

## MANUAL DE LIMPEZA

### **1. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DO AEROPORTO DE GOIÂNIA, POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

1.1. O escopo dos serviços incluem o fornecimento de mão de obra residente, fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme descrito abaixo e no ANEXO III:

- a) Piso da sala de embarque e embarque remoto;
- b) Longarinas e bebedouros da sala de embarque e embarque remoto;
- c) Banheiros da sala de embarque e embarque remoto;
- d) Piso da sala de desembarque;
- e) Longarinas e bebedouros da sala de desembarque;
- f) Banheiros da sala de desembarque;
- g) Piso, longarinas e bebedouros das áreas públicas;
- h) Praça de Alimentação;
- i) Banheiros das áreas públicas;
- j) Placas de comunicação visual e painéis informativos instalados pelo CONCESSIONÁRIO.

1.1.1. Os serviços não constantes como de responsabilidade do CONCESSIONÁRIO serão de responsabilidade da CONCEDENTE.

1.2. Será aplicado aos serviços de limpeza, higiene e conservação a metodologia de contrato por desempenho, sendo os serviços prestados pelo CONCESSIONÁRIO medidos por Acordo de Nível de Serviço – ANS.

1.3. Os serviços de limpeza que ficarão sob responsabilidade do CONCESSIONÁRIO poderão ser realizados diretamente pelo CONCESSIONÁRIO ou por empresa por ele contratada.

1.4. Em função da prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, em nenhuma hipótese será aceito como motivo para a não realização de qualquer serviço descrito neste Capítulo no tempo e qualidade esperada:

1.4.1. A desguarnição das equipes de trabalho;

1.4.2. A não existência de pessoal suficiente, preparado, certificado e credenciado para a execução de serviços;

1.4.3. A falta de materiais, equipamentos ou máquinas.

### **2. DOS CONCEITOS, ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES**

2.1. Com objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento entre a CONCEDENTE e O CONCESSIONÁRIO, os quais visam

atender a conveniência da organização dos serviços de limpeza a serem executados, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições;

- a) **Ação Corretiva:** ação implementada para eliminar as causas de uma não conformidade identificada, a fim de evitar sua repetição;
- b) **Ação Preventiva:** ação implementada para eliminar as causas de uma possível não conformidade, a fim de prevenir sua ocorrência, ou outra situação potencialmente indesejável;
- c) **Ação Concernente:** ação imediata para minimizar ou eliminar os efeitos negativos da não conformidade;
- d) **Acordo de Nível de Serviço – ANS:** é um ajuste escrito, entre o CONCESSIONÁRIO e a CONCEDENTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- e) **Áreas:** São os locais onde serão executados os serviços, discriminadas no item 1.1 deste Manual. Os ambientes são divididos em níveis que visa facilitar a execução dos serviços pelo CONCESSIONÁRIO:
  - i. **Primeiro Nível:** são os macros ambientes do Aeroporto. Exemplos: área interna, Térreo, Primeiro Andar, Segundo Andar;
  - ii. **Segundo Nível:** são os ambientes que compõem os ambientes macros do primeiro nível. Exemplos: Saguão de Check-in, Sala de embarque, Salas de Desembarque etc.
  - iii. **Terceiro Nível:** são o detalhamento dos ambientes de segundo nível. Exemplos: Sanitários, praça de alimentação.
- f) **Atividades de Conservação, Limpeza e Higiene:** consistem das tarefas associadas a processos de execução dos serviços de limpeza. As tarefas definem os procedimentos de limpeza que se deseja fazer nas áreas e os objetos; os processos definem como fazer.
- g) **Células:** é a segunda subdivisão de um local a ser limpo e conservado. Na prática, são os locais que foram agrupados para definir as áreas que apresentam características e particularidades de funcionamento como: fontes e tipos de sujidade, facilidades e restrições ao trabalho de limpeza e conservação, e outros.
- h) **Correção:** ação tomada para eliminar uma não conformidade detectada. A correção pode ser ou não ser implementada em conjunto com a ação corretiva. A correção envolve reparo, retrabalho ou reclassificação.
- i) **Crítico:** termo utilizado quando se faz referência a algum fator que possa afetar adversamente a qualidade dos processos, produtos e/ou serviços.

- j) Disposição: ação de tratamento de uma não conformidade, com o objetivo de garantir a continuidade da prestação de um serviço, normalmente uma ação concernente e/ou correção.
- k) Equipes de Conservação, Limpeza e Higiene: são as equipes constituídas de empregados do CONCESSIONÁRIO, com objetivo de execução direta de todos os serviços previstos na programação do projeto de conservação, limpeza e higiene.
- l) Limpeza: é a remoção de qualquer corpo indesejável de uma superfície, sem alteração das características originais do objeto que está sendo tratado.
- m) Material de Conservação, Limpeza e Higiene: são os materiais necessários para a realização das tarefas de conservação, limpeza e higiene.
- n) Não Conformidade: é o não atendimento de um requisito especificado.
- o) Normas: é a denominação genérica do conjunto de métodos, especificações, processos, padronizações e terminologias estabelecidas pela CONCEDENTE, para a execução dos serviços de limpeza e conservação.
- p) Objetos de Conservação, Limpeza e Higiene: são os objetos propriamente ditos que deverão ser submetidas às atividades de conservação, limpeza e higiene, tais como: vasos sanitários, pias, forros, extintores de incêndio, janelas, pisos, esquadrias de ferro e alumínio, telhados, e outros passíveis de limpeza nas áreas sob responsabilidade do CONCESSIONÁRIO.
- q) Ocorrências: qualquer acontecimento não previsto, e que requeira tratamento para garantir a qualidade do serviço prestado ou ações para que o evento não se repita.
- r) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS: é o documento que orienta todas as ações a serem adotadas relacionadas ao Gerenciamento de Resíduos Sólidos de cada Aeroporto, detalhando os procedimentos de geração, segregação, coleta, transporte e destinação final de resíduos.
- s) Política de Qualidade: intenções e diretrizes globais de uma organização relativas à qualidade, formalmente expressas pela alta direção.
- t) Política da Qualidade da CONCEDENTE: atender às necessidades de todos os públicos com os quais interage, garantindo padrões internacionais na prestação de infraestrutura aeroportuária e de logística de carga, primando pela melhoria contínua do sistema de gestão.
- u) Processos de Conservação, Limpeza e Higiene: são os meios e procedimentos disponíveis para a realização de uma determinada tarefa, considerando as orientações provenientes dos fabricantes e/ou fornecedores dos produtos relacionados, as orientações da CONCEDENTE e a expertise do CONCESSIONÁRIO, considerando, ainda, as exigências e formalidades da legislação vigente por ocasião da execução dos serviços.

- v) Programadores do Relatório de Execução de Serviços: são os empregados do CONCESSIONÁRIO e CONCEDENTE que, em conjunto, irão elaborar documentalmente o Relatório de Execução de Serviços, para um determinado período de tempo. Deverão identificar o local a ser limpo, considerando as condições operacionais e de disponibilidade das áreas para a realização das atividades.
- w) Qualificação: capacitação de pessoas ou organizações, incluindo treinamento e/ou instrução apropriada (escolaridade), com a finalidade de torná-las aptas para o desempenho de suas funções.
- x) Registro das Ocorrências: documentação de toda e qualquer ocorrência que interfira ou que possa interferir na qualidade dos serviços prestados.
- y) Relatório de Execução de Serviços: documento a ser elaborado pelo CONCESSIONÁRIO que deverá especificar o conjunto de ações que serão providenciadas, para assegurar a qualidade do serviço contratado, e deverá conter:
  - i. Especificação das atividades a realizar e seus respectivos prazos;
  - ii. Especificação dos procedimentos a realizar e seus respectivos prazos;
  - iii. Logística de distribuição das equipes de trabalho;
  - iv. Logística de distribuição de materiais de consumo, com previsão de consumo e distribuição em cada área;
  - v. Logística de distribuição de equipamentos.
- z) Segregação: separação de resíduos, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas e com os riscos envolvidos.
- aa) Tarefas de Conservação, Limpeza e Higiene: representam as ações de conservação, limpeza e higiene a serem executadas (Ex: lavar, varrer, remover pó, enxaguar, aspirar, e outras pertinentes a limpeza). As tarefas serão definidas como:
  - i. Preventivas: quando especificadas no Relatório de Execução de Serviços;
  - ii. Corretivas: quando por incidentes ou acidentes ocasionados por fatores internos ou externos não previstos, deverão ser processadas para resgatar a normalidade do ambiente afetado, de forma imediata.
- bb) Tempo de Atendimento: é o tempo determinado para o CONCESSIONÁRIO mobilizar os recursos necessários (materiais, equipamentos, veículos e mão de obra), para a realização de uma determinada atividade, observados os seguintes parâmetros:
  - iii. Atendimento imediato: quando identificado defeitos ou falhas provenientes de situações não previstas e que exijam a realização de uma ação imediata, para resgatar a normalidade da limpeza e conservação do ambiente.
  - iv. Atendimento normal: quando da execução das atividades e prazos descritos

no Relatório de Execução de Serviços.

- 2.1.1. A formação das áreas de níveis será agrupada da seguinte forma: **ÁREA DE PRIMEIRO NÍVEL-ÁREA DE SEGUNDO NÍVEL- ÁREA DE TERCEIRO NÍVEL, EXEMPLO: ÁREA INTERNA-SAGUÃO- SANITÁRIO FEMININO.**
- 2.1.2. As Células, independentemente dos seus tamanhos, são as menores subdivisões do local a serem limpos e receberão sempre, uma atenção completa nos aspectos de limpeza e conservação, para todos os objetos nelas existentes.
  - 2.1.2.1. Na limpeza de cada Célula deverá ser considerada a sequência racional de execução de trabalhos por superfície: alta, vertical, mobília ou equipamentos, piso, e outros.
  - 2.1.2.2. Quando da realização do Relatório de Execução de Serviços, os Programadores deverão considerar a sequência de superfícies a fim de que a sequência racional de execução dos trabalhos também seja obtida.

Exemplo:  
Local: Prédio do Terminal de Passageiros/Ala Norte  
Área: 1º andar  
Célula: Sala de Embarque
- 2.1.3. Fatores que Interferem no Local a ser Limpo:
  - a) Fatores Internos: representam as condições de operação do local a ser limpo que interferem nas condições de limpeza e conservação do mesmo;
  - b) Fatores Externos: representam aqueles que não fazem parte do local a ser limpo, como os resultantes das condições climáticas, que interferem nas condições de limpeza e conservação do mesmo.
- 2.1.4. O processo de limpeza deve utilizar técnicas não nocivas ao meio ambiente, que não afetem a saúde das pessoas que frequentam os locais a serem limpos e das que operam a sua limpeza. Para atingir esse objetivo é necessário o consumo eficiente de recursos materiais, garantindo o mínimo e adequado descarte na natureza, reduzindo os impactos ambientais, utilizando critérios de sustentabilidade, que garantam o consumo mais racional de químicos, água e de outros recursos naturais.
- 2.1.5. A documentação das ocorrências deverá ser processada da seguinte forma:
  - a) No Relatório de Execução de Serviços: quando a ocorrência se tratar de atividade na realização de tarefas preventivas previstas no mesmo;
  - b) No Diário de Ocorrências: quando a ocorrência não estiver relacionada à execução de atividades na realização de tarefas preventivas previstas no Relatório de Execução de Serviços, e quando se tratar incidentes ou acidentes ocasionais.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONCESSIONÁRIO QUANTO A PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

- 3.1. O CONCESSIONÁRIO deverá atender a legislação ambiental vigente (Federal, Estadual e Municipal), assim como as Boas Práticas Ambientais e Princípios da Prevenção e da Prevenção da Poluição, aplicando as medidas necessárias para evitar/minimizar as ocorrências de impactos ambientais negativos e potencializar a eco eficiência dos serviços executados.
- 3.2. Para início dos serviços o CONCESSIONÁRIO ou sua CONTRATADA deverá apresentar, o Protocolo do pedido da Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e anuência desse Órgão de Controle sanitário para realização dos serviços de coleta dos resíduos no Aeroporto.
- 3.3. Os demais documentos exigidos pelos órgãos fiscalizadores desses serviços a fim de habilitar-se para o início dos trabalhos deverão ser entregues até 10 (dez) dias após o início dos serviços.
- 3.4. O CONCESSIONÁRIO será inteiramente responsável, nas áreas sob sua responsabilidade, por quaisquer sanções ou multas imputadas à CONCEDENTE, inclusive arcando com os ônus decorrentes da inobservância e do descumprimento das disposições emanadas nas leis e normas ambientais pertinentes ao objeto deste documento.
- 3.5. O CONCESSIONÁRIO deverá, às suas expensas, adotar as ações necessárias para manejar, de forma ambientalmente segura, os produtos e materiais perigosos porventura necessários para execução dos serviços, em consonância com as especificações do produto e dos fabricantes, normas e legislações aplicáveis.
- 3.6. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e de gerenciamento de resíduos de acordo com os Planos e Estudos Ambientais do Aeroporto assim como, observar as normas ambientais vigentes.
- 3.7. Receber da CONCEDENTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à coleta seletiva, redução do consumo de água e de energia fornecidas pela CONCEDENTE.
- 3.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e/ou que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 3.9. Uso Racional da Água.
  - 3.9.1. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

- 3.9.2. O CONCESSIONÁRIO deverá capacitar o seu pessoal quanto ao correto uso da água, além de repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de água fornecidas pela CONCEDENTE, se for o caso;
- 3.9.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, capacitando seus Supervisores para que possam atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados do CONCESSIONÁRIO, esperadas com essas medidas; como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas, se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido, dentre outras.
- 3.10. Uso Racional de Energia Elétrica.
  - 3.10.1. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
  - 3.10.2. Comunicar à CONCEDENTE, sempre que identificar, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
  - 3.10.3. Sugerir à CONCEDENTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, dentre outros;
  - 3.10.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, sem ônus para a CONCEDENTE e evitando ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 3.11. Gerenciamento de Resíduos Sólidos
  - 3.11.1. O CONCESSIONÁRIO será responsável pela coleta, transporte e acondicionamento dos resíduos da Praça de Alimentação, banheiros sob sua responsabilidade, de todas as unidades comerciais objeto do seu contrato e das áreas onde realizará a limpeza do piso.
    - 3.11.1.1. Os resíduos deverão ser acondicionados em local indicado pelo CONCEDENTE.
  - 3.11.2. O CONCESSIONÁRIO deverá, em todas as atividades de gerenciamento de resíduos sólidos (coleta, transporte, e acondicionamento), utilizar a classificação dos Resíduos conforme a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 56/2008. Os resíduos deverão ser segregados por Grupos para evitar contaminações cruzadas.
  - 3.11.3. Resíduos do Grupo A
    - 3.11.3.1. Devem ser coletados diretamente dos recipientes de acondicionamento, não sendo permitida sua prévia colocação em calçadas, locais públicos ou outras áreas externas.

3.11.3.2. Deverão estar permanentemente acondicionados em sacos de cor branco leitosa, impermeáveis, de material resistente à ruptura e vazamento de resíduos contidos no seu interior, respeitados seus limites de peso.

#### 3.11.4. Resíduos do Grupo B

3.11.4.1. Os recipientes de acondicionamento dos resíduos do Grupo B devem ser de material resistente aos impactos e esforços previstos, decorrentes de todas as fases do gerenciamento, adequados para cada tipo de substância química, respeitando as suas características físico-químicas garantindo a contenção total de gases, líquidos e vapores após seu fechamento definitivo.

#### 3.11.5. Lâmpadas, Pilhas, frascos de aerossóis e Baterias

3.11.5.1. Deverão ser acondicionadas de forma a mantê-las íntegras e armazenadas segregadas, obedecendo às normas ambientais e de saúde pública, pertinentes, bem como as recomendações definidas pelos fabricantes ou importadores.

3.11.5.2. Com vistas a atender à Resolução CONAMA nº 401, de 05/11/2008, separar pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e outros metais pesados em seus compostos, e armazenar em local indicado pela CONCEDENTE. É terminantemente proibido o descarte dos materiais supracitados em lixo comum.

#### 3.11.6. Resíduos do Grupo D

3.11.6.1. O CONCESSIONÁRIO deverá efetuar a coleta separada dos resíduos do grupo D de acordo com suas características, a fim de facilitar a reciclagem e disposição final, garantindo a proteção da saúde e do meio ambiente.

3.11.6.2. A coleta dos resíduos recicláveis e não recicláveis no Terminal de Passageiros deve ocorrer em carrinhos distintos, ou com separação física interna, com identificação visual apropriada para o tipo de resíduo, sendo de responsabilidade do CONCESSIONÁRIO o fornecimento de carrinhos coletores.

3.11.6.3. No atendimento ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS do Aeroporto, o CONCESSIONÁRIO deverá observar:

3.11.6.3.1. **RESÍDUOS RECICLÁVEIS:** Nas áreas descritas no item 3.11.1, deverão ser disponibilizados recipientes devidamente identificados, destinados à Coleta Seletiva, suficientes e adequados para o acondicionamento de resíduos sólidos do Grupo D que sejam recicláveis, tais como os listados a seguir:

- a) Papel: caixas de papelão, cartões, cartolina, folders, folhas e aparas de papel, folhetos, papel sulfite, formulários impressos de computador, jornais, revistas, embalagens em Tetra Pak;
- b) Plásticos: baldes, banners, brinquedos, garrafas de água mineral, potes de alimentos, sacos plásticos, tampas, PVC, PET;

- c) Metais: latas de alumínio e de aço vazias (molho de tomates, óleo, sardinha - desde que não contenham restos de alimento);
- d) Vidro: copos, garrafas, potes de vidro.

3.11.6.3.1.1. Nos recipientes com a referida identificação deverão ser colocados pelo CONCESSIONÁRIO somente sacos plásticos de lixo transparentes e sem coloração. O recolhimento dos resíduos contidos nesses recipientes também deverá ser em sacos transparentes e sem coloração.

3.11.6.3.2. **RESÍDUOS NÃO RECICLÁVEIS:** Nas áreas descritas no item 3.11.1, deverão ser disponibilizados recipientes destinados a quaisquer outros tipos de resíduos sólidos do Grupo D, com ou sem a identificação de “não recicláveis”, disponibilizados pela CONCEDENTE, considerados como REJEITOS, tais como os listados a seguir:

- a) lixo de banheiro (incluindo todo resíduo que tomou contato com ele), papel higiênico e papel toalha, fraldas descartáveis;
- b) acrílicos, cerâmicas, porcelanas;
- c) copos térmicos de isopor, espuma;
- d) cristal, espelhos, vidros planos;
- e) papel térmico (bilhetes de passagem), papel metalizado, papel plastificado;
- f) etiquetas, papel engordurado ou com restos de alimentos, plástico aluminizado (de bala, bolo, bolacha, sorvete).

3.11.6.3.2.1. Cabe observar que os materiais a serem considerados recicláveis podem variar conforme a capacidade de reciclagem de cada cooperativa, existente na localidade/região do Aeroporto.

3.11.6.3.2.2. Nos recipientes dos resíduos não recicláveis, com a referida identificação deverão ser colocados pelo CONCESSIONÁRIO somente sacos plásticos de lixo preto.

3.11.6.4. Esta atividade deverá ser realizada de modo que não atraia insetos, roedores, nem avifauna.

3.11.6.5. Caberá ao CONCESSIONÁRIO o fornecimento, a colocação e a remoção dos sacos plásticos de acondicionamento dos resíduos sólidos, respeitando as especificações adequadas, com vistas à otimização em seu uso e atendimento ao Aeroporto, bem como a coleta e o encaminhamento segregado dos resíduos até os contêineres específicos, fornecidos pela CONCEDENTE;

3.11.7. É vedada a disposição de resíduos diretamente sobre o solo, expostos a intempéries e em locais não autorizados pela CONCEDENTE.

- 3.11.8. Os carros e veículos coletores deverão ser submetidos a procedimentos de limpeza e desinfecção, sempre que necessário, para mantê-los em boas condições de higiene.
- 3.12. Saneantes Domissanitários
- 3.12.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 3.12.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 3.12.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.
- 3.12.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições descrita no art. 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976 e do art. 67, do Decreto Federal nº 79.094, de 05/01/1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05/06/2008, cujos itens de controle e Fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONCEDENTE constam dos Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II - Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
- 3.12.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10/04/1987, uma vez que a relação risco X benefício é francamente desfavorável à utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- 3.12.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094, de 05/01/1997, regulamentados pela Lei Federal no 6.360, de 23/09/1976).
- 3.12.7. Não utilizar na prestação dos serviços, os saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5.º da Resolução nº 336, de 30/07/1999 conforme estabelecido na Resolução ANVISA RE nº 913, de 25/06/2001.
- 3.12.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerosol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10/04/1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20/06/1988.
- 3.12.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16/08/2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08/08/1997.
- 3.12.10. Diante da necessidade de se preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais e da importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03/10/2006, que aprova o Regulamento

Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

- 3.12.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90% (noventa por cento). Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- 3.12.11. A CONCEDENTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
  - 3.12.11.1. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pelo órgão municipal de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 3.12.12. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252 da AVNISA, de 16/09/2003. Em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população aos riscos avaliados pela International Agency Research on Cancer – IARC, agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde – OMS, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, há necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente, considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976, pelo Decreto Federal nº 79.094, de 05/01/1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.
- 3.12.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01 – Conselho Nacional de Saúde do Ministério da Saúde, de 04/04/1979.
- 3.12.14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46 da ANVISA, de 20/02/2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 3.12.15. Os produtos químicos relacionados pelo CONCESSIONÁRIO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde, comprovado mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos – DIPROD ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários – DISAD, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 3.12.16. Recomenda-se que o CONCESSIONÁRIO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

3.12.17. Apresentar à CONCEDENTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados do CONCESSIONÁRIO ou com terceiros.

### 3.13. Poluição Sonora

3.13.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de “Selo Ruído”, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. Observar que a utilização de tecnologias adequadas na prestação dos serviços permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 4. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS

4.1.1. Os profissionais alocados na execução dos serviços deverão atender as exigências mínimas de escolaridade e experiência profissional, previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.1.2. O efetivo deverá ser mantido em número suficiente e qualificado para atender a completa execução de todos os serviços sob responsabilidade do CONCESSIONÁRIO.

4.1.3. O CONCESSIONÁRIO, antes de iniciar os serviços sob sua responsabilidade, deverá apresentar à CONCEDENTE comprovantes que todos os seus empregados estão devidamente habilitados, conforme estabelecido no Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil e demais legislações complementares da ANAC, sob pena de sofrer as cominações previstas no Instrumento Contratual.

4.1.3.1. Os itens necessários para comprovação da habilitação serão fornecidos pela CONCEDENTE após a assinatura do Instrumento Contratual.

4.1.4. Durante a execução do contrato, é obrigação do CONCESSIONÁRIO manter os seus empregados atualizados conforme legislação pertinente.

4.1.5. Não haverá ressarcimento por parte da CONCEDENTE quanto aos custos decorrentes das obrigações descritas.

4.2. O CONCESSIONÁRIO deverá manter no local da prestação dos serviços durante o horário administrativo um representante legal devidamente qualificado, com poderes para representar, decidir e responder, em nome do CONCESSIONÁRIO, sobre todos os assuntos relacionados a este Manual. Esse profissional deverá:

4.2.1. Verificar os detalhes de higiene pessoal e dos uniformes dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

4.2.2. Encaminhar, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE, as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos e suas alocações, dados atualizados dos profissionais, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento

contratual; independente da documentação necessária, anexa, à fatura mensal do CONCESSIONÁRIO;

- 4.2.3. Proceder às necessárias advertências do profissional que não atender as recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas e não cumprir com suas obrigações;
- 4.2.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos de segurança e de proteção individual, promovendo, a substituição dos itens desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos e recomendações do Técnico de Segurança do Trabalho;
- 4.2.5. Verificar, diariamente, se os serviços estão sendo executados conforme definido neste Manual;
- 4.2.6. Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros de modo a não causar transtornos no desempenho das atividades elencadas neste Capítulo;
- 4.2.7. Providenciar cobertura para os casos de ausências ou dispensas de seus profissionais, garantindo a continuidade e qualidade nos serviços a serem prestados;
- 4.3. Manter no local da prestação dos serviços pelo menos 01 (um) Supervisor por turno de trabalho, com a responsabilidade específica e exclusiva de coordenar e supervisionar as serviços constantes neste Manual, além de atender às solicitações, orientações, instruções e tarefas especiais demandadas pela CONCEDENTE.
- 4.4. Da Reunião Inicial e Treinamentos
  - 4.4.1. Reunião Inicial
    - 4.4.1.1. Antes de iniciar as atividades descritas neste Manual, será realizada uma reunião com a Comissão de FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO, sendo obrigatória a participação do seu representante legal.
    - 4.4.1.2. A reunião será registrada em ata e assinada por todos os integrantes.
    - 4.4.1.3. Os participantes do CONCESSIONÁRIO serão seus multiplicadores, sendo os responsáveis por cientificar os demais empregados quanto aos assuntos apresentados.
  - 4.4.2. Ambientação
    - 4.4.2.1. O CONCESSIONÁRIO providenciará, sob monitoramento da CONCEDENTE, treinamento introdutório a todos os seus empregados, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de suas atividades no ambiente aeroportuário.
    - 4.4.2.2. A ambientação, com carga horária de no mínimo 8h, deverá ser aplicado no máximo até 60 (sessenta) dias após o início do contrato, e deverá conter, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

- a) Todos os assuntos apresentados na reunião Inicial;
- b) Módulo comportamental abrangendo:
  - comunicação verbal;
  - linguagem corporal;
  - percepção;
  - postura x imagem (como sou visto);
  - trabalho em equipe;
  - pró-atividade;
  - Relacionamento inter-pessoal.
- c) Módulo de higiene pessoal contemplando:
  - O que é higiene;
  - Objetivos da boa higiene;
  - Os riscos da falta de higiene;
  - Asseio e conservação do ser;
  - Profissão x higiene (destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal);
  - Higiene – vantagens para todos;
  - O uso do uniforme.
- d) Segurança no trabalho
  - O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo.

4.4.2.3. Não haverá ressarcimento por parte da CONCEDENTE quanto aos custos decorrentes das obrigações descritas.

4.4.3. Curso de Familiarização em SGSO (ministrado exclusivamente pela CONCEDENTE)

4.4.3.1. Não haverá ressarcimento por parte da CONCEDENTE quanto aos custos decorrentes das obrigações descritas.

4.4.3.2. Visando subsidiar a elaboração da proposta comercial, recomenda-se à licitante consultar o Portfólio de Cursos disponibilizados pela área de Recursos Humanos do Aeroporto.

4.5. O CONCESSIONÁRIO deverá providenciar treinamento e capacitação sobre a RDC 056/2008 e RDC 002/2003 da ANVISA, a todos os empregados que lidarão com Resíduos, apresentando os comprovantes a CONCEDENTE que os encaminhará a ANVISA.

4.5.1. As primeiras campanhas e treinamentos deverão ocorrer no momento das admissões, com atualizações a cada 12 (doze) meses.

4.6. Da Postura e Apresentação do Empregado no Exercício de suas Atividades

4.6.1. Para a obtenção de adequado nível de desenvoltura no planejamento dos trabalhos e maior desembaraço na coordenação de sua execução, bem como

postura adequada no relacionamento com clientes internos e externos, o CONCESSIONÁRIO deverá garantir:

- a) que os empregados sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- b) que os empregados sejam idôneos e competentes;
- c) que os empregados tenham bons princípios de urbanidade e apresentem-se sempre com uniforme completo e crachá de identificação de forma ostensiva;
- d) que os empregados utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- e) que os empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo, adequadamente;
- f) que os empregados cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas pela Administração da CONCEDENTE;
- g) que o escritório, depósito, material, energia, e outros itens necessários, que forem cedidos pela CONCEDENTE, sejam utilizados exclusivamente para fins que visem à execução dos serviços contratados;
- h) que os empregados não utilizem as dependências onde serão realizados os serviços constantes do contrato para guardar ou consumir alimentos, vender produtos de qualquer natureza, guardar objetos de uso pessoal, consumir produtos fumígenos, fazer pontos de encontro para “bate papo”, exceto nas áreas do CONCESSIONÁRIO, destinadas aos horários de descanso dos empregados.
- i) que os empregados não utilizem ou portem reprodutores de música digital (mp3, mp4, ipod, celular, tablet e etc.), rádios portáteis ou outros equipamentos, principalmente eletrônicos, de uso particular, nas áreas onde serão realizados os serviços objeto deste TR;
- j) que os empregados não permitam a permanência de parentes, amigos ou outros colegas de trabalho nas áreas de atuação, a fim de evitar transtornos nas atividades executadas;
- k) que os empregados não aceitem gorjetas ou qualquer outro tipo de pagamentos, antes durante ou depois da execução dos serviços, por parte dos usuários do Aeroporto;
- l) que os empregados cumpram com as Normas e Regulamentações Internas, disponibilizadas no endereço [http://www.CONCEDENTE.gov.br/portal\\_licitacao](http://www.CONCEDENTE.gov.br/portal_licitacao).

## **5. INFORMAÇÕES DAS ÁREAS A SEREM TRATADAS E SEUS DIMENSIONAMENTOS**

### **5.1. Da Sistemática para Execução dos Serviços**

#### **5.1.1. SALA DE EMBARQUE, DESEMBARQUE, SAGUÃO E PRACA DE ALIMENTAÇÃO**

5.1.1.1. Os serviços serão executados pelo CONCESSIONÁRIO na seguinte frequência:

##### **5.1.1.1.1. DIARIA**

- a) Limpar pisos com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONCEDENTE;
- c) Remover manchas e chicletes;
- d) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- e) Limpeza úmida, enceramento e conservação dos pisos vinílico e de borracha;
- f) Manter os cestos da Praça de Alimentação isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONCEDENTE;
- g) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- h) Limpeza e remoção de detritos acumulados;
- i) Limpeza de bebedouros;

##### **5.1.1.1.2. SEMANAL**

- a) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- b) Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- c) Limpeza das placas de comunicação visual e painéis informativos instalados pelo CONCESSIONÁRIO;
- d) Lavagem e limpeza de todas as lixeiras da praça de alimentação;

5.1.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONCEDENTE, respeitada a jornada de trabalho estabelecida.

- 5.1.1.3. Os trapos e estopas contaminados nas atividades (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ter segregação e destinação ambientalmente adequada, conforme RDC Nº 056/2008 ANVISA ou outra que vier substituí-la.

## **5.1.2. BANHEIRO FEMININO/ MASCULINO/PNE/FRALDÁRIO**

- 5.1.2.1. Os serviços serão executados pelo CONCESSIONÁRIO na seguinte frequência:

### **5.1.2.1.1. DIÁRIA**

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Manter todas as pias, vasos sanitários, mictórios, cubas, ralos e sifões em perfeito estado de funcionamento e escoamento, além das caixas de passagem de esgotamento pluvial e cloacal, limpas, desobstruídas e desodorizadas.
- c) Lavagem e desinfecção de todos os conjuntos sanitários, tantas vezes quantas forem necessárias
- d) Lavagem, limpeza e conservação do piso.
- e) Limpeza geral, remoção de detritos e lixo, extração de pó.
- f) Manter todos os dispensadores limpos, funcionando e abastecidos.
- g) Fornecimento, colocação e remoção de sacos plásticos para lixeiras de todos os sanitários, masculino e feminino, e fraldário.
- h) Aplicação de purificadores de ar nas dependências sanitárias
- i) Fornecimento, instalação e manutenção de saboneteiras, porta papel toalha, porta papel higiênico, além de qualquer outro objeto ou equipamento instalado nos sanitários, sob sua responsabilidade
- j) Abastecimento ininterrupto dos sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e desodorizante, com no mínimo a qualidade especificada no ANEXO I.

### **5.1.2.1.2. SEMANAL**

- a) Lavagem e limpeza de todas as lixeiras;
- b) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

- c) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- d) Limpeza das placas de comunicação visual e painéis informativos instalados pelo CONCESSIONÁRIO;
- e) Limpeza de vidros baixos;
- f) Limpeza de todas as superfícies verticais (alvenarias, pastilhas, divisórias, colunas, vigas e outros);
- g) Limpeza e conservação de esquadrias metálicas ou de madeiras;

#### 5.1.2.1.3. QUINZENAL

- a) Limpeza de forros em todos os locais (dos dois lados, tanto do lado externo quando do lado interno do forro), se for o caso;
- b) Limpeza das caixas de hidrantes para combate a incêndio e respectivos acessórios, tais como: mangueiras, esguichos, conexões, chaves, em todos os locais;

5.1.2.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do CONCEDENTE, respeitada a jornada de trabalho definida no caderno de especificações técnicas.

5.1.2.3. Os trapos e estopas contaminados nas atividades (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ter segregação e destinação ambientalmente adequada, conforme RDC nº 056/2008 ANVISA ou outra que vier substituí-la.

### 5.1.3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

5.1.3.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

5.1.3.2. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.3.3. Na realização dos serviços constantes neste Manual o CONCESSIONÁRIO poderá utilizar todos os tipos de equipamentos de alta tecnologia disponíveis no mercado.

## **6. DA FUNCIONALIDADE DO AEROPORTO**

- 6.1. Os serviços de limpeza, higiene e conservação serão executados todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante todo o horário de funcionamento do Aeroporto, quando for o caso, (exceto os serviços em horário administrativo).

## **7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA**

- 7.1. O CONCESSIONÁRIO deverá dimensionar e fornecer os materiais de acordo com a utilização em cada área.
- 7.2. O CONCESSIONÁRIO se responsabilizará totalmente pela qualidade e o uso de materiais necessários à realização das atividades, principalmente no que se referir a danos às instalações e/ou a terceiros, que porventura venham a ser observados.
- 7.3. O CONCESSIONÁRIO deverá garantir que os produtos sejam disponibilizados, acondicionados em suas embalagens originais e manipulados de acordo com as orientações do fabricante do produto.
- 7.4. Qualquer adulteração ou diluição em desacordo com as orientações do fabricante, o CONCESSIONÁRIO ficará sujeita as cominações legais contratuais.
- 7.5. Os rótulos dos produtos deverão conter as seguintes informações:
- a) código do produto;
  - b) descrição do produto;
  - c) nome comercial do produto;
  - d) diluição empregada;
  - e) data de validade.
- 7.6. Os produtos utilizados deverão ser biodegradáveis, atendendo aos critérios da legislação ambiental e em especial as limitações estabelecidas para o percentual de fosforo permitido na composição de cada produto. Além disso, devem ser aceitos pela ANVISA como produtos saneantes.
- 7.7. Recomenda-se que as embalagens sejam recicláveis onde a legislação não impõe a obrigatoriedade.
- 7.8. O transporte de qualquer produto de limpeza, mesmo que devidamente envasado, deverá ser efetuado de forma a não permitir vazamentos.
- 7.9. É de responsabilidade do CONCESSIONÁRIO, o fornecimento e reposição, a manutenção e o perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os equipamentos, inclusive papeleiras e saboneteiras.

- 7.10. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser padronizados quanto ao modelo, marca e cor.
- 7.11. O CONCESSIONÁRIO deverá manter disponível para a CONCEDENTE a ficha técnica de todos os produtos utilizados na execução dos serviços.
- 7.12. O CONCESSIONÁRIO poderá efetuar contratos de comodato, às suas expensas, para fornecimento de portas-papel toalhas, portas-papel higiênico, saboneteiras, dispenser para álcool em gel, dentre outros possíveis.

## **8. DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE USO PERMANENTE**

- 8.1. As máquinas e equipamentos de uso permanente referenciados neste item serão os utilizados pelo CONCESSIONÁRIO para limpeza nas áreas sob sua responsabilidade.
- 8.2. O CONCESSIONÁRIO deverá dimensionar as máquinas e equipamentos conforme cada área do Aeroporto.
- 8.3. O CONCESSIONÁRIO se responsabilizará totalmente pela qualidade e o uso de máquinas, e equipamentos na realização das atividades, principalmente no que se referir a danos às instalações ou a terceiros, que porventura venham a ser observados.
- 8.4. Todos as máquinas e equipamentos utilizados nos serviços sob sua responsabilidade serão fornecidos pelo CONCESSIONÁRIO, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade, incluídas as despesas com combustíveis, seguros, taxas, aluguel e possíveis manutenções.
- 8.5. Os equipamentos do CONCESSIONÁRIO serão credenciados, por parte da CONCEDENTE, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso facilitado às áreas restritas de segurança e outras áreas controladas do Aeroporto.
- 8.6. Em caso de defeito, pane ou necessidade de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos, O CONCESSIONÁRIO deverá disponibilizar de imediato outro veículo, máquina ou equipamento, com as mesmas características para dar continuidade aos serviços, com a devida comunicação e aprovação da CONCEDENTE.

## **9. MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA**

- 9.1. O CONCESSIONÁRIO deverá cumprir, rigorosamente, todas as normas de segurança e medicina do trabalho, conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas Contratadas disponibilizado no endereço eletrônico [www.CONCEDENTE.gov.br/Licitacoes/Normas e Regulamentos](http://www.CONCEDENTE.gov.br/Licitacoes/Normas e Regulamentos).
- 9.2. O Manual de Instruções tem a finalidade de padronizar os procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, segundo as Normas da CONCEDENTE e da legislação vigente.

- 9.3. Antes do início dos serviços, o CONCESSIONÁRIO deverá apresentar toda a documentação exigida no mencionado Manual, sob pena de aplicação das cominações previstas no edital e contrato.
- 9.4. Fica o CONCESSIONÁRIO responsável pelo fornecimento e controle de utilização adequada de todos os EPI's e EPC's necessários à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho e a integridade física do trabalhador.
- 9.5. Para prestação de serviços e acesso na Área de Pátio e Pista lado AR, deve-se utilizar colete refletivo, além de todos os EPI's e EPC's.
- 9.6. O CONCESSIONÁRIO fornecerá, manterá e usará materiais como placas de sinalização, cones ou corrente plástica, para isolamento de áreas, visando a interdição de áreas, sanitários e/ou Box wc's, bem como fornecerá e usará placas para interdição temporária de sanitários e/ou Box wc's.

## **10. DOS UNIFORMES E EPI**

- 10.1. O padrão do uniforme a ser utilizado deverá ser diferenciado dos empregados orgânicos e/ou contratados pela CONCEDENTE como das demais empresas que operam na dependência e deverão ser fornecidos pelo CONCESSIONÁRIO.
- 10.2. O CONCESSIONÁRIO deverá suprir seus empregados com peças de uniformes para todas as situações, pois não será permitido o uso de peças diferenciadas.
- 10.3. O CONCESSIONÁRIO deverá garantir que os uniformes dos seus empregados utilizados nos serviços constantes neste Manual estejam em bom estado de conservação e uso;
- 10.4. O CONCESSIONÁRIO deverá ser responsável pela lavagem e desinfecção dos Uniformes e EPI'S utilizados por seus empregados. Não podendo, em nenhum momento, permitir que os mesmos sejam lavados nas residências de seus empregados.

## **11. DAS INSTALAÇÕES PARA O CONCESSIONÁRIO**

- 11.1. A CONCEDENTE será responsável pela disponibilização, “sem ônus” para o CONCESSIONÁRIO, de áreas para suas respectivas instalações, que contemplarão:
  - a) Refeitório, que não será de uso exclusivo do CONCESSIONÁRIO;
  - b) Vestiários/sanitários, que não será de uso exclusivo do CONCESSIONÁRIO;
- 11.2. O CONCESSIONÁRIO deverá utilizar área concedida no subsolo para instalações de apoio, devendo providenciar todo o mobiliário necessário e identificá-lo para o exercício de suas atividades e retirá-los ao término do contrato.
- 11.3. Identificar todos os equipamentos e mobiliários de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONCEDENTE;
- 11.4. A FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE fará inspeções periódicas às instalações cedidas.

## **12. DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA**

- 12.1. O CONCESSIONÁRIO se responsabilizará pelo fornecimento de todos equipamentos de comunicação a serem utilizados pelos empregados efetuando a operação em conformidade com as orientações da CONCEDENTE e com o sistema atualmente instalado no Aeroporto.
- 12.2. Os equipamentos de radiocomunicação deverão ser compatíveis com o sistema de radiocomunicação instalado na dependência aeroportuária.
- 12.3. O CONCESSIONÁRIO se responsabilizará por todos os serviços de programação dos equipamentos conforme configuração a ser definido pelas áreas de Manutenção do Aeroporto ficando também a cargo do CONCESSIONÁRIO treiná-los quanto ao uso e manuseio apropriado do equipamento;
- 12.4. Todos os equipamentos de comunicação utilizados na prestação dos serviços de limpeza e conservação, devem, obrigatoriamente, estar homologados e ter licença de funcionamento emitidas pela ANATEL;
- 12.5. A CONCEDENTE, fornecerá carta de anuência de compartilhamento de rede de comunicação contendo as frequências de operação (TX e RX) para ser apresentada junto a ANATEL para obtenção de Licença.

### NOTA

TX: transmissão

RX: recepção

- 12.6. O CONCESSIONÁRIO deverá fornecer estações de rádio, novos, de primeiro uso, adquirido ou alugado, compatíveis com o sistema em operação no Aeroporto.

## **13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 13.1. A FISCALIZAÇÃO agirá em nome da CONCEDENTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pelo CONCESSIONÁRIO e, ainda, fiscalizar e avaliar os aspectos de limpeza e conservação das áreas concedidas;
- 13.2. A fim de assegurar a consecução do preconizado no subitem anterior, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados do CONCESSIONÁRIO através de seu representante, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes;
- 13.3. Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE poderá, a seu critério e buscando agilidade, discutir o assunto verbalmente com o CONCESSIONÁRIO, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE a decisão final, que ficará registrada em ata;

- 13.4. A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE poderá propor à Superintendência do Aeroporto, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONCESSIONÁRIO as penalidades nas Cláusulas Contratuais;
- 13.5. Os relatórios de avaliação dos serviços serão encaminhados mensalmente ao CONCESSIONÁRIO e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante legal e devolvido à CONCEDENTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;
- 13.6. A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
- a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência;
  - b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou através de Ofício.
- 13.7. Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas dos membros da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE, do Representante do CONCESSIONÁRIO e da Superintendência do Aeroporto;
- 13.8. A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE manterá um DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS na área gestora, onde serão registrados os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, devendo ser visitado pelo CONCESSIONÁRIO e pelos membros da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE a cada novo registro.
- 13.9. O CONCESSIONÁRIO deverá submeter-se, em tudo que disser respeito à execução dos serviços contratados, à ação da “COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO”;
- 13.10. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE não desobriga o CONCESSIONÁRIO de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. O CONCESSIONÁRIO deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da CONCEDENTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;
- 14.2. O CONCESSIONÁRIO fornecerá à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO a relação dos seus equipamentos, móveis e mobiliários em serviço ou sempre que houver substituição.

- 14.3. O CONCESSIONÁRIO deverá comunicar de imediato à CONCEDENTE quaisquer anomalias ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, além de encaminhar Relatórios de Ocorrências, de irregularidades e das providências tomadas ou a serem tomadas, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pela CONCEDENTE. O CONCESSIONÁRIO deverá, ainda, apresentar à CONCEDENTE, preferencialmente até o dia 2 (dois) de cada mês, relatório das atividades executadas no mês anterior, bem como um diagnóstico dos resultados positivos e negativos observados no período, com propostas de análise e correção junto à Comissão de FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE.
- 14.4. O CONCESSIONÁRIO deverá comparecer, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, ao local designado, por meio de seu representante para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 14.5. Relatar imediatamente à CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada no exercício das atividades descritas neste Manual e seus adendos, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento.

**15. ANEXOS:**

- 15.1. ANEXO I – Lista de Materiais Críticos.
- 15.2. ANEXO II – Acordo de Nível de Serviço/ANS.
- 15.3. ANEXO III - Características das áreas sob responsabilidade do CONCESSIONÁRIO.
- 15.4. ANEXO IV – Croqui com demarcação das áreas para limpeza

**ANEXO I****LISTA DE MATERIAIS CRÍTICOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
1	PAPEL HIGIÊNICO - DESCRIÇÃO: PAPEL HIGIÊNICO papel 100% fibras naturais, cor branca, resistente, solúvel em água, folha dupla, produto deve possuir laudo Microbiológico e de Irritabilidade dérmica.
2	PAPEL TOALHA: Papel toalha Bobina, papel 100% fibras naturais, gramatura de 32 Gr/M <sup>2</sup> , indicado para local de médio e alto tráfego, possuir laudo Microbiológico e de irritabilidade dérmica.
3	SABONETE ESPUMA: Pronto para usar, densidade > 0,95 g/cm, com abastecimento por envasamento nas saboneteiras.
4	AROMATIZANTE DE AMBIENTE: Produto utilizado para retirar odores de ambientes fechados.
5	ASSESSÓRIOS DE HIGIENE: fio dental, sacos descartáveis para absorventes, protetor de vaso sanitário, gancho porta bolsas.

## ANEXO II

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS/ANS

#### 1. ORIENTAÇÕES:

1.1. Acordo de Nível de Serviço (ANS) corresponde a medição dos serviços executados e a avaliação da qualidade de sua realização, com incidência de multa à CONCESSIONÁRIO, conforme critérios estabelecidos a seguir.

#### 2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços, objeto deste Manual, serão medidos mensalmente, por meio das informações decorrentes das fiscalizações operacionais e administrativas, alimentadas no Sistema de Fiscalização Eletrônica pela CONCEDENTE.

2.2. O CONCESSIONÁRIO terá acesso a todas as vistorias, que estarão disponíveis para consulta no Sistema de Fiscalização Eletrônica 24 horas por dia e 7 dias da semana (24x7).

2.3. O CONCESSIONÁRIO, por meio de *login* e senha, poderá acessar as vistorias e o relatório mensal (cálculo de fatura) para análise e manifestação de seu parecer;

2.4. O prazo para a manifestação de parecer do CONCESSIONÁRIO sobre as pontuações obtidas e cálculo de fatura, é de até dois dias úteis, após a disponibilização no Sistema de Fiscalização Eletrônica;

2.5. Cabe ao FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE analisar e julgar o parecer do CONCESSIONÁRIO sobre as pontuações a cálculo de fatura;

2.6. O resultado dos serviços medidos, considerando a aplicação das pontuações obtidas nas avaliações dos Indicadores N1 e N2 no presente Acordo de Nível de Serviço (ANS), será apresentado no mês subsequente ao da prestação do serviço.

#### 3. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

3.1. O resultado apurado da execução dos serviços prestados mensalmente deve ser mensurado aplicando os critérios do Acordo de Nível de Serviço – ANS, sendo calculado conforme abaixo descrito:

**INDICADOR**
**Obrigações Operacionais**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir qualidade dos serviços prestados
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela CONCEDENTE
Instrumentos de Medição	Cálculo de Índice de Desempenho Mensal: na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados. <b>1- Ótimo - O</b> <b>2- Bom - B</b> <b>3- Regular - RE</b> <b>4- Ruim - R</b>
Forma de Acompanhamento	Aplicativo Móvel de Vistoria e Relatórios de Inspeção
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências para determinação do Índice de Desempenho.
Vigência	Data de início ao término do contrato.
<b>NOTA OBTIDA</b>	<b>PENALIDADE A SER APLICADA</b>
Entre 89,99 a 80 pontos	Multa de 1% do Preço Mínimo Mensal
Entre 79,99 a 70 pontos	1,5% do Preço Mínimo Mensal
Entre 69,99 a 60 pontos	2% do Preço Mínimo Mensal
Entre 59,99 a 50 pontos	2,5% do Preço Mínimo Mensal
Inferior a 49,99 pontos	3% do Preço Mínimo Mensal
Observações: 1) A verificação do Indicador (N) pela FISCALIZAÇÃO da CONCEDENTE dar-se-á, <u>preferencialmente</u> , pelo menos: a) 2 (duas) vezes ao dia nos sanitários, salas de embarque e desembarque do Terminal de Passageiros e praça de alimentação; b) 1 (uma) vez ao dia nas demais áreas do Terminal de Passageiros; c) 1 (uma) vez ao dia nos demais locais do aeroporto. 2) O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Acordo de Nível de Serviço - ANS será disponibilizado ao CONCESSIONÁRIO em endereço web ou por intermédio do seu “preposto”; 3) Cada ocorrência será classificada conforme os conceitos de acordo com os itens de Infrações; 4) Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro; 5) Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês medido; 6) Para efeito de prorrogação contratual, o CONCESSIONÁRIO deverá ter atingido, no mínimo, a média 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses; 7) A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para a média do Índice de Desempenho.	

**CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:**

	<b>ITEM</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>CONCEITO</b>
<b>UNIFORMES</b>	1	Funcionários devidamente uniformizados conforme características definidas em contrato.	<b>O</b>
	2	Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização.	<b>RE</b>
	3	Permitir a presença de empregado sem uniforme.	<b>R</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	4	Funcionários devidamente identificados.	<b>O</b>
	5	Permitir a presença de empregado com identificação ilegível.	<b>RE</b>
	6	Permitir a presença de empregado sem identificação.	<b>R</b>
<b>EQUIPAMENTOS</b>	7	Fornecer e usar todos os EPI's e EPC' mantendo sua conservação e funcionamento	<b>O</b>
	8	Fornecer e usar em parte EPI's e EPC's sem conservação ou funcionamento	<b>RE</b>
	9	Deixar de fornecer os EPI's e EPC's.	<b>R</b>
<b>LIMPEZA</b>	10	Sem ocorrências de sujidades em salas/escritórios, locais de acesso ao público como banheiros, praça de alimentação, saguão e salas de embarque.	<b>O</b>
	11	Ocorrências isoladas de sujidades em salas/escritórios, locais de acesso ao público como banheiros, praça de alimentação, saguão e salas de embarque.	<b>B</b>
	12	Ocorrências diversas e reiteradas de sujidades em salas/escritórios, locais de acesso ao público como banheiros, praça de alimentação, saguão e salas de embarque.	<b>R</b>
<b>LIXEIRAS</b>	13	Existência de 90% a 100% de lixeiras no padrão*.	<b>O</b>
	14	Existência de 70% a 89% de lixeiras no padrão*.	<b>B</b>
	15	Existência de 50% a 69% de lixeiras no padrão*.	<b>RE</b>
	16	Existência de menos de 50% de lixeiras no padrão*.	<b>R</b>
* Padrão das lixeiras: limpas externamente com até 2/3 de sua capacidade utilizada			
<b>Banheiros – TPS</b>	17	Existência de 90% a 100% de banheiros no padrão**.	<b>O</b>
	18	Existência de 85% a 89% de banheiros no padrão**.	<b>B</b>
	19	Existência de 75% a 84% de banheiros no padrão**.	<b>RE</b>
	20	Existência de menos de 75% de banheiros no padrão**.	<b>R</b>
** Padrão dos banheiros: todas as pias com fluxo livre no ralo e sem resíduos, todas as torneiras conservadas, limpeza dos espelhos (mínimo de 80%), bom estado de conservação dos espelhos, todas as lixeiras forradas com saco plástico e cheias até 2/3 de sua capacidade, todos os vasos sanitários limpos, livres de resíduos e com tampo limpo e seco, rejuntas dos vasos sanitários limpos e claros, todas as papeleiras (papel higiênico) conservadas, todas as papeleiras (papel higiênico) abastecidas com no mínimo 20%, limpeza dos mictórios e piso entorno, presença de desodorizante em todos os mictórios, rejunte dos mictórios limpos e claros, limpeza das grelhas de ventilação, ralos com tampa fechada, presas, limpos, desobstruídos e com tampas presas, todas as lâmpadas em perfeito funcionamento, limpeza das paredes e rejuntas, bom estado de conservação das paredes, limpeza e conservação das portas divisórias, bancadas			

de granito com área molhada dentro do limite tolerável, todos os sanitários encontram-se limpos, secos ou em processo de limpeza ou secagem em no mínimo 80%, limpeza do piso, bom estado de conservação do piso, limpeza do teto, bom estado de conservação do teto, camareira/plantonista encontra-se no local, devidamente uniformizado e com identificação, odor neutro ou com fragrância agradável, placa de sinalização indicando o banheiro na porta.

<b>DISPENSADORES</b>	36	Existência de 90% a 100% dos dispensadores no padrão***	<b>O</b>
	37	Existência de 70% a 89% dos dispensadores no padrão***	<b>B</b>
	38	Existência de 50% a 69% dos dispensadores no padrão***	<b>RE</b>
	39	Existência de menos de 50% de dispensadores no padrão***	<b>R</b>

\*\*\* Padrão dos dispensadores: limpos, abastecidos e em funcionamento. A limpeza, conserto e abastecimento dos dispensadores deve se dar, de imediato, no momento em que for verificada a irregularidade.

<b>PRODUTOS</b>	40	Não fornecer os materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente de acordo com as instruções do fabricante.	<b>R</b>
	41	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vem prontos do fabricante para consumo.	<b>R</b>
	42	No caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	<b>R</b>

<b>MATERIAIS CRÍTICOS</b>	43	Manter o abastecimento de materiais críticos nas quantidades e prazos estabelecidos para perfeita execução dos serviços, conforme previsto nesse Manual.	<b>O</b>
	44	Deixar faltar materiais críticos (por ambiente).	<b>R</b>

<b>SATISFAÇÃO DO CLIENTE</b>	73	Até 5% de ocorrências negativas, no mês de apuração, no Sistema de Ouvidoria da CONCEDENTE, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa;	<b>O</b>
	74	Mais de 5% até 10% de ocorrências negativas, no mês de apuração, no Sistema de Ouvidoria da CONCEDENTE, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa;	<b>B</b>
	75	Mais de 10% até 15% de ocorrências negativas, no mês de apuração, no sistema de ouvidoria da CONCEDENTE, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa;	<b>RE</b>
	76	Acima de 15% de ocorrências negativas, no mês de apuração, no Sistema de Ouvidoria da CONCEDENTE, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa;	<b>R</b>
	77	Impactos negativos de até 5% no relatório “Presença Digital da CONCEDENTE nas Mídias Sociais” para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa;	<b>O</b>

	78	Impactos negativos em mais de 5% até 10% no relatório “Presença Digital da CONCEDENTE nas Mídias Sociais”, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa.	<b>B</b>
	79	Impactos negativos em mais de 10% até 15% no relatório “Presença Digital da CONCEDENTE nas Mídias Sociais”, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa.	<b>RE</b>
	80	Impactos negativos acima de 15% no relatório “Presença Digital da CONCEDENTE nas Mídias Sociais”, para as quais o CONCESSIONÁRIO tenha dado causa.	<b>R</b>

### MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Quantidade de ambientes vistoriados = X

	<b>Qte. (A)</b>	<b>Equivalência (E)</b>	<b>Pontos Obtidos (Y) (Y= A x E)</b>
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo)	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom)	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular)	
Quantidade de p =		x 30 (ruim)	
<b>TOTAL</b>			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de ambientes vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

### ANEXO III

#### CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DO CONCESSIONÁRIO

AS ÁREAS A SEREM CONSIDERADAS PARA CADA TIPO DE SERVIÇO CORRESPONDEM ÀS QUANTIDADES OBTIDAS DA PROJEÇÃO HORIZONTAL DE CADA AMBIENTE, ISTO É, AS ÁREAS DE PLANTA BAIXA.

		<u>TIPO DE ÁREA</u>	<u>DESCRIÇÃO DA ÁREA</u>	<u>PRODUTIVIDADE</u>	<u>FREQUÊNCIA DE LIMPEZA</u>	<u>DIMENSIONAMENTO DA ÁREA (M<sup>2</sup>)</u>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	1	Pisos Frios	Praça de Alimentação	720 m <sup>2</sup>	Diária	1215
	2	Pisos Frios	Sala de Embarque/remoto	720 m <sup>2</sup>	Diária	4113
	3	Pisos Frios	Saguão de Embarque e Galeria 1º piso	720 m <sup>2</sup>	Diária	1058
	4	Pisos Frios	Saguão de Desembarque	720 m <sup>2</sup>	Diária	3473
	5	Pisos Frios	Sala de Desembarque	720 m <sup>2</sup>	Diária	1739
	6	Sanitários	Sanitários Femininos	720 m <sup>2</sup>	Diária	302
	7	Sanitários	Sanitários Masculinos	720 m <sup>2</sup>	Diária	287
	8	Fraldário	Fraldários	720 m <sup>2</sup>	Diária	34
	9	Sanitários	Sanitário Família	720 m <sup>2</sup>	Diária	26
	10	Sanitários	Sanitários PNE	720 m <sup>2</sup>	Diária	57
<b>METRAGEM TOTAL</b>						<b>12304</b>

#### QUANTITATIVO ELEVADORES

<u>LOCALIZAÇÃO</u>	<u>ELEVADORES</u> (Quantidade)	<u>ESCADAS ROLANTES</u> (Quantidade)	<u>ESCADAS FIXAS</u> (Quantidade)	<u>ESTEIRAS DE BAGAGENS</u> (Quantidade)	<u>RECOLHIMENTO LIXO</u>	<u>MANUTENÇÃO</u>
Sala de Embarque/Sala de Embarque Remoto	-	-	01	-	SIM	NÃO
Sala de Desembarque	-	-	01	-	SIM	NÃO
Saguão de Desembarque/ Subsolo	-	-	-	-	SIM	NÃO
Saguão de Embarque/ Saguão de Desembarque	-	-	01	-	SIM	NÃO
Praça de Alimentação/Saguão de Desembarque/ Subsolo	02	-	01	-	SIM	SIM