRATO;
- iii) acidentes de trabalho para os empregados envolvidos, conforme legislação em vigor.

Seguro de Engenharia (Danos quando em Fase de Obra)

O Seguro de Engenharia deverá contemplar a indenização dos prejuízos causados por acidente durante a execução de obras civis, instalação e montagens de máquinas e equipamentos referentes as atividades do CONTRATO. A apólice envolverá minimamente a cobertura de:

- xii) riscos de engenharia;
- xiii) danos ambientais causados pelas obras;
- xiv) danos patrimoniais

A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento de água potável para os usuários em todos os bebedouros instalados dentro da área do CONTRATO que esteja sob responsabilidade da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço pago ou gratuito de acesso sem fio à internet aos usuários do CONTRATO;

A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar um plano com rotas acessíveis nos EQUIPAMENTOS, identificando caminhos e equipamentos acessíveis e outras medidas que melhorem a experiência dos usuários portadores de deficiência, ou de mobilidade reduzida.



Fornecer mão de obra para gerenciamento das áreas de estacionamento, controlar o acesso de veículos e orientar sobre o funcionamento da área;

A CONTRATADA deverá avaliar uma solução de estacionamento para o uso de funcionários.

1.4. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de produtos e serviços de apoio à operação dos EQUIPAMENTOS. O escopo mínimo de serviços de apoio operacional a serem prestados são os seguintes:

1.4.1. Limpeza, Gestão de Resíduos e Controle de Pragas

O serviço de limpeza caracteriza-se pelos procedimentos operacionais de higienização das áreas internas e externas dos EQUIPAMENTOS, incluindo limpezas diárias, limpezas terminais, limpeza externa e controle de pragas. A equipe de limpeza deverá ser a responsável por prestar serviços de limpeza de forma periódica, planejada, bem como nas limpezas eventuais, conforme solicitado.

A CONTRATADA deverá monitorar os eventos realizados nos EQUIPAMENTOS definidos pelo projeto conceitual de arquitetura, de forma a prevenir e corrigir eventuais impactos causados e ao retorno de seu uso no menor tempo possível, adotando medidas tais como colocação de lixeiras e sanitários químicos temporários, para atendimento a eventos específicos.

A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das áreas na área do CONTRATO somente em edificações sob sua responsabilidade e nas áreas comuns.

Sempre que possível, a CONTRATADA deverá efetuar limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e insumos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação dos EQUIPAMENTOS.

Os serviços de limpeza incluem de forma específica:

- i) Limpeza das Áreas de Uso Público;
- ii) Limpeza das Áreas Técnicas;



- iii) Limpeza de Sanitários Públicos;
- iv) Coleta e Destinação de Resíduos das Áreas Técnicas;
- v) Controle de Pragas.

A execução dos encargos de limpeza deverá estar em conformidade com o Plano de Limpeza e Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS), itens 1.2.5 e 1.2.6 deste Anexo, respectivamente.

1.4.2. Limpeza das Áreas de Uso Público

A CONTRATADA deverá prover o serviço de limpeza das áreas de uso público existentes na área do CONTRATO, incluindo:

- a. varredura de praças, pátios externos, ciclovias e vias de circulação de pedestres;
- b. lavagem geral de áreas externas, incluindo calçadas, pátios, pontes, limpeza de vidros internos e externos, incluindo as fachadas dos edifícios;
- c. limpeza e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário, mesmo que isto implique em mão de obra de bombeiro hidráulico ou pedreiro.
- d. Recolher e depositar em local apropriado os resíduos gerados dentro da área de CONTRATO
- e. *A CONTRATADA será responsável pelos serviços de destinação dos resíduos gerados para lugares adequados (aterro sanitário, por exemplo), seja prestando esses serviços de forma direta ou indireta (contratação de terceiros).*

1.4.2.2. Demolição e limpeza de Áreas Técnicas

A CONTRATADA deverá prover os serviços de demolição e limpeza das áreas técnicas existentes não utilizáveis da área do CONTRATO.

São definidas como áreas técnicas da CONTRATANTE: prédios administrativos, oficinas de manutenção, galpões de armazenagem de produtos e maquinário, veículos, pontos de leitura de água e esgoto, casas de máquinas, guaritas de controle de acesso e segurança, sala de monitoramento de segurança, vestiários, sala de geradores, sala de subestação, Estação de Tratamento de Água (ETA), Estação de tratamento



de Efluentes (ETE), e demais itens que estiverem instalados na área do CONTRATO e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

1.4.2.3. Limpeza de Sanitários Públicos

A CONCESSIONÁRIA deverá prover os serviços de limpeza dos conjuntos de sanitários de uso público, durante todo o horário de funcionamento do CONTRATO, além de disponibilizar e repor os materiais necessários para uso dos sanitários.

Os sanitários deverão ser permanentemente higienizados e mantidos limpos e livres de odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos usuários, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas.

- a. A CONTRATADA deverá efetuar a remoção dos resíduos dos cestos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tanto.
- b. A CONTRATADA deverá fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como materiais descartáveis (papel toalha, sabonetes, papel higiênico e sacos para resíduos) e equipamentos (carros de limpeza, containers para os diversos resíduos, papeleiras, dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
- c. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- d. A CONTRATADA deverá executar os serviços preferencialmente em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos EQUIPAMENTOS;
- e. Exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

1.4.2.4. Coleta e Destinação de Resíduos das Áreas Técnicas

A CONTRATADA deverá prover os serviços de coleta e destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos tanto nas áreas externas públicas (calçadas, vias de circulação de pedestres e de automóveis, de



ciclovias, etc), bem como nas áreas técnicas da área do CONTRATO (sanitários, edifícios administrativos, oficinas, etc.).

A operação necessária à gestão de resíduos sólidos deverá observar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) para todos os EQUIPAMENTOS, conforme descrito no item 1.2.6 deste Anexo.

- a. A CONTRATADA deverá ser responsável pela destinação dos resíduos gerados nas dependências dos EQUIPAMENTOS, oriundos das atividades administrativas e operacionais, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final. Compete ainda à CONTRATADA:
- b. adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biodigestão, logística reversa, tratamento preliminar dos resíduos sólidos e preferência pela disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.
- c. manter as lixeiras disponíveis para receberem novos resíduos, impedindo o acesso de espécies silvestres e domésticos a estes dispositivos, seja por meio de constante esvaziamento, ou da utilização de tecnologias existentes para esse fim.
- d. implementar campanhas de conscientização para a correta destinação de resíduos sólidos, visando a melhorar a relação entre os USUÁRIOS e os resíduos por eles produzidos.
- e. manter atualizados laudos técnicos, emitidos por prestador de serviço qualificado e reconhecido, que atestem que toda a área do CONTRATO se encontra livre de infestações de pragas como ratos, baratas, insetos danosos e outros que podem oferecer riscos à flora, fauna, aos USUÁRIOS e aos equipamentos.

1.4.2.5. Controle de Pragas

A CONTRATADA deverá prover serviços técnicos especializados em controle de pragas em todos EQUIPAMENTOS do CONTRATO, incluindo:

- a. medidas de prevenção e inspeção;
- b. dedetização e desratização, conforme Resolução RDC nº 52/2009;
- c. efetividade para insetos (baratas, cupins, formigas, moscas, mosquitos, pernilongos), para aracnídeos (carrapatos, escorpiões), para roedores (camundongos, ratos, ratazanas), para quirópteros e aves (pombo-doméstico).



Os serviços de controle de pragas deverão ser exercidos por pessoal devidamente preparado e equipado para tais atividades, com capacidade comprovada.

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, observada a legislação vigente.

Os produtos químicos aplicados no controle das pragas deverão ter as seguintes características:

- a. ingrediente ativo;
- b. efeito residual prolongado superior a 90 dias após a aplicação;
- c. baixo teor toxicológico para os seres humanos;
- d. sem cheiro;
- e. pressão de vapor maior que 200 kPa a 20°C;
- f. foto estável e não corrosivo;
- g. não apresentar índice mutagênico;
- h. devidamente registrado na ANVISA;
- i. não utilizar clorados ou organofosforados;
- j. deverão apresentar as respectivas FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos).

1.4.3. Segurança e Controle de Acessos

A operação necessária à segurança dos usuários deverá observar o Plano de Segurança Patrimonial, de Usuários e de Controle de Acesso, conforme descrito no item 1.2.2 deste Anexo.

- a. A CONTRATADA deverá atuar na proteção e conservação do patrimônio natural, social, histórico e cultural dos EQUIPAMENTOS e desenvolver todas as estratégias visando o cumprimento de seu regulamento de uso e sua integridade, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos, durante todo o período do CONTRATO.



- b. A CONTRATADA deverá implementar sistema de monitoramento por câmeras (CFTV) para o controle efetivo e em tempo real das áreas críticas, de acesso e de grande circulação de pessoas nos EQUIPAMENTOS. As imagens deverão ser capturadas 24 (vinte e quatro) horas por dia, armazenadas por, no mínimo, 30 (trinta) dias e compartilhadas em tempo real com o CONTRATANTE, sendo que deverá ser feito backup das imagens de todas as ocorrências.
- c. A CONTRATADA deverá estabelecer o dimensionamento das equipes de segurança e sua integração com o sistema de monitoramento virtual e outros recursos tecnológicos empregados nesta operação.
- d. A área do CONTRATO deverá ser monitorada por segurança preventiva desarmada por meio de rondas e postos fixos sob responsabilidade direta ou indireta da CONTRATADA.
- e. Toda a ação de segurança deverá ser realizada a partir dos princípios da prevenção e inibição de ações impróprias e da mediação e resolução pacífica de conflitos, adotando-se medidas preventivas às ocorrências em detrimento de ações coercitivas. As equipes de segurança não deverão, em hipótese alguma, no exercício de suas funções, tomar medidas discriminatórias contra minorias e grupos sociais vulneráveis.
- f. A CONTRATADA deverá apoiar as autoridades competentes nas ações de policiamento e nas atividades de fiscalização das ações no interior dos EQUIPAMENTOS. Assim, a CONTRATADA deverá atuar de modo coordenado com a Guarda Municipal de Porto Alegre e Polícia Militar do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o definido com o Plano de Segurança Patrimonial, do Usuário e de Controle de Acesso, descrito no item 1.2.2. deste Anexo.
- g. A CONTRATADA deverá comunicar da maneira mais imediata possível ao CONTRATANTE e outras autoridades competentes sobre todas as ocorrências de infrações e atividades suspeitas ocorridas no interior dos EQUIPAMENTOS.
- h. A CONTRATADA será responsável pela gestão das portarias e/ou acessos dos EQUIPAMENTOS, mantendo o monitoramento, de modo a garantir o adequado controle de acessos. Os acessos aos EQUIPAMENTOS deverão ser monitorados virtualmente, de forma permanente, conforme descrito no item 1.2.2. deste Anexo.

Incluem no rol destes encargos também os serviços de Prevenção e Combate de Incêndios. A operação necessária para a prevenção e combate a incêndios e proteção contra descargas elétricas, incluindo outras situações emergenciais, deverá observar o Plano de Emergência Contra Incêndio, conforme descrito



no item 1.2.8. deste Anexo.

Assim, deverá a CONTRATADA:

- a. Manter os equipamentos contra incêndio distribuídos pelos EQUIPAMENTOS em boas condições de uso, efetuar testes e recargas nos termos da legislação vigente.
- b. Manter, entre seus colaboradores, equipe treinada de brigadistas, alocadas nas edificações sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente e das instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul. Manter as edificações devidamente sinalizadas, com os tipos de extintores disponíveis, hidrantes e placas que indiquem as rotas de fuga.
- c. Elaborar um mapeamento das áreas suscetíveis a descargas atmosféricas e implementar ações de mitigação em toda a ÁREA DO CONTRATO.
- d. Manter serviço ambulatorial de pronto atendimento emergencial e de primeiros socorros destinado aos casos que ocorram com os usuários dentro dos EQUIPAMENTOS. Este serviço deverá estar instalado em pelo menos um dos EQUIPAMENTOS.

1.4.4. Manutenção Predial

A CONTRATADA deverá prover os serviços de manutenção na área do CONTRATO em caráter preventivo e corretivo, durante o prazo de execução.

- a. A CONTRATADA deverá conservar todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliário e equipamentos integrantes do CONTRATO e sob sua responsabilidade, minimamente os bens reversíveis, mantendo-os atualizados e em boas condições de funcionamento, bem como reparar suas unidades e promover, oportunamente, as substituições demandadas em função da obsolescência, do desgaste ou término de sua vida útil, de acordo com o princípio da razoabilidade;
- b. A CONTRATADA deverá otimizar a utilização de edificações, instalações, infraestruturas, mobiliário e equipamentos, buscando alcançar a adequada manutenção dos EQUIPAMENTOS, devendo conservá-los em boas condições de uso e conservação, de modo a prolongar a vida útil dos mesmos;
- c. A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento e execução da manutenção e/ou recuperação de todas as edificações, instalações, infraestruturas e mobiliário dos EQUIPAMENTOS sob sua responsabilidade, visando a garantir sua disponibilidade de forma segura para os usuários,



visitantes e funcionários;

- d. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das instalações dos EQUIPAMENTOS, incluindo instalações elétrica, hidráulica, predial, eletromecânica, eletrônica, de refrigeração, de climatização, de ventilação e de exaustão;
- e. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva de portões, grades, telas, paredes, pisos, sistema hidráulico, sistema elétrico etc.;
- f. A CONTRATADA será responsável por manutenções gerais, preventivas e corretivas, que englobem pinturas, mobiliário, reparos e reposição de pisos, azulejos, pastilhas, calçamentos, pavimentos, dentre outros, das instalações dos EQUIPAMENTOS;
- g. A CONTRATADA será responsável por manutenções de todo o mobiliário urbano a ser instalado ou existente que seja reaproveitado, incluindo bancos, mesas, lixeiras, totens, postes, torres, hidrantes, abrigos, bebedouros, paraciclos e correlatos.
- h. A CONTRATADA será responsável pela manutenção da sinalização na área do CONTRATO relacionadas aos EQUIPAMENTOS, incluindo, entre outros, manutenção de sinalização visual vertical (placas e setas), horizontal (faixas e sinalização pintadas nos pisos), placas de aviso, cartazes, pôsteres, banners, idealizações horizontais, verticais e aéreas, sistemas de áudio, etc.
- i. A CONTRATADA será responsável pela manutenção elétrica, preventiva e corretiva, incluindo a manutenção de todos os circuitos elétricos de Baixa Tensão (BT) e Média Tensão (MT), painéis de distribuição, sistemas de iluminação, cabines primárias, grupos geradores e etc, que estejam ou que venham a ser instalados dentro da área do CONTRATO e que estejam sob responsabilidade da CONTRATADA. Deverá, portanto, prestar serviços de manutenção para todo o sistema de energia e instalações elétricas da área do CONTRATO para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente.
- j. A CONTRATADA será responsável pela manutenção hidráulica, preventiva e corretiva, incluindo sistemas de captação de água, redes internas de distribuição, sistemas de drenagem, sistemas de bombeamento e comportas, limpezas de cisternas, de caixas d'água e análise e tratamento de água potável e de reuso, sistemas de irrigação de áreas verdes que estejam ou que venham a ser instalados dentro da área do CONTRATO e que estejam sob responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços de manutenção hidráulica devem abarcar minimamente as seguintes atividades:



- i. realização de limpezas periódicas nos sistemas hidráulicos para garantir a qualidade da água e esgoto (limpeza de caixas d'água, tubulações etc.);
 - ii. garantia de níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação ao sistema de água, sistema de reuso e deságue de esgoto;
 - iii. monitoramento da qualidade da água potável através da emissão de Laudos Técnicos conforme legislação e normas técnicas vigentes;
 - iv. monitoramento da qualidade da água de reuso (caso aplicável) através da emissão de Laudos Técnicos conforme legislação e normas técnicas vigentes;
- k. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de mobilidade/conexão entre os EQUIPAMENTOS que estejam sob sua responsabilidade e deverá prover os serviços de manutenção de equipamentos técnico-operacionais, tais como: veículos elétricos, a combustível fóssil, tratores, serras, máquinas de solda, máquinas varredoras, máquinas polidoras, máquinas sopradoras, sistemas de medição elétrica, motores, geradores, conversores, bombas hidráulicas etc.
- l. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do(s) estacionamento(s), que esteja(m) sob sua responsabilidade;
- m. Em casos de ocorrências que coloquem em risco a integridade física de usuários, funcionários, flora ou do patrimônio preservado dos EQUIPAMENTOS, o atendimento deverá ser realizado de forma imediata, com o adequado isolamento da área, se necessário;

1.4.5. Jardinagem

A CONTRATADA deverá prover os serviços de jardinagem na área do CONTRATO em caráter preventivo e corretivo.

A operação necessária à conservação das áreas verdes, jardins, gramados dos EQUIPAMENTOS deverá observar o Plano de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes, conforme descrito no item 1.2.2. deste Anexo.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção das áreas verdes, as quais abrangem a manutenção do paisagismo da área de visitação e sem uso público, áreas ajardinadas e arborizadas e vasos de plantas, provendo serviços como de poda de árvores e plantas ornamentais, controle fitossanitário, capinagem,



roçada nos gramados, adubação, plantio de mudas, limpeza dos resíduos gerados nos jardins, entre outras.

O serviço de manutenção de áreas verdes contempla minimamente as seguintes atividades:

- a. plantio e manutenção de áreas externas e internas com plantas gramíneas e florais de paisagismo;
- b. poda/corte das gramas com aplicação de produtos adequados para manutenção dos jardins, bem como das plantas e árvores nativas;
- c. irrigação de plantas e gramas;
- d. fornecer, substituir, repor plantas, mudas ornamentais e grama;
- e. implantar e manter os jardins de forma limpa e organizada;
- f. realizar a ordenação geral das áreas verdes através do corte/roçada do gramado e do relvado;
- g. realizar o tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;
- h. realizar poda em todas as espécies vegetais;
- i. realizar o acondicionamento dos resíduos gerados dos serviços de jardinagem executados em local apropriado;
- j. 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 essência;
- k. 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;
- l. deverão ser efetuadas reformas nas falhas do ajardinamento sempre na medida que for necessário;



- m. deverão ser recolhidas, depositadas e destinadas em local apropriado as folhas, os restos de podas e entulhos gerados.
- n. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

1.4.6. Gestão de Utilidades

A CONTRATADA deverá prover os serviços de Utilidades dentro da área do CONTRATO, devendo observar Plano de Manutenção, Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme descrito no item 1.2.4. deste Anexo durante a execução do CONTRATO.

- a. A CONTRATADA deverá prover os serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de grupos de geradores da área do CONTRATO.
- b. A CONTRATADA deverá prover os serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de cabines primárias da área do CONTRATO.
- c. A CONTRATADA deverá prover a gestão sustentável dos recursos hídricos, de energia e de gás e cozinha da área do CONTRATO, mantendo o seu fornecimento ininterrupto. No entanto, a qualidade dos insumos provenientes das concessionárias de água e energia elétrica e da fornecedora de gás deve ser de responsabilidade das próprias fornecedoras.
- d. A CONTRATADA deverá individualizar as contas do próprio consumo na área do CONTRATO, não sendo responsável pelos custos decorrentes de terceiros, devendo monitorar o consumo de tais recursos, além da manutenção dos sistemas internos de captação dessas utilidades.
- e. A CONTRATADA deverá prover água para consumo humano na área sob sua gestão, monitorando a sua qualidade, em conformidade com os parâmetros de potabilidade regidos pelo Anexo XX, da Portaria de Consolidação nº 05 (Portaria nº 2.914/2011), do Ministério da Saúde. A frequência de monitoramento e os parâmetros devem estar de acordo com o art. 40 e anexos 12 e 14 do anexo XX, da referida Portaria, considerando o ponto de amostragem, da população abastecida e do tipo de manancial, a fim de avaliar o risco à saúde humana. Os parâmetros devem ser monitorados de acordo com as tabelas de potabilidade para padrão microbiológico, de substâncias químicas, de cianotoxinas de radioatividade, e para padrão organoléptico que representam risco à saúde.



1.5. INDICADORES DE DESEMPENHO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DA OBRA

Fica incorporado à este documento Indicadores de Desempenho, contendo o quadro de SLAs e metas mínimas por atividade, incluindo padrões referenciais para avaliação do cumprimento contratual.

1.5.1 - Indicadores de Desempenho de Gestão (KPIs)

Indicador	Descrição	Meta / SLA
Cumprimento do cronograma de planos operacionais	Percentual de planos entregues no prazo e com aprovação sem ressalvas	≥ 95%
Regularidade na manutenção predial	Execução dos serviços de manutenção preventiva de acordo com cronograma definido no Plano de Manutenção	100%
Eficiência da limpeza e higienização	Índice de conformidade nas visitas de limpeza, sem apontamentos de não conformidade	≥ 98%
Gestão de resíduos sólidos	Percentual de conformidade com o PGRS (tipologia, coleta, destino final, documentação)	100%
Controle de pragas	Tempo de resposta para reintervenção após notificação de infestação	≤ 48 horas
Segurança patrimonial	Número de ocorrências registradas por mês nas áreas protegidas	≤ 1 ocorrência
Atendimento a normas e protocolos técnicos	Percentual de execução em conformidade com normas técnicas e manuais operacionais	100%



1.5.2 – Indicadores de Desempenho da Execução da Obra, (KPIs)

Indicador	Descrição	Meta / Critério
Prazo de execução por etapa	Percentual de cumprimento das datas previstas no cronograma físico-financeiro por fase da obra	≥ 95% das metas mensais
Conformidade dos serviços executados	Índice de aceitação dos serviços sem retrabalho após inspeção da fiscalização	≥ 98%
Qualidade dos materiais aplicados	Percentual de materiais aprovados sem necessidade de substituição ou correção após recebimento	100%
Cumprimento de normas técnicas	Serviços executados em conformidade com as NBRs e requisitos legais	100% das verificações com conformidade registrada
Disponibilidade de documentação técnica	Entrega de laudos, testes, ARTs, checklists e manuais dentro dos prazos estabelecidos	100% da documentação entregue por etapa
Conformidade de instalações prediais	Percentual de sistemas entregues (elétrico, hidráulico, TI, etc.) com comissionamento e aceitação técnica	100% até o recebimento final da obra
Segurança do trabalho	Ausência de acidentes com afastamento e regularidade dos treinamentos obrigatórios	0 acidentes com afastamento / 100% de treinamentos realizados



- A CONTRATADA deverá observar as diretrizes e metas estabelecidas nos indicadores de desempenho definidos, podendo haver penalidades contratuais por descumprimento sistemático e, conforme interesse público, eventuais incentivos por desempenho excedente, conforme previsto no contrato.
- A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de desempenho contendo indicadores de cumprimento das metas operacionais, níveis de serviço (SLAs) e justificativas para não conformidades, conforme acima – Indicadores de Desempenho.


1.5.2 – Indicadores de medição da obra

A contratada deverá apresentar os relatórios de medição da obra conforme os critérios demonstrados a seguir.



Nome do arquivo: 605 - Gestao_CADERNO DE ENCARGOS_CELOG.pdf

Autenticidade: Documento íntegro

DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICAÇÃO
ZEBL ARQUITETURA LTDA Responsável: JOSE DE BARROS LIMA	14/10/2025 11:57:56 GMT-03:00	19624777000155 26323842068	

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020. Para conferir a autenticidade do documento informe CHAVE 25080400015812009356909420251014 e CRC 26.8018.6666, em: <https://secweb.procergs.com.br/praj4/proaconsultapublica>.

