



MINISTÉRIO DAS CIDADES

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Suporte Logístico

ANEXO 1 - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento tem o objetivo de estabelecer critérios técnicos para recebimento de propostas de locação de prédios, ou conjunto de prédios, com facilities que comportem os setores deste Ministério das Cidades - MCID, conforme solicitação verificada no Estudo Técnico Preliminar nº. 46/2024 (5292399).

1. DO EDIFÍCIO

1.1. O imóvel deverá estar com a toda a infraestrutura de serviços básicos indispensáveis que suporta uma edificação, referente ao sistema viário, saneamento (sistema de esgoto e de distribuição de água) e de fornecimento de energia da localidade totalmente concluída no momento da entrega das chaves, e em condições de operação.

1.2. O imóvel deve atender às seguintes exigências:

1.2.1. No caso de edifício com mais de um andar, disponibilizar ao MCID andares consecutivos para as áreas de escritório;

1.2.2. Em caso de espaços localizados em prédios de um mesmo complexo/condomínio, solicita-se que os edifícios sejam complementares e próximos, para que seja possível otimizar os recursos e as movimentações de pessoas e bens;

1.2.3. Instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de telefonia já constituídas e em acordo com as respectivas normas técnicas;

1.2.4. A área a ser locada não deverá ser em sua totalidade em subsolo ou subsolo aflorado, ou seja, o espaço destinado a escritório deve ser no nível térreo ou superior;

1.2.5. Como alinhamento de conceitos e premissas básicas, temos:

I - As áreas úteis são voltadas ao ambiente corporativo que sejam comuns à maioria dos imóveis institucionais ocupados pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II - As áreas construídas são o somatório das áreas cobertas totais de uma edificação, que inclui as áreas de projeção de paredes e exclui as áreas de projeção de coberturas em balanço com até 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de afastamento.

III - As áreas úteis são as áreas construídas e efetivamente aproveitadas do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, das quais se excluem as áreas de projeção das paredes.

IV - As Áreas Computáveis são classificadas quanto ao tipo de utilização. Área útil passível de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, que se divide em áreas de escritório e áreas de apoio.

V- As Áreas de Escritório são áreas computáveis destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel.

VI - As Área de Escritório destinadas ao expediente contínuo é composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliários de apoio, tais como gaveteiros, armários, impressoras etc. Pode configurar-se por escritórios compartimentados, fechados ou abertos.

VII - O escritório aberto configura-se pela disposição de estações de trabalho que contemplem a atividade de múltiplas equipes, não compartimentalizadas por meio de vedações verticais, reunidas de forma a otimizar instalações elétricas e lógicas e viabilizar o compartilhamento de equipamentos e mobiliário.

VIII – O escritório fechado é a tipologia característica de ambientes corporativos compartimentados. Adequa-se ao desenvolvimento de atividades que exigem maior sigilo ou privacidade.

IX - As Áreas de Apoio são áreas computáveis que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial etc.

X - A População Principal foi mensurada pela soma dos postos de trabalho integrais e reduzidos, aplicando-se os respectivos pesos. Serve para dimensionamento preliminar a partir dos índices de ocupação estabelecidos pelo Manual do Racionaliza, que subsidiam análises de padrão de ocupação e área demandada.

XI - O Posto de trabalho integral é aquele representado por servidores, empregados, colaboradores e terceirizados que realizam expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demande estação de trabalho exclusiva. Contabilizado de forma absoluta para fins de cálculo da população principal.

XII - O Posto de trabalho reduzido é aquele representado por servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados que realizam expediente parcial ou transitório no imóvel, cuja carga horáriadiária média seja inferior a seis horas; ou realizada em teletrabalho e que demande estação de trabalho que, nestes casos, será compartilhada. Contabilizados multiplicando-se pelo índice de 50% (cinquenta por cento) para fins de cálculo da população principal.

XIII - O Programa de necessidades é o conjunto de características e condições fundamentais ao desenvolvimento das atividades dos usuários de uma edificação, do qual resulta relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam a estimativa da área útil necessária para compor a construção ou a intervenção em determinado imóvel.

1.2.6. O imóvel não deverá ter mais que 25 anos de uso, ou deve ter passado por reforma estruturante nos últimos 10 anos;

1.2.7. O imóvel deverá estar disponível para ocupação em um prazo máximo de até 60 dias (sessenta) dias corridos;

1.2.8. Preferencialmente, possuir auditório com capacidade adequada à população estimada do imóvel.

1.2.9. O imóvel deve atender o quantitativo de 532 servidores e colaboradores conforme quadro abaixo:

	GM	SE	SPOA	DEF	SNSA	SNP	SNH	SNDUM	SEMOB	ACT/GIZ	AECI	APS / OUVIDORIA / CORREGEDORIA
--	----	----	------	-----	------	-----	-----	-------	-------	---------	------	--------------------------------

SUBTOTAL DA POPULAÇÃO	1	1	111	5	107	48	75	45	47	61	13	18
TOTAL	536											

- 1.3.
- Para o cálculo da área mínima, foram consideradas ainda as seguintes especificidades, detalhadas no quadro abaixo:
- I -

02 Escritórios fechados para o trabalho individual com 30 m²;
- II -

22 Escritórios fechados para o trabalho individual com 25 m²;
- III -

53 Escritórios fechados para o trabalho individual com 15 m²;
- IV -

459 Estações de trabalho Individuais compartilhadas para atendimento ao restante dos servidores e colaboradores;
- V -

02 Salas de reuniões, com capacidade de 10 pessoas;
- VI -

09 Salas de reuniões compartilhadas, com capacidade de 10 pessoas;
- VII -

13 Salas de reuniões compartilhadas, com capacidade de 08 pessoas;
- VIII -

22 Salas de reuniões compartilhadas, com capacidade de 06 pessoas;
- IX -

01 Sala de acolhimento com capacidade de 5 pessoas, destinado ao atendimento da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;
- X -

02 Salas para oitivas de testemunhas e acusados, com capacidade de até 5 pessoas cada, destinadas à Corregedoria e Ouvidoria;
- XI -

01 Sala de acolhimento, com capacidade de 5 pessoas, para recebimento de denúncias, destinada à Ouvidoria;
- XII -

01 Sala para acolhimento de denúncias, com capacidade de até 5 pessoas, destinadas à Ouvidoria;
- XIII -

01 Sala para laboratório/capacitação de servidores, com capacidade de até 20 pessoas mais o instrutor, destinada à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;
- XIV -

01 Sala para atendimento psicológico, com capacidade de até 5 pessoas, destinada à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;
- XV -

01 Sala de laboratório de TI, com capacidade de até 10 pessoas, destinada à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação;

Quadro detalhado das áreas necessárias para Gabinetes, Salas de Reunião e Apoio.

AMBIENTE	Sala de trabalho Individual			Área de escritório	Sala de reunião (capacidade 10 Pessoas)	Sala de reunião (capacidade 8 Pessoas)	Sala de reunião (capacidade 6 Pessoas)	Sala de Acolhimento (capacidade de 5 pessoas)	Sala de oitiva (capacidade 5 pessoas)	Sala acolhimento de denúncias	Sala de treinamento / capacitação (20 Pessoas)	Sala para atendimento psicológico
Área em m²	30	25	15	7	25	20	15	20	25	15	50	25
GM	1				1							
SE	1				1							
SPOA		1	6	104	1	2	3	1			1	1
DEF		1		4								
SNSA		4	13	90	1	2	3					
SNP		3	8	37	1	2	3					
SNH		5	10	60	1	2	3					
SNDUM		3	6	36	1	2	3					
SEMOB		3	7	37	1	2	3					
ACT/GIZ		1		60		1						
AECI		1	1	11	1		1					
APS/OUVIDORIA CORREGEDORIA			2	20			3		2	1		
TOTAL	2	22	53	459	9	13	22	1	2	1	1	1

1.3.1. Para ilustrar apresentamos a seguinte tabela, com a estimativa da área construída, seguindo os parâmetros definidos no Programa Racionaliza, onde a área construída representará 110% do resultado da divisão da área computável mínima por 0,7 (zero vírgula sete).

Resumo da população e área mínima

POPULAÇÃO SERVIDORES E COLABORADORES	536 pessoas
ÁREA COMPUTÁVEL (Somatório das áreas da tabela acima)	6.620 m²
ÁREA CONSTRUÍDA (Área computável / 0,7 x 1,10)	10.403 m²

1.3.2. Considerando nosso programa de necessidades, a população prevista e os índices mínimos e máximos de ocupação para áreas de escritório e áreas de apoio, encontramos uma área construída estimada de 10.403,00 m².

1.3.3. Para o cálculo do custo unitário, em R\$/m², será considerado o valor total da proposta, em relação a Área total (A_t) ofertada, incluindo 9 vagas de garagem (A_g);

1.3.4. Esses valores e quantitativos estão apresentados no Estudo Técnico Preliminar nº. 46/2024 (5240029) elaborado pelas membros da comissão.

2. LOCALIZAÇÃO DO EDIFÍCIO

2.1. Quanto a localização, tem-se como requisitos para o Edifício:

- 2.1.1. Estar localizado, no máximo, a uma distância de 03 Km do Bloco “E” da Esplanada dos Ministérios;
- 2.1.2. Estar atendido pela rede de transporte público regular do Distrito Federal, cujas paradas ou acessos devem distar até 600 metros do acesso principal do prédio, sendo necessária a existência de pelo menos uma linha de ônibus ou metrô que sirva à Rodoviária do Plano Piloto;
- 2.1.3. Possuir acesso à Infovia Metropolitana do Governo Federal em Brasília;
- 2.1.4. Desejável que tenha no seu entorno oferta de serviços de alimentação (restaurantes e lanchonetes), serviços bancários, farmácias, entre outros;
- 2.1.5. Desejável que seja atendido com estacionamento público nas proximidades;
- 2.1.6. Possuir vias de acesso pavimentadas;
- 2.1.7. Situar-se em local atendido pelo sistema de coleta seletiva de lixo (resíduos recicláveis).

3. QUALIDADE DO ESPAÇO INTERNO

3.1. Quanto aos espaços internos, tem-se como requisitos:

- 3.1.1. Vãos amplos e livres, permitindo melhor aproveitamento do espaço com os mobiliários de propriedade do Ministério das Cidades.
- 3.1.2. Espaços concebidos com observância das leis e normas técnicas pertinentes:
 - 3.1.2.1. Normas técnicas da ABNT – NBR 9050 e NBR 9077;
 - 3.1.2.2. Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (DF);
 - 3.1.2.3. Normas do Código de Obras do DF, o Decreto Nº 39.272, de 02 de agosto de 2018 ;
 - 3.1.2.4. Às normas técnicas existentes para dimensionamento de ambientes, como os sanitários, vestiários, refeitórios, etc;
 - 3.1.2.5. E outros normativos que se aplicarem.
- 3.1.3. Deverá existir um espaço de recepção na entrada principal, e o acesso aos andares deverá ser em local que tenha infraestrutura para controle de acesso, ou onde seja possível instalá-las;
- 3.1.4. Possuir, no mínimo, uma copa em cada andar, equipada com pia, torneira, tomadas de energia (220V) e espaço já mobiliado por geladeira, cafeteira, purificador de água e forno de micro-ondas;
- 3.1.5. O edifício deverá possuir Grupo Gerador, Nobreak e Data Center (sala cofre ou sala segura), ventilação, climatização e/ou isolamento acústico, se for o caso;
- 3.1.6. Atender às prescrições estabelecidas em códigos de edificações, leis ou normas federais e distritais, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água, telefonia e do Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal, bem como apresentar a Carta de Habite-se;
- 3.1.7. O proprietário deverá fornecer os projetos de layout dos andares de forma a adequar todos os colaboradores do Ministério das Cidades, com o devido serviços de manutenção predial, segurança e limpeza das áreas comuns e privativas;
- 3.1.8. Possuir, preferencialmente, auditório dimensionado para, aproximadamente, 70 pessoas, com climatização, isolamento acústico, e todas as instalações necessárias para seu funcionamento.

4. INFRAESTRUTURA E ACABAMENTO

- 4.1. A edificação deverá ser entregue com acabamento pronto incluindo forro, piso, pintura e luminárias completas.
- 4.2. Disponibilizar estacionamento coberto para 9 veículos oficiais.
- 4.3. É fundamental que os acabamentos estejam em bom estado de conservação.
- 4.4. A edificação deverá suportar sobrecargas decorrente de equipamentos como: nobreak, data center, arquivos, depósitos, máquinas de manutenção, entre outros.
- 4.5. A área dos equipamentos de informática como nobreak, data center e racks, deverão estar situadas sobre piso elevado.
- 4.6. As paredes deverão ser em alvenaria e/ou drywall.
- 4.7. As áreas molhadas (copas, banheiros e áreas de serviço) deverão estar revestidas com cerâmica e/ou outro material que resista à umidade. Os demais ambientes poderão estar pintados com tinta lavável dos tipos PVA, acrílica, lisa, preferencialmente, na cor branca, ou possuir outro revestimento de acordo com o projeto de arquitetura.
- 4.8. Copas com bancada de material resistente a água.
- 4.9. Possuir banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo exigências do Código de Obras da Cidade, inclusive os de acessibilidade. Sobre banheiros, tem-se ainda:
 - 4.9.1. Em caso de prédios em condomínios, em que os banheiros sejam localizados em área compartilhada, devem ser disponibilizar todos os itens para pleno funcionamento dos banheiros;
 - 4.9.2. Disponibilizar lavatórios com ou sem colunas ou apoiados em tampos de material resistente a água;
 - 4.9.3. Possuir janelas de ventilação ou sistema de exaustão nos banheiros.
- 4.10. O teto das áreas internas das salas, em cor clara, preferencialmente branco, deverá ser em forro de fibra mineral, gesso acartonado, modulares fixos e/ou removíveis, contanto que haja uma área mínima entre o forro e a laje, com a devida manutenção predial.
- 4.11. Ausência de trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, manchas em pisos, forros e paredes.
- 4.12. Possuir fachadas em perfeitas condições de apresentação.
- 4.13. O edifício deverá realizar a sinalização e identificação visual do órgão em fachada externa ou outro local a ser definido conjuntamente, conforme padrão utilizado pelo MCID para facilitar a identificação para o público externo.
- 4.14. Apresentar preferencialmente iluminação e ventilação natural.

4.15. Possuir elevadores, com contrato de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, em número suficiente para atendimento ao transporte diário de uma população fixa de, aproximadamente, 1000 pessoas, inclusive de portadores de necessidades especiais, dimensionados de acordo com as normas técnicas ABNT NBR 207/1999, ABNT NBR 5665/1983, ABNT NBR NM 313/2007 e NBR 13.994/2000 da ABNT e demais normas correlatas, bem como para atendimento ao transporte de cargas, exceto para imóveis com área total em pavimento térreo.

5. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS

5.1. A partir do programa de necessidades e do Layout aprovado pelo MCID, deverão ser elaborados e executados pelo proprietário os projetos das instalações elétricas de baixa tensão, iluminação e tomadas da rede comum (TUGs) e da rede estabilizada (computadores, reprografia, impressoras e servidores), bem como os projetos do sistema de cabeamento lógico estruturado, seus componentes e divisórias.

5.2. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) deverão ser executadas de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária e pelas repartições públicas locais competentes, bem como, as prescrições das normas da ABNT, em particular:

- 5.2.1. NBR-5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- 5.2.2. NBR-5.413 - Iluminância de Interiores;
- 5.2.3. NBR-6880 – Condutores de cabos isolados e;
- 5.2.4. NBR-7288 – Cabos de potência com isolamento sólida extrudada de cloreto de polivinila (pvc) ou polietileno (PE) para tensões de 1 KV a 6KV.

5.3. A instalação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- 5.3.1. Medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor;
- 5.3.2. Alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da subestação;
- 5.3.3. Circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;
- 5.3.4. Circuitos estabilizados, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores;
- 5.3.5. Quadros elétricos independentes e individuais para acomodar os circuitos de iluminação, tomadas, sistema de ar condicionado e rede estabilizada;
- 5.3.6. Circuitos independentes entre si para tomadas de rede normal, tomadas de rede ininterrupta e iluminação;
- 5.3.7. Disjuntores tipo DR e DPS, de acordo com as exigências da Norma NBR 5410;
- 5.3.8. Circuitos de iluminação de emergência;
- 5.3.9. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento (SPDA).
- 5.3.10. Os circuitos para tomadas de uso geral, iluminação e tomadas para rede lógica, deverão ser independentes entre si;
- 5.3.11. O nível de iluminância deverá ser compatível com a Norma NBR 5413;
- 5.3.12. As luminárias devem ter difusores em aletas parabólicas em alumínio anodizado brilhante de alta pureza, ou outro tipo com igual ou maior eficiência. As lâmpadas devem ser do tipo LED ou com maior ou igual eficiência;
- 5.3.13. No dimensionamento do sistema elétrico deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 30%;
- 5.3.14. As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, excepcionalmente, em alguns locais serem aparentes em eletrodutos;
- 5.3.15. Cada posto de trabalho deverá ter no mínimo três tomadas de energia elétrica estabilizada e uma tomada de alimentação da rede, todas alimentadas em 220 V;

5.4. O imóvel deverá possuir gerador de energia elétrica para, em caso de falta de energia fornecida pela concessionária, suprir: o sistema de iluminação das áreas comuns; o funcionamento de, pelo menos, um elevador; os itens do sistema de prevenção e combate a incêndios; e todos os dispositivos da sala de equipamentos de tecnologia da informação (sala cofre/segura), inclusive o seu ar condicionado.

6. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS

- 6.1. As instalações hidrossanitárias deverão ser executadas de acordo com as normas da ABNT e as premissas destas especificações.
- 6.2. O edifício deverá apresentar ausência de quaisquer tipos de vazamentos de água fria e pluvial nas áreas internas e cobertura.
- 6.3. Todos os banheiros, copas e áreas de serviços deverão apresentar louças, registros, válvulas e metais em perfeitos estados de conservação e utilização.
- 6.4. O imóvel deve possibilitar flexibilidade para a instalação de pontos hidrossanitários adicionais, caso seja necessária a instalação de banheiros, refeitórios, filtros de parede, copas, vestiários, entre outros.
- 6.5. Desejável possuir medidores de água individual, com um medidor em cada andar (se for o caso), de acordo com os padrões ecológicos de certificação.
- 6.6. Desejável ter sistema de reuso de água.
- 6.7. Quanto às instalações, o imóvel deve ainda atender obrigatoriamente às seguintes exigências:
 - 6.7.1. Caixa d'água dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício, suficiente para atendimento do consumo médio diário de dois dias, bem como em perfeitas condições de uso, inclusive com realização de limpeza antes da ocupação do MCID, no caso de a limpeza ter sido efetuada em período superior a seis meses;
 - 6.7.2. Torneiras de lavatórios do tipo temporizadoras ou com sensores e torneiras de pias com aeradores, para atender aos requisitos de sustentabilidade;
 - 6.7.3. Sistema de drenos para equipamentos de ar condicionado;
 - 6.7.4. Cada andar deverá ter área destinada a depósito de material de limpeza (DML) com tanque;
 - 6.7.5. Cobertura impermeabilizada, telhas em perfeito estado de conservação, calhas, tubos de queda e caixas coletoras de águas pluviais, de acordo com a Norma NBR 10.844 – Instalações Prediais de Águas Pluviais.

7. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 7.1. Sistema de cabeamento estruturado:
 - 7.1.1. De acordo com o projeto arquitetônico aprovado pelo MCID, deverão ser elaborados e executados, pelo proprietário, os projetos e as instalações elétricas e lógicas, seguindo os normativos pertinentes.

7.1.2. São requisitos do sistema de cabeamento estruturado:

- 7.1.2.1. O cabeamento lógico horizontal dos andares deverá ser disposto de forma estruturada com, no mínimo, cabos de categoria 6 ou superior de par trançado não blindado (U/UTP), com classe de flamabilidade tipo CM, sólidos e instalados entre os pontos de utilização e patchpanels (distribuidor).
- 7.1.2.2. Cada estação de trabalho deverá possuir, pelo menos, 2 pontos lógicos para cabeamento de categoria 6 ou superior.
- 7.1.2.3. Cada andar deverá possuir uma sala técnica de, no mínimo, 11 m², para equipamentos de telecomunicações (tipo rack), com sistema de refrigeração e umidade controlada.
- 7.1.2.4. Possuir caixas de consolidações ao longo do trajeto do cabeamento estruturado, contendo, no mínimo, 24 portas para facilitar a distribuição de pontos.
- 7.1.2.5. O cabeamento lógico vertical deverá ser disposto de forma estruturada com, no mínimo, 2 pares de fibra óptica monomodo de 10 GB, conectando cada sala técnica, por meio de Distribuidores Internos Ópticos (DIO), ao ambiente de Sala-Cofre.
- 7.1.2.6. Os projetos e a execução do cabeamento lógico, horizontal e vertical, deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e demais recomendadas oficialmente por entidades competentes.
- 7.1.2.7. O prédio deverá permitir a expansão da infraestrutura tecnológica em até 20%, visando atender demandas futuras do MCID.

7.1.3. O Cabeamento elétrico disponível para os equipamentos de tecnologia, computadores, Salas-Cofre e UPS deverá compor malha trifásica, seguindo os normativos vigentes.

7.2. Sala cofre/Sala segura:

- 7.2.1. O prédio deverá possuir espaço para instalação de célula segura de, pelo menos, 31m², de forma que este ambiente seja de fácil acesso da equipe especializada, bem como tenha proximidade das eletrocalhas de passagem de cabeamento lógico do prédio.
- 7.2.2. A laje do piso da Sala deverá suportar, pelo menos, 1.000Kg/m².
- 7.2.3. Caso a Sala Cofre/Sala Segura do MCID seja movida para ambiente de garagem, o prédio deverá providenciar instalação parede de segurança, posicionada à frente da Sala, de forma que proteja toda a extensão visível da mesma (com abertura para acesso livre à porta), com distância de 1m entre a célula e a parede.
- 7.2.4. O ambiente de instalação da Sala Cofre/Sala Segura deverá possuir sistema de ventilação ou refrigeração.
- 7.2.5. O ambiente de instalação da Sala Cofre/Sala Segura deverá ter baixa probabilidade de inundação, alagamentos, infiltrações e incêndio.
- 7.2.6. O perímetro externo da sala deverá ter sistema de CFTV com monitoramento 24x7 pela equipe de segurança do prédio.

7.3. A Sala de Nobreak ou UPS deverá:

- 7.3.1. Estar próxima à Sala Cofre/Sala Segura e possuir, no mínimo, 30m² para instalação de equipamentos, além de sistema de refrigeração e umidade controlada.
- 7.3.2. Ter eletrocalhas que conectam ao compartimento de blindagem da Sala Cofre/Sala Segura e demais ambientes de conexão elétrica.
- 7.3.3. Ter quadros elétricos redundantes que suportem a capacidade nominal dos NoBreaks e demais equipamentos da Sala Cofre/Sala Segura que se conectarão diretamente aos quadros.
- 7.3.4. Ter baixa probabilidade de inundação, alagamentos, infiltrações e incêndio.
- 7.3.5. Possuir porta com tranca eletrônica a fim de garantir a segurança dos equipamentos e instalações de tecnologia.
- 7.3.6. Sistema de CFTV com monitoramento 24x7 pela equipe de segurança do prédio.
- 7.3.7. Possuir sistema de refrigeração com equipamentos de ar condicionados de capacidade mínima de 36.000 BTU adequado às condições técnicas do ambiente.

7.4. As Salas Técnicas deverão possuir:

- 7.4.1. Iluminação adequada de LED.
- 7.4.2. Baixa probabilidade de inundação, alagamentos, infiltrações e incêndio.
- 7.4.3. Acesso às eletrocalhas do cabeamento de fibras.
- 7.4.4. Pontos elétricos trifásicos com capacidade mínima de suportar os ativos de tecnologia, tais como switches.
- 7.4.5. Porta com tranca a fim de garantir a segurança dos equipamentos e instalações de tecnologia.
- 7.4.6. Sistema de CFTV com monitoramento 24x7 pela equipe de segurança do prédio.
- 7.4.7. Sistema de refrigeração.

8. SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

- 8.1. O sistema de refrigeração deverá esta de acordo com as normas da ABNT, atentando-se para o layout dos diversos ambientes, a localização das unidades evaporadoras, condensadoras, drenos e suportes.
- 8.2. Desejável que o sistema de ar condicionado possua nível de eficiência A do PROCEL ou equivalente.
- 8.3. O sistema de ar condicionado deverá, preferencialmente, ser operado por meio de central, com sistema de automação que controle temperatura, liga/desliga, verificação de funcionamento.
- 8.4. Todos os materiais utilizados e todos os procedimentos adotados devem ter sido observados com rigor, de forma a garantir a qualidade e a padronização das instalações. Considerar, entre outras, as normas:
 - 8.4.1. ABNT NBR 16401/2008, Partes 1 a 3 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
 - 8.4.2. ABNT NBR 10080/1987 Instalações de ar-condicionado para salas de computadores – Procedimento.
- 8.5. O sistema de climatização deverá incluir a renovação de ar, conforme estabelecido nos seguintes normativos:
 - 8.5.1. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 - Ministério da Saúde;
 - 8.5.2. Resolução - RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA.
- 8.6. Os sistemas de ar condicionado somente serão considerados para fins de seleção caso estejam em perfeitas condições de uso, com plano de manutenção preventiva atualizado, possuam controle de temperatura e sejam considerados tecnicamente aptos a prover a refrigeração necessária para as unidades que serão instaladas, conforme layout previamente aprovado.
- 8.7. Os equipamentos terão, preferencialmente, controles individuais para cada ambiente de modo a que se possa operar com eficiência no controle do consumo de energia, pelo desligamento dos aparelhos destes ambientes quando desocupados.

8.8. Desejável que a climatização da sala de equipamentos de tecnologia da informação (sala cofre/sala segura) tenha equipamento de ar condicionado que funcione 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e contar com equipamento de *backup* (sistema redundante), que seja de precisão, sendo pelo menos um equipamento alimentado pelo gerador.

9. **SISTEMA DE SEGURANÇA**

9.1. Deverá existir postos de vigilância nas entradas e saídas, bem como nos andares ocupados por este Ministério e a instalação de pontos biométricos nos acessos principais.

9.2. Deverá existir recepção no térreo com catracas de controle de acesso.

9.3. Desejável que possua circuito fechado de TV próprio CFTV, instalado nas entradas e saídas do prédio e nas áreas comuns.

10. **PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO**

10.1. O sistema de prevenção e combate a incêndio deverá seguir as Normas da ABNT e possuir atestado de vistoria e laudo do Corpo de Bombeiros que comprove o atendimento das exigências relativas ao imóvel.

10.2. Os principais componentes a serem considerados no sistema são:

- 10.2.1. central de incêndio;
- 10.2.2. detectores de fumaça;
- 10.2.3. acionadores sonoro-manuais, do tipo “quebra vidro”;
- 10.2.4. aviso sonoro, tipo sirene;
- 10.2.5. sinalização de emergência;
- 10.2.6. extintores de acordo com o tipo de fogo;
- 10.2.7. rede de sprinklers;
- 10.2.8. rede de hidrantes; e
- 10.2.9. portas corta-fogo nos acessos às escadas de incêndio.

11. **REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

11.1. Possuir itens de sustentabilidade:

- 11.1.1. Atender aos requisitos mínimos referentes ao selo Etiqueta Procel para Edificações Energeticamente Eficientes, do Programa Procel Edifica: utilização de luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatível com o ambiente;
- 11.1.2. Desejável que o sistema de ar condicionado possua nível de eficiência A do PROCEL ou equivalente;
- 11.1.3. Torneiras de lavatórios do tipo temporizadoras ou com sensores e torneiras de pias com aerador;
- 11.1.4. Desejável possuir vidros de alta eficiência (ou sistema de fachada) capazes de proporcionar economia de energia por absorver menos calor e não sobrecarregar o sistema de climatização;
- 11.1.5. Desejável ter sistema de reuso de água;
- 11.1.6. Possuir bicicletário em local de fácil acesso;
- 11.1.7. Desejável vasos sanitários com caixas acopladas do tipo duplo fluxo para 3 e 6 litros, ou sistema com economia de água;
- 11.1.8. Desejável mictórios sifonados com fechamento automático de fluxo de água, ou com sistema de economia de água.

12. **DAS FACILITIES**

12.1. Os serviços sob demanda a serem disponibilizados poderão contemplar:

- I - Gerenciamento e supervisão do Facilities, com plataforma tecnológica;
- II - Serviços de Manutenção e Conservação Predial;
- III - Manutenção de Elevadores;
- IV - Manutenção do sistema de climatização;
- V - Manutenção de extintores de incêndio;
- VI - Manutenção e troca de vidro da fachada/internos, se houver;
- VII - Conservação e Limpeza;
- VIII - Jardinagem (se houver);
- IX - Copeiragem;
- X - Vigilância;
- XI - Brigadistas;
- XII - Fornecimento e instalação de divisórias;
- XIII - CFTV (vigilância eletrônica);
- XIV - Persianas;
- XV - Conserto de Mobiliário;
- XVI - Apoio operacional (montador e carregador);
- XVII - Outros Serviços adicionais:
 - a) Chaveiro;
 - b) Desinsetização;
 - c) Serviços de impermeabilização;
 - d) Comunicação Visual.

12.2. Quanto ao serviços de Gerenciamento e supervisão do Facilities e Plataforma Tecnológica:

12.2.1. As atividades englobam o gerenciamento, a coordenação e o planejamento de todos os serviços relacionados de forma a garantir a funcionalidade administrativa e operacional do imóvel, dentro dos padrões de qualidade requeridos.

12.2.2. O gerenciamento de facilities envolve aspectos como o planejamento do trabalho conforme suas periodicidades, o controle de qualidade do serviço executado, a supervisão das equipes executoras, as vistorias e o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, a análise das ocorrências, a verificação de conformidade do que foi executado e a elaboração de relatórios operacionais e pareceres técnicos.

12.2.3. O gestor de facilities é responsável pela integração dos serviços e pelo gerenciamento das rotinas dos serviços e espaços multiuso, sendo que a solução de controle de espaço a ser apresentada pode ser integrada à solução tecnológica de gestão como um todo.

12.2.4. A Plataforma Tecnológica refere-se ao fornecimento e manutenção de hardware e software de Gestão de Serviços, com o objetivo de gerenciar todos os serviços e pessoas envolvidos no Facilities. O software deve ser disponível on-line, via internet e: prover download de arquivos e relatórios, abrangendo, no mínimo, as funcionalidades de gerenciamento de chamados; o cadastro de unidades, equipamentos e instalações; o agendamento de atividades (as atividades subcontratadas devem ser incluídas na plataforma); consultas com opção de impressão de modalidade de chamado, por unidade requisitante e por período; o histórico de intervenção por equipamento ou instalação e material substituído, inclusive controle de prazo de garantia; o acompanhamento do consumo de água e energia, disponibilizando relatórios com gráficos e histogramas; relatórios mensais de execução dos serviços; documentação em formato digital relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias alusivas dos recursos humanos utilizados na execução dos serviços que possuam vínculo direto e indireto com a empresa; a gestão dos espaços compartilhados.

12.2.5. A empresa gestora deverá permitir acesso ao sistema informatizado de gerenciamento da operação total do facilities, uma vez que o sistema deverá manter o histórico de solicitações, atendimento e relatórios durante todo o período de vigência do contrato. Todo serviço executado por meio de subcontratação, sob a gerência da empresa de Facilities, também deverá ser cadastrado no sistema.

12.3. Quanto aos Serviços de Manutenção e Conservação Predial:

12.3.1. São serviços sob demanda de engenharia de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais compreendendo:

12.3.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitários, gás liquefeito de petróleo (GLP, se houver), elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

12.3.3. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

12.3.4. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de exaustão, incluindo as coifas, se existentes ou que venham a ser instalados;

12.3.5. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisórias;

12.3.6. manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar-condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados;

12.3.7. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

12.3.8. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado e rede frigorífica; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

12.4. Quanto à Manutenção de Elevadores:

12.4.1. Os serviços consistem de manutenção preventiva, que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, com periodicidade mensal, devendo ser executada em duas etapas: inspeção (verificação de determinados pontos das instalações seguindo rotina de manutenção recomendada pelos fabricantes dos equipamentos); e revisão (verificações parciais ou totais programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes), incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.; e

12.4.2. Manutenção corretiva, que tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos, mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável, o qual deverá conter a discriminação do defeito. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo o gestor do Facilities comunicar imediatamente os problemas identificados ao MCID, solicitando autorização para execução dos serviços. O prazo máximo para início da execução do serviço de manutenção corretiva será de até três horas corridas, a contar do chamado realizado. Deverá haver prioridade aos chamados de emergência, em eventuais casos de passageiros presos na cabina ou acidentes, sendo efetivado o atendimento em até 40 minutos após a chamada.

12.5. Sobre a Manutenção do sistema de climatização:

12.5.1. A manutenção dos sistemas de climatização deverá seguir conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde. O PMOC será elaborado e mantido pelo gestor do Facilities, com a aprovação do MCID.

12.6. Manutenção de extintores de incêndio e vidros:

12.6.1. Compreende a substituição de vidros (espelhos, pele de vidro, comuns e temperados) e fixações, quando necessário, e em conformidade com o padrão do imóvel.

12.6.2. Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio (do tipo espuma, CO2, pó químico e água pressurizada, pó ABC) deverão ser realizados em conformidade com a Norma NBR 12.962, nos níveis 1,2 e 3.

12.7. Serviços de Conservação e Limpeza:

12.7.1. Compreende a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, observando as disposições relativas às produtividades apresentadas na IN 05, de 26 de maio de 2017, levando em consideração, também, o disposto neste Edital, além de serem consideradas as especialidades das atividades, dos seguintes cargos: 20.1.1. Servente - CBO 5143-20 e 20.1.2. Jauzeiro - CBO 5143-15.

12.7.2. Devem ser consideradas as necessidades específicas e as peculiaridades de todas as áreas físicas do imóvel. Além das metragens das áreas existentes, devem ser considerados os tipos de piso a serem higienizados; quantidade estimada de servidores e colaboradores que circulam no ambiente; quantidades de salas, copas, banheiros; especificidades do mobiliário, janelas e áreas envidraçadas; exposição a situações externas como poeira, folhagens, períodos de seca ou chuva em excesso; e outras características que interferem na execução do serviço.

12.7.3. Poderá ser apresentada produtividade maior que as dispostas na IN 05, em função de novas tecnologias/equipamentos, devendo ser justificadas.

12.7.4. As atividades de limpeza deverão ser executadas com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.

12.7.5. Observada a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar, Speed Mop, varredeiras.

12.7.6. Deverá ser disponibilizado aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, dispensers, espanadores, kits de limpeza, luvas, mops, pás coletoras, suportes para fibras.

12.7.7. Os dispensers para papel higiênico, papel toalha, protetor de assento sanitário e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela empresa gestora do facilities, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam.

12.7.8. Observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360, de 1976, da RDC Anvisa nº 59, de 2010 e da RDC Anvisa nº 7, de 2015, que dispõe sobre a notificação, registro ou comunicação prévia na autarquia, empresa gestora do Facilities deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios.

12.7.9. A empresa gestora do Facilities deverá fornecer a quantidade necessária de protetores de assentos sanitários, papel toalha e papel higiênico, observando que os 2(dois) últimos devem ser brancos e interfolhados ou em rolos de 30m (trinta metros) e da Classe 1, de acordo com as especificações da norma ABNT NBR 15464, e o último também de folha dupla.

12.7.10. As propostas deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746, de 2012 e na IN SLTI nº 1, de 2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber.

12.7.11. Durante a execução do serviço, deverão ser adotados os procedimentos adequados para que o MCID atenda às disposições da Lei nº 5.610, de 2016 e do Decreto nº 37.568, de 2016, ambos dispositivos do DF, e do Decreto nº 5.940, de 2006, que tratam da responsabilidade pelo tratamento de resíduos sólidos e, especialmente, a separação daqueles com possibilidade de reciclagem.

12.8. Sobre Jardinagem:

12.8.1. Caso o imóvel possua jardins ou similares, o serviço deverá prever as atividades de tratamento das plantas nos vasos e jardins decorativos e floreiras internas e externas (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação, entre outras atividades inerentes ao serviço e que se fizerem necessárias).

12.8.2. Os serviços de poda de árvores, caso exista área verde no imóvel, deverá ocorrer duas vezes ao ano e não se confundem com podas realizadas em vasos de plantas ou podas dos jardins.

12.8.3. Excepcionalmente, em situações urgentes, os serviços de poda poderão ser acionados, independentemente da periodicidade do item anterior.

12.8.4. O recolhimento e o descarte dos detritos objeto das podas, deve ser realizado em local apropriado.

12.8.5. A execução dos serviços de poda inclui o fornecimento de todos os instrumentos necessários para a boa execução dos serviços, como serra elétrica, plataforma, escadas, equipamentos de segurança individual, bem como dispor de todas as autorizações legais para utilização de tais ferramentas.

12.8.6. O corte de árvore seguirá política de intervenção mínima, sendo realizada após a vistoria do órgão competente, nos casos em que oferecer risco à integridade de pessoas ou bens públicos ou particulares.

12.9. Serviço de Copeiragem:

12.9.1. Trata-se do fornecimento do serviço (copeira e garçom) e de todo material necessário à prestação do serviço.

12.9.2. São requisitos básicos da prestação do serviço:

- a) atender aos diversos eventos realizados pelo MCID;
- b) servir a água e o café para todos os servidores e colaboradores;
- c) remover xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas a serem especificadas em cerca de 15 minutos após o serviço;
- d) atentar no preparo do café de modo a se obter uma infusão de boa qualidade;
- e) realizar os serviços de limpeza diária e semanal de acordo com critérios acordados com MCID, observando os aspectos de higiene do piso, das mesas e dos armários;
- f) servir água e café nos gabinetes de autoridades legalmente constituídas de acordo com as necessidades da Administração;
- g) servir café, chá e água em horário a ser estabelecido, no mínimo 02 (duas) vezes no período da manhã e 02 (duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material a ser servido nos horários determinados e nas ocasiões solicitadas pelos gabinetes;
- h) nos gabinetes e salas de autoridade, a água e o café deverão ser: servidos em copos de vidro e xícaras de porcelana, respectivamente, sendo a água e café repostas quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários;
- i) nas demais salas, o café e a água, respectivamente, deverão ser disponibilizados em garrafas térmicas e em jarras de inox, bem como copos descartáveis biodegradáveis, preferencialmente de papel ou fibras.

12.10. Quanto ao serviço de Vigilância:

12.10.1. Refere-se a serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do imóvel, executados ininterruptamente, de modo extensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes ao imóvel, bem como, todos os equipamentos e matérias necessários a sua execução.

12.10.2. Os postos de serviços deverão adequados às características do imóvel, área e quantitativo de servidores/colaboradores, e prestados em escalas e turnos acordados com MCID. A prestação dos serviços de vigilância prevista segue o que determina o Art. 32 da IN/SEGES Nº 05/2017 e a Instrução Normativa nº 49, SEDGGD da Secretaria de Gestão, de 30.06.2020, bem como em seu Anexo VI-A, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – nº 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão-de-obra capacitada por meio dos postos fixos.

12.11. Serviço de Brigadistas:

12.11.1. Trata-se de prestação de serviço especializado, de forma contínua, de prevenção e combate a incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção Contra Incêndio, Pânico e Abandono (PPCIA), por meio de Brigada de Incêndio Particular.

12.11.2. É condição à prestação do serviço o Certificado de Credenciamento (CRD) emitido junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para o exercício dos serviços de Brigada de Incêndio, conforme dispõe a Norma Técnica número 007, de 2011 – CBMDF.

12.12. Serviços de piso, forro, fornecimento e instalação de divisórias, persianas e conserto de mobiliário:

12.12.1. Trata-se de serviços sob demanda de instalação e/ou manutenção com fornecimento de piso, de forro, de instalação com fornecimento de divisórias, de persianas e conserto de mobiliário, incluindo mão de obra e materiais necessários, para atender as necessidades do MCID, caso necessário. Os

materiais e os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal, em conformidade com o padrão e especificações do imóvel.

12.12.2. Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010, Capítulo III, artigo 5º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

12.12.3. Para a prestação do serviço deverá ser adotado, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010; da Resolução Conama nº 362, de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 2009; bem como da Resolução Conama nº 340, de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

12.12.4. Deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

12.12.5. No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo Ibama, (ter Documento de Origem Florestal (DOF), conforme Instrução Normativa nº 112/2006 e orientações da Instrução Normativa nº 187, de 2008, ambas do Ibama).

12.12.6. Os serviços devem ser adequados às características e padrões do imóvel ofertado. Deverão ser executados sob demanda, para adequação dos espaços, preferencialmente em dia útil, podendo, a critério do MCID, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos, sem ônus adicionais.

12.13. Fornecimento CFTV (vigilância eletrônica):

12.13.1. Refere-se aos serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a instalação, a locação de equipamentos de circuito fechado de TV, alarme, e outros recursos necessários à prestação do serviço.

12.13.2. Os serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a instalação, a locação de equipamentos de circuito fechado de TV, alarme, incluindo hardware e software necessários.

12.13.3. O sistema digital de vigilância deve cobrir todos os ambientes do imóvel, exceto aqueles privados (vestiários, banheiros, etc).

12.13.4. Deve possibilitar gravação de até 16 imagens por DVR/NVR, a fim de monitorar as câmeras, com capacidade de armazenamento até 30 dias de gravação, e cópia de segurança com retenção das imagens por 3 anos.

12.13.5. Software de imagens baseado na transmissão de dados pelo computador, deverá permitir acessar todas as imagens captadas pelas câmeras de qualquer localidade por meio do próprio software ou do navegador da Internet, visualizando até 16 câmeras por vez com qualidade digital e 120 FPS.

12.13.6. Possuir arquitetura escalável, sistema próprio de DNS, sem a necessidade de aplicativos externos (redirecionamento de IPs), ser compatível os sistemas operacionais Windows, permitir acesso remoto, sem limite de conexões por servidor e visualização de câmeras de diversos servidores na mesma tela.

12.13.7. Deve também permitir operações simultâneas como gravação, reprodução e exportação de vídeo, configuração do sistema, monitoramento ao vivo, consulta de eventos, pesquisa de imagens, monitoramento do servidor e diversas outras tarefas e suportar gravação contínua, programada, por detecção de movimento permitindo que diversas áreas sejam definidas e por eventos, sem limite de gravações diárias e com arquivamento de imagens, permitindo salvar imagens para posterior consulta.

12.13.8. Permitir a pesquisa de imagens por câmera, através de data e hora com exportação de vídeos, com velocidade configurável em sentido normal ou inverso através de barra de tempo, possibilitando selecionar uma faixa de vídeo.

12.13.9. Permitir a habilitação e desabilitação de contas de usuários, com possibilidade de bloqueio da estação de trabalho, desabilitando o funcionamento de todos os botões. Retorno somente mediante senha ou biometria.

12.13.10. Sistema de alarme com gerenciamento de entrada e saída, bem como de detecção de intrusão em áreas protegidas por sensores infravermelhos, possibilitando a divisão do imóvel em setores. Em caso de presença ou violação, sirenes serão disparadas.

12.13.11. A infraestrutura e o cabeamento necessários para a correta e competente instalação dos dispositivos serão de responsabilidade da empresa gestora do Facilities, incluindo-se toda a mão-de-obra e material necessário, tais como: eletrodutos, acessórios, conectores, cabo coaxial, cabo paralelo, cabo de rede CAT6, suportes, postes, hastes, Injetor PoE, etc. Todo o cabeamento deverá ser lançado de acordo com os requisitos e padrões do imóvel.

12.14. Apoio Operacional:

12.14.1. O Facilities deve prover os serviços de carregadores e montadores, que executarão atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, tais como, acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes; movimentar mobiliários e materiais em geral, manualmente ou com auxílio de carrinhos de uso manual para transporte de volumes pesados; carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões de demais dependências; montar e desmontar móveis; providenciar a entrega de materiais, de mudança interna e outras atividades relacionadas com o cargo de acordo com as solicitações

12.15. Outros serviços adicionais sob demanda

12.15.1. Os serviços sob demanda, chaveiros, desinsetização, confecção de placas de sinalização, etc, tem por característica a sua eventualidade, sendo acionados conforme necessário.

12.16. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados e fornecedores da empresa gestora de Facilities e o MCID, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.17. A prestação dos serviços de facilities deverá ser iniciada na data de ocupação do imóvel pelo MCID e conforme plano de ocupação a ser elaborado.

12.17.1. Para a perfeita execução dos serviços, deverá ser disponibilizado materiais, insumos e equipamentos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizados na execução das atividades previstas.

12.17.2. Todo e qualquer material, equipamento, peças, complemento e insumos utilizado e/ou aplicado na execução dos serviços deverão ser de primeira linha e aprovados pelo MCID.

12.17.3. Os materiais que não poderão ser dimensionados pela Facilities são aqueles a serem pagos quando adquiridos em função de alteração de lay-out e pequenas reformas, tais como: persianas; divisórias; pisos; forro; mobiliário; materiais sob demanda.

12.17.4. Deverá ser previsto o fornecimento gratuito de uniformes e EPI, quando aplicáveis.

12.17.5. Será permitida a participação de empresas em consórcio, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços: de ar-condicionado; manutenção de elevadores; vigilância; brigadista; piso; forro; divisória; CFTV; persiana; mobiliário; desinsetização e chaveiro; plataforma tecnológica.

12.17.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa gestora do Facilities pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o MCID pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.17.7. Sem prejuízo das demais responsabilidades, a empresa gestora do Facilities deverá se comprometer a não subcontratar empresa prestadora de serviços que:

- I - seja inidônea;
- II - desrespeite as garantias legais dos trabalhadores;
- III - utilize mão-de-obra infante-juvenil;

IV - faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravo;

V - não adote práticas sustentáveis nos negócios.

13. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PROPOSTA)

13.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao padrão exigido pelo MCID, as propostas deverão apresentar, como condição mínima para que sejam analisadas, os seguintes tópicos:

- 13.1.1. A descrição do imóvel, endereço, e instalações existentes que atendam às exigências mínimas **estabelecidas no item 1.2** deste Caderno de Especificação;
- 13.1.2. Descrição da área total, da área edificada e da área de garagem em acordo com o item 1.2.5;
- 13.1.3. Valor mensal total da proposta e custo unitário, conforme descrito no item 1.2.5.2;
- 13.1.4. Quantidade total de pavimentos da edificação ou dos blocos para o caso de complexo de edifícios;
- 13.1.5. Identificação de quais dos requisitos desejáveis são ou serão atendidos pelo imóvel;
- 13.1.6. Quadro de áreas completo por pavimento;
- 13.1.7. Apresentação de Laudo de Avaliação Imobiliária emitidos pela CAIXA ou empresa devidamente credenciada, com recolhimento de ART/RRT.
- 13.1.8. Serão aceitos laudos já emitidos pela CAIXA ou empresa devidamente credenciada, com recolhimento de ART/RRT, nos últimos 90 dias anteriores a contar da data de publicação do Edital.
- 13.1.9. Projetos de layout dos pavimentos (preferencialmente em BIM/ DWG (AutoCad);
- 13.1.10. Valor do IPTU;
- 13.1.11. Cópia da Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis, livre de quaisquer ônus;
- 13.1.12. Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes neste Caderno, com apresentação de memorial descritivo e desenhos de arquitetura, que será adaptado sem incremento dos preços apresentados;
- 13.1.13. Declaração de que as adequações necessárias serão concluídas no prazo de 60 (sessenta) dias;
- 13.1.14. Identificação dos proprietários e seus procuradores, se for o caso, e identificação dos responsáveis legais para assinatura do contrato;
- 13.1.15. Procurações ou instrumentos dando poderes para quem assina a proposta;
- 13.1.16. Cronograma de execução das adequações;
- 13.1.17. Correio eletrônico e número de telefone para contato;
- 13.1.18. Validade da proposta: 90 (noventa) dias a contar do envio;
- 13.1.19. Fotos do Imóvel (exemplo: fachada, laterais e área interna);
- 13.1.20. Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;
- 13.1.21. Nos serviços de facilities, descrever/apresentar, em conformidade do Anexo 3, os seguintes detalhamentos:
 - a) Custo unitário e quantidades dos postos de serviços e insumos de limpeza, jardinagem (se houver), vigilância, brigadista, copeiragem;
 - b) Custo unitário e quantidade de materiais, equipamentos e serviços terceirizados de manutenção e adaptação predial e de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores (se houver elevador);
 - c) A especificação de valor e outros serviços que eventualmente interfiram no valor total das despesas;
 - d) Valor mensal e anual dos custos por m²;
 - e) Detalhamento dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- 13.1.22. Apresentar certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;
- 13.1.23. Apresentar certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. A referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.

13.2. Para o dimensionamento da proposta, os interessados poderão agendar vistorias nos espaços ocupados por este MCID para verificar as instalações, equipamentos, mobiliário e estrutura existente, pelo telefone: 061 3314-6201.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS OFERTADOS / EQUIPE DE AVALIAÇÃO

14.1. Será proposta comissão formada por servidores do MCID para analisar as propostas apresentadas.

14.2. Os critérios de avaliação técnica serão realizados em estrita conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, eficiência e segurança jurídica.

14.3. A classificação e seleção da melhor proposta levará em consideração os custos diretos e indiretos de ocupação do imóvel, seu estado de conservação, idade, localização, entre outros critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pelo MCID.

14.4. Serão passíveis de desclassificação as edificações que não atenderem aos critérios de obrigatoriedade previstos no item 1.2, propostas fora dos moldes determinados no item 12.1 ou que não atender aos requisitos deste Edital.

14.5. A Comissão poderá requerer a complementação de informações sobre as propostas submetidas. Nesse caso, os proprietários ou representantes terão 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento do requerimento para complementar suas propostas, sob pena de serem desclassificadas.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM FORNECIDO QUANDO DA ENTREGA DO IMÓVEL

15.1. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel.

15.2. O desenho do layout, os projetos elétricos, lógica, hidrossanitário, sistema de combate ao incêndio e climatização completos deverão ser entregues em *as built*.

(Assinado Eletronicamente)

CAIO M.O. FABIANO

80000.004637/2024-90

5242273v3



Documento assinado eletronicamente por **Caio Manoel de Oliveira Fabiano, Chefe de Divisão**, em 29/08/2024, às 18:34, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5275190** e o código CRC **06FAF18E**.