

PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS

REFERENCIAL TÉCNICO
OPERACIONAL

ANEXO I

PRODUTO 1

ESTUDO TÉCNICO E MODELAGEM OPERACIONAL

SETEMBRO / 2019



1. INTRODUÇÃO

Trata-se de projeto de concessão de uso com destinação específica, a título oneroso, para reforma, ampliação, modernização, operação e manutenção do Pavilhão de Feiras e Eventos Governador Guilherme Mello – Projeto Piauí Shopping Center Modas.

O presente estudo versa sobre a modelagem operacional e os aspectos técnicos estruturados para que o Pavilhão passe a funcionar de forma plena, fomentando o setor têxtil do Estado, e servindo como base de integração entre moda, serviços, lazer e cultura.

Sobre o aspecto operacional, e considerando o partido técnico modelado para efeito de expansão e modernização, bem como o estudo de *mix*, seguem, abaixo descritas, as necessidades de investimento, de posicionamento do empreendimento e os custos operacionais para manutenção da estrutura após sua reforma.

Os serviços considerados, para efeito de operação do novo PSCM, foram:

- Serviços administrativos - englobam todas as atividades gerenciais, administrativas, financeiras, jurídicas, mercadológicas, estatísticas, cadastrais e de recursos humanos. No mercado de shopping centers a taxa de administração oscila entre 7 a 12%. No PSCM foi considerada uma taxa de 10% para potencializar a atratividade do empreendimento, proporcionando a viabilidade do projeto em virtude das condições mercadológicas iniciais desfavoráveis.
- Serviços de limpeza – englobam todas as atividades de limpeza e conservação das áreas “indoor” e “outdoor” do novo shopping, inclusive os produtos, materiais e equipamentos de limpeza (ver encargos pré-operacionais), bem como descartáveis ao longo da operação;
- Serviços de controle de pragas – englobam desinsetização (insetos rasteiros e voadores) e desratização (ratos, ratazanas e camundongos) de toda área de terreno do **PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS** (de aproximadamente 18.619,57m²);
- Serviços de tratamento de água – englobam limpeza e desinfecção de reservatórios de água (uma caixa d’água – castelo existente, uma cisterna – a ser construída e um poço artesiano);

- Serviços de coleta de resíduos sólidos – englobam a coleta e destinação de 10 t/mês de resíduos produzidos no equipamento (valor estimado);
- Serviços de vigilância e controle de acesso – englobam a segurança e o controle de acesso de lojistas, funcionários e veículos de visitantes às dependências do **PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS**, já considerando acessos de estacionamento (veículos e motocicletas) e central de segurança de 24 horas/dia;
- Serviços de manutenção – englobam os serviços de manutenção elétrica, hidráulica, civil, mecânica e de ar condicionado das dependências do **PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS**;
- Serviços de Brigada de Incêndio – englobam equipe de bombeiros civis adequadamente dimensionadas ao nível de risco de incêndio, conforme normas da Polícia Militar.

Os serviços acima destacados serão prestados nas áreas comuns do **SHOPPING**. A operação e manutenção da área interna das lojas não fazem parte do escopo de trabalho da Concessionária e deverão ser de responsabilidade dos lojistas.

Valem destacar que os custos apurados com relação aos serviços relacionados nos estudos consideram, além da mão-de-obra especializada, todos os insumos, produtos, equipamentos, materiais, ferramentas, sistemas e a contratação de terceiros necessários à execução dos mesmos. Tais custos basearam-se nos valores de salários cadastrados nas mais recentes convenções coletivas de trabalho (CCT) dos sindicatos e do SINDILOJAS – Sindicato dos Lojistas do Comércio de Teresina. Algumas funções que não constavam nas tabelas salariais tiveram seus valores assumidos com base nos valores praticados em outros shoppings centers de Teresina.

Importante observar que foram relacionados todos os materiais e equipamentos necessários para a manutenção e operação do shopping (CAPEX), cujo descritivo está contido no CADERNO DE ENCARGOS. Quanto à manutenção dos equipamentos, todos os custos foram lançados no ORÇAMENTO DO CONDOMÍNIO.

2. MODELAGEM OPERACIONAL

2.1. DETALHAMENTO DOS CUSTOS DE CONDOMÍNIO

2.1.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Parte da equipe de profissionais a serem contratados deve ser especializada e possuir conhecimento prévio em administração de equipamentos similares (shopping centers, lojas de departamento, condomínios comerciais etc.). Quanto ao Gerente Geral, ficou considerado, no estudo, que será custo do empreendedor. Segue, abaixo, o detalhamento dos custos administrativos.

6

Tabela 1 – CARGOS E SALÁRIOS.

EQUIPE OPERACIONAL						
2.1.1.01.001-1	(-) Despesa	CARGOS & SALÁRIOS	SALÁRIO BASE	ESCALA	NÚMERO FUNCIONÁRIOS	COM ENC.
		GERENTE GERAL	Administrador			
		ANALISTA FINANCEIRO	R\$ 3.000,00	6X1	1	R\$ 5.550,00
		CONTAS A PAGAR e RECEBER	R\$ 1.300,00	6X1	1	R\$ 2.405,00
		CONTRATOS	R\$ 1.300,00	6X1	1	R\$ 2.405,00
		AUX ADMINISTRATIVO	R\$ 980,00	6X1	1	R\$ 1.813,00
		ANALISTA DE MARKETING	R\$ 3.000,00	6X1	1	R\$ 5.550,00
		AUX MARKETING	R\$ 980,00	6X1	1	R\$ 1.813,00
		ENG DE OPERAÇÕES	R\$ 5.000,00	6X1	1	R\$ 9.250,00
		ELETRICISTA	R\$ 1.200,00	12 X 36	5	R\$ 11.100,00
		ENCANADOR	R\$ 1.000,00	6X1	1	R\$ 1.850,00
		SEGURANÇA	R\$ 1.200,00	12 X 36	10	R\$ 22.200,00
		BOMBEIRO CIVIL	R\$ 1.200,00	12 X 36	4	R\$ 8.880,00
		ENCARREGADA DE LIMPEZA	R\$ 1.200,00	5X1	1	R\$ 2.220,00
		AUX DE SERV GERAIS	R\$ 980,00	12 X 36	18	R\$ 32.634,00
SALÁRIO BASE SEM ENCARGOS			R\$ 22.340,00			R\$ 107.670,00

Fonte: JDEAdministração.

2.1.1.1. FORMAÇÃO DOS CUSTOS

Os custos relacionados na Tabela 01 não incluem benefícios, encargos e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018, entretanto, estes encargos estão dispostos no ORÇAMENTO DO CONDOMÍNIO, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 2 - ORÇAMENTO DO CONDOMÍNIO.

2...-3		DRE - Condomínio (Aplicação dos Recursos)	DRE - CONDOMINIO	102.464
2.1.1...-2		Recursos Humanos	DRE - CONDOMINIO	42.079
2.1.1.01.-1	CONTA	Gastos com Pessoal	DRE - CONDOMINIO	42.079
2.1.1.01.001-1	(-) Despesa	Salários	DRE - CONDOMINIO	22.340
2.1.1.01.002-4	(-) Despesa	Encargos Sociais - INSS / FGTS / OUTROS	DRE - CONDOMINIO	18.989
2.1.1.01.005-2	(-) Despesa	Uniformes/Fardamento	DRE - CONDOMINIO	500
2.1.1.01.006-5	(-) Despesa	PSCMSO/PPRA	DRE - CONDOMINIO	150
2.1.1.01.007-3	(-) Despesa	EPIs	DRE - CONDOMINIO	100

Fonte: JDE Administração.

Importante destacar que os custos ora apresentados incluem o 13º salários nas parcelas/meses de novembro e dezembro, assim como valores relativos aos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIS, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PSCMSO e Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA.

2.1.1.2. CUSTOS MENSAIS

Os custos mensais com SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS estão estimados entre o mínimo de R\$ 42.079,00 e o máximo de R\$ 45.523,00, incluindo 13º salários. Estes custos consideram que a equipe administrativa será orgânica, ou seja, profissionais com contrato de trabalho junto à própria Concessionária.

2.1.1.3. CUSTOS DE INVESTIMENTOS (CAPEX) - OPERAÇÃO

Os custos de investimentos apontados abaixo, embora tratem de itens necessários para operação, deverão ser incluídos no modelo financeiro como CAPEX, pois são os equipamentos, sistemas, ferramentas, hardwares, softwares, moveis e utensílios de escritório, limpeza, segurança e manutenção e materiais necessários, assim como primeiro jogo de uniformes, sendo incluída no Condomínio a substituição durante a operação, para renovação causada pelo desgaste de uso.

Tabela 03. CAPEX

	PSCM	OPERAÇÃO			
	PERÍODO	JAN/18			
	OBRA	PIAUÍ CENTER MODAS			
	UNIDADE CONSTRUTIVA	PRÉ-OPERACIONAL			
	CORREÇÃO	REAL ATÉ 01/01/2018			
COD	ITEM	UND	QUANT	R\$ UND	R\$ TOTAL
AUT	21563 - MOTO HONDA XL 250 - SEG ESTAC	UN	1,00	18.900,00	18.900,00
EL	4932 - TV 50" - LED SMART	UN	1,00	2.980,00	2.980,00
EL	10327 - NOBREAK 3KVA	PÇ	2,00	8.700,00	17.400,00
EL	10997 - RELÓGIO PONTO EM REDE	UND	2,00	1.250,00	2.500,00
EL	15966 - ESTABILIZADOR	UN	2,00	498,00	996,00
EL	17178 - ASPIRADOR DE PÓ	UNID	2,00	2.245,00	4.490,00
EPI	9563 - LUVA DE ELETRICISTA CA 16153	UN	3,00	28,92	86,76
EPI	19955 - CADEIRA DE RODA	UN	4,00	829,00	3.316,00
EQ	4767 - OZONIZADOR PURIFICADOR DE AR BANHEIROS	PROJ	6,00	2.235,00	13.410,00
EQ	4768 - BEBEDOURO DE ÁGUA MALL	UN	4,00	2.789,00	11.156,00
EQ	4931 - KIT ACESSÓRIOS LIMPA VIDROS	UN	2,00	121,92	243,84
EQ	4956 - CONTAINER LIXO 240 LT C/RODAS	UN	6,00	182,00	1.092,00

EQ	9079 - LIXEIRA S/ TAMPA	UNID	20,00	97,00	1.940,00
EQ	9542 - BETONEIRA 400 L C/ MOTOR 2CV	UND	1,00	3.500,00	3.500,00
EQ	10029 - SECADORES DE MÃOS	UN	12,00	1.820,00	21.840,00
EQ	10030 - LIXEIRAS PARA SANITÁRIOS	UN	40,00	65,00	2.600,00
EQ	10031 - DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	UN	40,00	142,15	5.686,00
EQ	17494 - CARRINHO COMPLETO DE LIMPEZA	CJ	6,00	1.978,00	11.868,00
EQ	19996 - CONE EM PVC RÍGIDO 75CM FAIXA REFLETIVA	UN	40,00	68,40	2.736,00
EQ	21561 - LAVADORA E SECADORA DE PISO	UN	2,00	16.478,00	32.956,00
EQ	21562 - ESCADA TELESCÓPICA ALUMÍNIO 10M	UN	2,00	879,00	1.758,00
FER	4900 - AMPERÍMETRO	UN	1,00	499,01	499,01
FER	4901 - MULTÍMETRO	UN	1,00	189,00	189,00
FER	4902 - KIT FERRAMENTA FUNCIONARIO	CJ	6,00	649,00	3.894,00
HAR	4957 - LAP TOP DELL CORE I7	UN	13,00	1.920,00	24.960,00
HAR	8522 - MOUSE OPTICOS	UN	13,00	48,00	624,00
HAR	10367 - SERVIDOR DELL T430	UN	2,00	15.789,00	31.578,00
LI	4959 - LICENÇA ANATEL DE RÁDIO COMUNICAÇÃO	UN	1,00	22,00	22,00
MAT	6337 - FITA ZEBRADA	UN	20,00	9,29	185,80
MAT	6557 - PLACA DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO	UN	3,00	44,99	134,97
MAT	8447 - GASOLINA	LITRO	339,01	4,04	1.369,61
MAT	9643 - ÓLEO DIESEL	LITRO	200,00	3,70	740,00
MAT	10581 - EXTENSÃO TELESCÓPICA 3,0M 2 ESTAGIO	UN	2,00	298,70	597,40
MAT	10773 - ÁLCOOL EM GEL	GL	5,00	432,00	2.160,00
MAT	11003 - PORTA CRACHÁ	UN	500,00	5,50	2.750,00

MAT	15549 - TAPETES	UN	8,00	695,00	5.560,00
MOB	7197 - MOBILIÁRIO PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	PROJ	1,00	1.250.000,00	1.250.000,00
MOB	7198 - MOBILIÁRIO DE MALL - LIXEIRAS E BANCOS	PROJ	1,00	425.000,00	425.000,00
MOB	7758 - MOBILIÁRIO ESCRITÓRIO ADMINISTRAÇÃO	PROJ	1,00	127.000,00	127.000,00
MOB	17974 - BANCO P/ VESTIARIO 4 LUGARES	UND	5,00	220,00	1.100,00
MOB	21560 - ARMARIO ROUPEIRO AÇO 20 PRT PEQ C/CHAVE 195X150X40	UM	6,00	1.200,00	7.200,00
SIS	4727 - RÁDIO PARA COMUNICAÇÃO INTERNA	CJ	18,00	751,00	13.518,00
SIS	7196 - SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	PROJ.	1,00	225.000,00	225.000,00
SIS	7199 - CFTV MALL - SISTEMA DE SEGURANÇA	PROJ.	1,00	198.000,00	198.000,00
SIS	7759 - SISTEMA WIFI MALL E ADMINISTRAÇÃO	PROJ.	1,00	87.521,00	87.521,00
SIS	7760 - SISTEMA E EQUIPAMENTOS DE TELEFONE	PROJ.	1,00	53.000,00	53.000,00
SIS	7761 - SISTEMA DE SOM INTERNO	PROJ.	1,00	175.000,00	175.000,00
SOF	4958 - LICENÇA MICROSOFT OFFICE	UN	13,00	575,00	7.475,00
SOF	4959 - LICENÇA EASE GESTÃO FINANCEIRA	UN	1,00	84.500,00	84.500,00
U	4760 - CONJUNTO UNIFORME SEGURANÇA	CJ	20,00	142,00	2.840,00
U	4761 - CONJUNTO UNIFORME LIMPEZA	CJ	38,00	119,00	4.522,00
U	4762 - CONJUNTO UNIFORME MANUTENÇÃO	CJ	10,00	127,00	1.270,00

U	4763 - CONJUNTO UNIFORME ADMINISTRATIVO	CJ	14,00	101,00	1.414,00
U	4764 - CONJUNTO UNIFORME BOMBEIRO	CJ	4,00	245,50	982,00
U	4765 - CONJUNTO UNIFORME ESTACIONAMENTO	CJ	30,00	101,00	3.030,00
U	4766 - KIT BRIGADISTA CAPACETE GALÊ	CJ	2,00	223,63	447,26
TOTAL DO PRÉ-OPERACIONAL					2.905.537,65

Fonte: JDE Administração

2.1.2. FORNECIMENTO E TRATAMENTO DE ÁGUA

Os custos abaixo apresentados são relativos ao tratamento da água fornecida através do reservatório existente dentro do equipamento. Foram elaborados considerando preços de mercado e baseados nos seguintes quantitativos:

- 1 x caixa d'água (existente) castelo
- 1 Poço artesanal

Com relação ao fornecimento de água individualizado, por loja, o sistema de abastecimento será efetivado pela concessionária, Águas de Teresina e o consumo, individualizado, será de responsabilidade de cada lojista.

2.1.2.1. FORMAÇÃO DOS CUSTOS

Os custos incluem todos os impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018.

- Tratamento executado semestralmente por empresa especializada.
- Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água de forma mecanizada e manual, com o uso de produtos de limpeza homologados.
- Cada limpeza terá a duração de 10 dias de serviço.
- Será executada análise laboratorial da água nos 06 pontos de serviço para garantia de qualidade após a higienização.
- Serão emitidos certificados, ordem de serviço e relatório gerencial.

2.1.2.2.CUSTO MENSAL COM ÁGUA

O custo mensal de limpeza dos reservatórios está estimado em R\$ 200,00. Para a manutenção do poço artesiano foi estimado um custo de R\$ 150,00 por mês. Os serviços relativos ao fornecimento e manutenção do poço deverão ser executados por uma empresa contratada pela Concessionária e os custos rateados no condomínio.

2.1.3. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

2.1.3.1.FORMAÇÃO DE CUSTOS

Cada loja receberá sua energia diretamente da concessionária CEPISA – EQUATORIAL. Já as áreas comuns deverão receber energia independente e a projeção de demanda é de 300KVA. Os custos das áreas comuns serão pagos pelo condomínio como consumo de energia do shopping.

Como alternativa ao fornecimento direto pela concessionária, foi previsto, no CAPEX da obra, o investimento para construção de Mini-usina de energia solar fotovoltaica, com capacidade instalada de 1MW, a fim de privilegiar o uso de energias renováveis e que seja capaz, sobretudo, de sustentar o sistema de ar-condicionado a ser instalado na Praça de Alimentação desonerando o condomínio.

2.1.3.2.CUSTOS MENSAIS COM ENERGIA

A previsão de custo mensal com fornecimento de energia para as áreas comuns do projeto é de R\$ 26.262,00 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais).

2.1.4. COLETA DE RESÍDUOS

2.1.4.1.DESCRICÃO DAS ATIVIDADES

- Coleta mecanizada dos resíduos nas caçambas;
- Condução dos resíduos a seu destino final disponível – aterros sanitários disponíveis.

O ponto de coleta será único no shopping, com instalação da caçamba de lixo com tampa. A equipe de limpeza do shopping levará os dejetos através de containers específicos.

O roteiro de coleta será estabelecido atendendo o transbordo das caçambas para o veículo coletor. O apoio adicional será formado pelos colaboradores da equipe de limpeza e auxiliares de serviços gerais e efetuarão a varrição diária das áreas das caçambas e a lavagem uma vez por semana.

A previsão é de que haja coleta diária, antes do horário de abertura do shopping ao público. A Concessionária deverá trabalhar com processo de coleta seletiva e segregação do lixo reciclável, para venda posterior. A receita deverá ser revertida para o condomínio e será aplicada para reduzir o valor da taxa de condomínio. Tal medida estimulará a adoção de práticas ambientalmente sustentáveis por parte dos lojistas e demais locatários do PSCM e promoverá ganhos de eficiência e redução de custos no empreendimento.

2.1.4.2. RECURSOS UTILIZADOS

- Equipe de limpeza do condomínio.
- Veículos e equipamentos de empresas especializadas na coleta.

2.1.4.3. FORMAÇÃO DE CUSTOS

O custo mensal projetado para os serviços de coleta e descarte dos resíduos produzidos no PSCM são de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais), incluindo o contrato com a transportadora de resíduos e taxas de destinação final (aterro sanitário).

2.1.4.4. CUSTOS MENSAIS

O preço do serviço de coleta de resíduos sólidos, incluída a Taxa de Destinação Final¹ é de R\$ 267,07/ T. Considerando as projeções do volume de produção de resíduos sólidos para o tipo de gerador de resíduo, estima-se que a despesa mensal será de R\$ 93.476,00², aproximadamente.

Os custos elencados acima são os cobrados por empresas terceirizadas e incluídos no condomínio.

2.1.5. LIMPEZA

¹ Portaria n. 05/2013 – SEMDUH/PMT.

² Estimada a geração de 30 a 50 toneladas/mês de resíduos sólidos

Para fins de definição dessa matriz de custos foram considerados os seguintes quantitativos:

- Área total do terreno aproximada de 18.619,57 m²
- 1.064,96 m² para praças de alimentação,
- 89,59m² de WC Masculino,
- 89,59m² de WC Feminino
- 3.675,45m² de áreas de serviços e administração

Também foi considerado que os lojistas serão responsáveis por coletar seus resíduos, descartando os recicláveis na área de reciclagem de lixo, para separação e destinação correta dos mesmos.

Com relação aos demais resíduos, após o final do expediente diário do shopping os lojistas poderão deixar seu lixo no mall (corredor) na frente de sua vitrine para que os colaboradores da limpeza façam o recolhimento e destinação.

2.1.5.1.FORMAÇÃO DE CUSTOS

Para execução dos serviços de limpeza do PSCM foi projetado um quantitativo de 18 funcionários, distribuídos em dois turnos de 12x36, ou seja, 9 por dia, mais um (a) encarregado (a) supervisor (a).

Para o dimensionamento da equipe foram utilizados padrões de referência de produtividade para os diversos tipos de áreas que compõem a indústria de shopping center. Os custos já incluem todos os salários, benefícios, encargos e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018.

No custo condominial também estão computados todos os valores referentes à aquisição produtos de limpeza (detergentes, desinfetantes, etc.), materiais de limpeza (carrinho, mop, vassoura, rodo, panos, etc.), o de mobiliário (bancos de madeira e armários de aço para vestiários), notebooks, equipamentos de limpeza tais como máquinas lavadoras, ferramentas, containers coletores de resíduos.

2.1.5.2.CUSTOS MENSAIS – ORÇAMENTO CONDOMINIAL

Tabela 04. Custos Mensais

2.1.1.01.00 1-1	(-) Despesa	CARGOS & SALÁRIOS	SALÁRIO BASE	ESCALA	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	COM ENC
--------------------	----------------	----------------------	-----------------	--------	---------------------------	---------

LIMPEZA		ENCARREGADA DE LIMPEZA	R\$ 1.200,00	5X1	1	R\$ 2.220,00
		AUX DE SERV GERAIS	R\$ 980,00	12 X 36	18	R\$ 32.634,00
		SALÁRIO BASE SEM ENCARGOS	R\$ 2.180,00			R\$ 34.854,00

O custo mensal de mão-de-obra estimada é de R\$ 34.858,00. Estes custos consideram mão-de-obra orgânica, isto é, quadro próprio.

2.1.5.3. VALOR PARA ÁREA DE LIMPEZA DURANTE FASE DE INVESTIMENTO

Os custos de investimentos apontados abaixo deverão ser incluídos no modelo financeiro como CAPEX e estão relacionados nos encargos operacionais da fase de investimentos.

Tabela 05. Composição despesa limpeza na fase de investimento

CÓD.	ITEM	UNID.	QT.	R\$ (UN)	R\$ TOTAL
EL	17178 - ASPIRADOR DE PÓ	UNID.	2	R\$ 2.245,00	R\$ 4.490,00
EQ	4931- KIT ACESSÓRIO LIMPA VIDROS	UN.	2	R\$ 121,92	R\$ 243,84
EQ	4956 - CONTAINER LIXO 240L C/RODAS	UN.	6	R\$ 182,00	R\$ 1.092,00
EQ	9079 - LIXEIRAS S/TAMPA	UNID.	20	R\$ 97,00	R\$ 1.940,00
EQ	10030 - LIXEIRAS PARA SANITÁRIO	UN.	40	R\$ 65,00	R\$ 2.600,00
EQ	10031 - DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	UN.	40	R\$ 142,15	R\$ 5.686,00
EQ	17494 - CARRINHO COMPLETO DE LIMPEZA	CJ.	6	R\$ 1.978,00	R\$11.868,00
EQ	21561 - LAVADORA E SECADORA DE PISO	UN.	2	R\$ 16.478,00	R\$32.956,00
EQ	21562 - ESCADA TELESCÓPICA ALUMÍNIO 10M	UN.	2	R\$ 879,00	R\$ 1.758,00
MAT	6557 - PLACA DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO	UN.	3	R\$ 44,99	R\$ 134,97

MAT	10581 - EXTENSÃO TELESCÓPICA 3M ² ESTÁGIO	UN.	2	R\$	298,70	R\$ 597,40
MAT	10773 - ÁLCOOL EM GEL	GL	5	R\$	432,00	R\$ 2.160,00
TOTAL DO PRÉ-OPERACIONAL						R\$65.526,21

Fonte: JDE Administração.

2.1.6. VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

Para efeito de composição dos custos para este item de serviço que compõe os custos condominiais, foram considerados os seguintes quantitativos:

- Área total do terreno aproximada de 18.619,57 m²;
- 1.064,96m² praças de alimentação;
- 89,59m² de WC Masculino, 89,59m² de WC Feminino;
- 3.675,45m² de áreas de serviços, técnica e da administração.

2.1.7. SEGURANÇA

A equipe de segurança foi projetada contando com 10 agentes de piso distribuídos em dois turnos de 12x36, ou seja, 05 por dia, destes um posto da central de segurança, e os 4 demais postos distribuídos no mall, um em cada acesso, mais 04 bombeiros com escala 12x36, sendo, portanto 2 por turno, no horário das 10h00 às 22h00. Além dos postos, o projeto deve contar, ainda, com a Central de Operações com monitoramento do CFTV 24hs. Com esse formato, a equipe tem condição de garantir segurança ao shopping.

Vale destacar que, além da importância no aumento da segurança das instalações, os sistemas eletrônicos de segurança ajudam a otimizar a equipe de funcionários, reduzindo custos, além de eliminar erros operacionais.

No que tange a equipe de bombeiros civis, é importante destacar que, conforme normas nacionais de segurança, a presença física de uma brigada mínima é obrigatória em ambientes com visitação pública. Nesse sentido, é que foi prevista uma equipe de bombeiros civis, conforme os seguintes parâmetros:

- Grupo F: local de reunião de público
- Divisão: Coletiva
- Grau de risco: baixo

- População média diária acima de 5.000 pessoas

Para o projeto resta prevista, ainda, a inclusão de um sistema de controle de acesso de veículos, onde serão instaladas cancelas, laços, totens com leitores, acionadores e câmeras de CFTV de monitoramento de entrada e saída pelas cancelas do estacionamento – descrito no apêndice específico do estacionamento.

18

2.1.7.1. FORMAÇÃO DE CUSTOS

Os custos abaixo relacionados já incluem todos os salários, benefícios, encargos e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018, e estão previstos no Orçamento do Condomínio.

Na planilha também estão projetados os custos referentes à aquisição de rádios de comunicação e da motocicleta, previstos no CAPEX para OPERAÇÃO do PSCM e que não entram na composição dos cálculos do valor do condomínio.

2.1.7.2. CUSTOS MENSAIS – ORÇAMENTO CONDOMINIAL

Tabela 6 - CUSTOS MENSAIS – SEGURANÇA

2.1.1.01.001-1	(-) Despesa	CARGOS & SALÁRIOS	SALÁRIO BASE	ESCALA	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	COM ENC
SEGURANÇA		SEGURANÇA	R\$ 1.200,00	12 X 36	10	R\$ 22.200,00
		BOMBEIRO CIVIL	R\$ 1.200,00	12 X 36	4	R\$ 8.880,00
SALÁRIO BASE SEM ENCARGOS			R\$ 2.400,00			R\$ 31.080,00

Fonte: JDE Administração

O custo mensal de mão-de-obra estimada é de R\$ 31.080,00. Estes custos consideram mão-de-obra orgânica – quadro próprio.

É importante observar que, sobre a necessidade de aprovar a Segurança orgânica junto a Polícia Federal, o processo de implantação leva aproximadamente 90 dias. Cabe registrar que deverá ser adotada a prática de contratar somente funcionários com curso de vigilante realizado por empresas devidamente autorizadas pela PF.

2.1.7.2.CUSTOS DE INVESTIMENTOS (CAPEX) - OPERAÇÃO

Os custos de investimentos apontados abaixo deverão ser incluídos no modelo financeiro como CAPEX para a operação do PSCM, prévios à operação e não entram na composição dos cálculos do valor do condomínio.

Para efeito de composição de custos foram considerados os seguintes serviços:

- Sistemas de Segurança Eletrônica – Aquisição, Configuração & Instalação;
- Sistema de rádios HT;
- Motocicleta de Ronda externa – estacionamento, conectada com a Central de segurança.

Tabela 7

CÓD.	ITEM	UNID.	QT.	R\$ (UN)	R\$ TOTAL
AUT	21563 - MOTO HONDA X L 250 - SEG ESTAC	UNID.	1,00	R\$18.900,00	R\$ 18.900,00
LI	4959 - LICENÇA ANATEL DE RÁDIO COMUNICAÇÃO	UN.	1,00	R\$ 22,00	R\$ 22,00
SIS	4727 - RÁDIO PARA COMUNICAÇÃO INTERNA	UN.	18,00	R\$ 751,00	R\$ 13.518,00
SIS	7199 - CFTV MALL - SISTEMA DE SEGURANÇA	PROJ.	1,00	R\$ 198.000,00	R\$198.000,00
TOTAL DO PRÉ-OPERACIONAL					R\$230.440,00

Fonte: JDE Administração

Valor para ÁREA DE SEGURANÇA do CAPEX – R\$ 230.440,00.

2.2. MANUTENÇÃO

Os custos foram elaborados baseados nos seguintes quantitativos:

Com relação a este componente de serviço, fundamental para o funcionamento do equipamento, os custos foram projetados com base nos seguintes quantitativos:

- Área total do terreno aproximada de 18.619,57 m²
- 1.064,96m² praças de alimentação
- 89,59m² de WC Masculino
- 89,59m² de WC Feminino
- 3.675,45m² de áreas de serviços
- Luminárias LED 18W 300 unidades (a serem instaladas como CAPEX),
- Grupo-Gerador 300 kVA,
- Subestação 13,8 KV ou outro sistema de energia renovável;
- Sistema de ar-condicionado - Split 120 TRs;
- Split da administração e áreas comuns;
- Casa de bombas de incêndio;
- Poços artesianos e potável;
- Caixas de reuso;
- Cisternas;
- Sistema de controle de estacionamento;
- Sistema de automação da iluminação;
- Quadros elétricos QDF (Quadro de distribuição e força), QDL (Quadro de distribuição de iluminação), QDNB (Quadro de distribuição nobreak), QDFL (Quadro de distribuição de força e iluminação);
- Rede de GLP – Gás Liquefeito de Petróleo.

No caso, foi considerado que os lojistas serão responsáveis por executar os serviços de manutenção em seus espaços (lojas, restaurantes, quiosques etc.), assim como seus equipamentos (câmaras frias, freezers, geladeiras, aparelhos de ar condicionado, computadores e periféricos, instalações elétricas, sistema de exaustão, sistemas de incêndio e alarme, mobiliário etc.).

Considerando as premissas acima destacadas, a equipe de manutenção deverá ser formada por:

- (01) Engenheiro Eletricista ou Mecânico – Gerente de Operações – na escala 6x1;
- (02) Quatro (04) eletricitas na escala 12x36;
- (03) Um (01) encanador na escala 6x1.

Os demais serviços de manutenção, como: civil, pintura, eletrônica, paisagismo, sistemas de CFTV, Alarme etc., serão realizados por empresas terceirizadas gerenciadas pelo Gerente de Operações da Concessionária.

2.2.1. CUSTOS MENSAIS – ORÇAMENTO CONDOMINIAL

21

Tomando como base os serviços de manutenção acima destacados, foram estimados custos mensais de mão de obra de R\$ 22.200,00 (Vinte e dois mil e duzentos reais). Estes custos consideram mão de obra orgânica – quadro próprio.

Os custos abaixo relacionados já incluem todos os salários, benefícios, encargos e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018, bem como os valores com materiais e peças de reposição.

Tabela 8. Estimativa de despesa com mão-de-obra

2.1.1.01.001-1	(-) Despesa	CARGOS & SALÁRIOS	SALÁRIO BASE	ESCALA	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	COM ENC
MANUTENÇÃO		ENG DE OPERAÇÕES	R\$ 5.000,00	6 X 1	1	R\$ 9.250,00
		ELETRICISTA	R\$ 1.200,00	12 X 36	5	R\$ 11.100,00
		ENCANADOR	R\$ 1.000,00	6X1	1	R\$ 1.850,00
SALÁRIO BASE SEM ENCARGOS			R\$ 7.200,00			R\$ 22.200,00

Fonte: JDE Administração.

2.2.2. CUSTOS DE INVESTIMENTOS (CAPEX) - OPERAÇÃO

Os custos de investimentos apontados abaixo são incluídos no modelo financeiro como CAPEX e estão relacionados nos encargos PRÉ-OPERACIONAIS:

Os custos descritos incluem todos os valores referentes à aquisição de insumos, peças sobressalentes, peças para reparo, (grupo gerador, subestação, etc.), ferramentas, aparelhos de medição, equipamentos eletroeletrônicos, de mobiliário (bancos de madeira e armários de aço para vestiários), notebooks, etc.

Tabela 9. Estimativa de despesa com mão-de-obra

CÓD.	ITEM	UNID.	QT.	R\$ (UN)	R\$ TOTAL
EL	4932 - TV 50" - LED SMART	UN.	1,00	R\$ 2.980,00	R\$ 2.980,00
EL	10327 - NOBREAK 3 KVA	PÇ	2,00	R\$ 8.700,00	R\$ 17.400,00
EL	10997 - RELÓGIO PONTO EM REDE	UND	2,00	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
EL	15966 - ESTABILIZADOR	UN.	2,00	R\$ 498,00	R\$ 996,00
EPI	9563 - LUVA DE ELETRICISTA CA 16153	UN.	3,00	R\$ 28,92	R\$ 86,76

EQ	4767 - OZONIZADOR PURIFICADOR DE AR BANHEIROS	UN.	6,00	R\$ 2.235,00	R\$ 13.410,00
EQ	4768 - BEBEDOURO DE ÁGUA MALL	UN.	4,00	R\$ 2.789,00	R\$ 11.156,00
EQ	9542 - BETONEIRA 400L C/MOTOR 2CV	UND	1,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
EQ	10029 - SECADOR DE MÃOS	UN.	12,00	R\$ 1.820,00	R\$ 21.840,00
FER	4900 - AMPERÍMETRO	UN.	1,00	R\$ 499,01	R\$ 499,01
FER	4901 - MULTÍMETRO	UN.	1,00	R\$ 189,00	R\$ 189,00
FER	4902 - KIT FERRAMENTA FUNCIONÁRIO	CJ.	6,00	R\$ 649,00	R\$ 3.894,00
HAR	10367 - SERVIDOR DELL T430	UN.	2,00	R\$ 15.789,00	R\$ 31.578,00
LI	4959 - LICENÇA ANATEL DE RÁDIO COMUNICAÇÃO	UN.	1,00	R\$ 22,00	R\$ 22,00
MAT	8447 - GASOLINA	LITRO	339,01	R\$ 4,04	R\$ 1.369,61
MAT	9643 - ÓLEO DIESEL	LITRO	200,00	R\$ 3,70	R\$ 740,00
SIS	7196 - SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	PROJ.	1,00	R\$ 225.000,00	R\$ 225.000,00
SIS	7199 - CFTV MALL - SISTEMA DE SEGURANÇA	PROJ.	1,00	R\$ 198.000,00	R\$ 198.000,00
SIS	7759 - SISTEMA WIFI MALL E ADMINISTRAÇÃO	PROJ.	1,00	R\$ 87.521,00	R\$ 87.521,00
SIS	7760 - SISTEMA E EQUIPAMENTOS DE TELEFONE	PROJ.	1,00	R\$ 53.000,00	R\$ 53.000,00
SIS	7761 - SISTEMA DE SOM INTERNO	PROJ.	1,00	R\$ 175.000,00	R\$ 175.000,00
U	4762 - CONJUNTO UNIFORME MANUTENÇÃO	CJ.	10,00	R\$ 127,00	R\$ 1.270,00
TOTAL DO PRÉ-OPERACIONAL					R\$851.951,38

Valor para ÁREA DE MANUTENÇÃO do CAPEX – R\$ 851.951,38.

2.3. ESTACIONAMENTO

2.3.1. CONFIGURAÇÃO

Para este item de serviço, os custos foram elaborados baseados nos seguintes quantitativos e premissas:

- Área aproximada de 4.089,57 m², contando com a área existente e de expansão;
- 4 cancelas de entrada;
- 4 cancelas de saída para carros;
- 2 cancelas de saída e de entrada para motocicletas;
- Cobertura metálica dos equipamentos;
- Software gestor e hardware;
- 2 balcões com 2 caixas de cobrança de estacionamento informatizado.

Os custos relativos a esse serviço não serão rateados no condomínio. A despesa para funcionamento do estacionamento será suportado pela receita da cobrança e os custos com equipamentos e sistema de acesso específicos, do estacionamento serão arcados pelo CAPEX (investimento empreendedor).

2.3.2. CUSTOS MENSAIS – ORÇAMENTO ESPECÍFICO – OPEX – ESTACIONAMENTO

O custo médio de mão de obra é de R\$ 30.340,00 por mês. Estes custos consideram mão-de-obra orgânica – quadro próprio.

Tabela 10–Orçamento mão-de-obra Operacional Estacionamento

EQUIPE OPERACIONAL				
3.1.1.01.001-1				
CARGOS & SALÁRIOS	SALÁRIO BASE	ESCALA	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	COM ENC
SUPERVISOR	R\$ 1.800,00	6X1	1	R\$ 3.330,00
OPERADOR DE CENTRAL ESTAC	R\$ 1.200,00	12X36	2	R\$ 4.440,00
VIGILANTE NOTURNO	R\$ 1.200,00	6X1	2	R\$ 4.440,00
ORIENTADOR DE TRANSITO	R\$ 980,00	6X1	4	R\$ 7.252,00

CAIXA DE ESTACIONAMENTO	R\$ 980,00	6X1	6	R\$ 10.878,00
TOTAL	R\$ 6.160,00	-	15	R\$ 30.340,00

Fonte: JDE Administração

Os custos já incluem todos os salários, benefícios, encargos e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018, o custo mensal médio é de R\$ 30.340,00.

Tabela 11 – Custo insumos, seguros e outros serviços – operação estacionamento.

CONTAS DE DESPESAS	CUSTO OPEX ESTACIONAMENTO	
3.1.4.02-4	SERVIÇOS ESPECIAIS, ESPECÍFICOS E DIVERSOS	
3.1.3.01.007-1	TICKETS DE ESTACIONAMENTO	R\$ 2.574,00
3.1.2.05.001-7	SEGURO GARANTIA	R\$ 850,00
3.1.2.01.003-4	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E OUTROS	R\$ 500,00
3.1.3.04.001-3	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 7.547,20
ENERGIA		
3.1.6.02-4	ENERGIA ELÉTRICA	
3.1.6.02.001-1	ENERGIA ELÉTRICA EXTERNA - PÁTIO	R\$ 8.764,61
CUSTO MENSAL MÉDIO		R\$ 20.235,81

Custo de OPEX total do ESTACIONAMENTO, incluindo material de escritório, tickets, materiais e serviços de manutenção de equipamentos etc. será de R\$ 20.235,81 por mês. Os impostos considerados junto a receita do estacionamento foram de 11% incluindo INSS e IR.

2.4. OUTROS CUSTOS PARA OPERAÇÃO – CONDOMÍNIO

2.4.1. CONFIGURAÇÃO

Para o perfeito funcionamento do empreendimento, é necessária a execução de outros serviços além dos que foram acima especificados. Todos os itens de operação do PSCM abaixo detalhados e seus custos foram considerados tomando como base equipamentos similares, vejamos:

- Manutenção do Grupo Gerador – custo orçado para Gerador de 300KVA – emergência somente em iluminação – Contrato de Manutenção com Custo mensal R\$ 1.565,00;
- Manutenção do Paisagismo interno e externo – custo orçado com empresa especializada para manter o paisagismo interno e externo em R\$ 1.500,00 por mês;
- Manutenção do CFTV – os equipamentos que compõem esse tipo de sistema costumam ter poucos problemas, entretanto, devido às variações de tensão identificadas na cidade de Teresina e presença de muitos raios, foi considerado, para efeito de cálculo do valor mensal, um quantum para substituição das fontes de energia das câmeras. Custo mensal estimado de R\$ 200,00;
- Manutenção do Serviço de Dedetização e Desratização do shopping - Praça de Alimentação e área externa - Serviços de controle de pragas englobam desinsetização (insetos rasteiros e voadores) e desratização (ratos, ratazanas e camundongos) de toda a área comum do **SHOPPING**, com, aproximadamente, 18.619,57 m². Tais serviços foram orçados em R\$ 1.250,00 por mês. As regras da vigilância exigem que na área de alimentação esse serviço seja executado mensalmente, nas lojas, o serviço deve ser semestral. Cada loja deverá providenciar os serviços de suas áreas.
- Manutenção do Sistema de Automação – a manutenção do sistema de automação, conforme preço de mercado, foi orçada em R\$ 450,00/mensal;
- Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio – conforme preços de mercado, a manutenção do sistema de alarme demandará um custo de R\$ 200,00/mensal.

2.5. CUSTOS CONDOMINIAIS

2.5.1. CONFIGURAÇÃO

Os custos apresentados foram elaborados com base na manutenção e operação de shopping centers similares, e considerando a seguinte configuração do empreendimento:

Tabela 12 – Áreas do equipamento

ÁREA DO TERRENO	18.619,57 m ²
ÁREA DE CONSTRUÇÃO	1.912,66 m ²

ÁREA DE REFORMA	6.851,92 m²
ÁREA DE ESTACIONAMENTO	4.089,57 m²
ÁREA DE PAISAGISMO	5.765,42 m²

Fonte: JDE Administração – SUPARC.

27

2.5.2. FORMAÇÃO DOS CUSTOS

Os custos incluem todos os serviços, materiais, insumos, taxas e impostos aplicáveis e tem como data-base 01/01/2018.

2.5.3. CONSIDERAÇÕES QUANTO AO CUSTO MENSAL CONDOMINIAL

No mercado de shopping centers é importante considerar a figura do Coeficiente de Rateio de Despesas, tal índice representa a parte ideal - ou fração – que aquela determinada loja, área ou espaço representa em relação à totalidade do imóvel, e, portanto, serve para individualizar, nas devidas proporções, o rateio das despesas comuns do empreendimento.

A planilha abaixo define o CRD – Coeficiente de Rateio de Despesa do Condomínio, representando o valor de R\$ 1.409.354,00/ano com 10% de fundo de reserva, ou seja, valor médio mensal de R\$ 117.446,14. Esse valor médio mensal do custo anual deve ser dividido pela ABL - Área Bruta Locável = 3.918,79/ m² (soma da área de todas as lojas do empreendimento, exceto quiosques), chegando ao valor do condomínio em função o metro quadro – loja, conforme sua categoria, no quadro abaixo:

Tabela 13 –CRD – COEFICIENTE DE RATEIO DE DESPESA – CONDOMÍNIO

CATEGORIA	QDT	CONDOMÍNIO	TOTAL
SATÉLITE	2.682,00	29,93	80.264,67
FAST FOOD	671,76	38,90	26.131,46
MEGA	244,03	17,00	4.148,51
SERVIÇOS	321,00	21,50	6.901,50
TOTAL	3.918,79	-	117.446,14
ORÇAMENTO CONDOMÍNIO	R\$ 117.446,14		
CRD	R\$ 29,97/m2		

Fonte: JDE Administração – SUPARC.

3. MODELAGEM TÉCNICA

3.1. LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO

O Pavilhão de Feiras e Eventos, local onde funcionará o Piauí Shopping Center Modas-PSCM, representado pela Figura 01, fica localizado na cidade de Teresina, capital do Estado do Piauí, às margens da BR 343, Morada Nova, CEP 64.016-180, Teresina – PI, registrado no Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis – 2ª Circunscrição – de Teresina/PI, Registro Geral nº 18.897, Livro 3-R, fls. 129v/130, e possui uma área aproximada de 18.619,57 m².

O Pavilhão de Feiras e Eventos Governador Guilherme Mello é um equipamento público, construído na década de 1990 e projetado para atender a população piauiense em suas necessidades de lazer e entretenimento. Durante alguns anos, o uso do equipamento se deu de forma consistente e contínua. Àquela época, ainda sob a gestão da Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio, o imóvel funcionava adequadamente e representava ponto de lazer para a zona sul da capital piauiense.

Em 2003, o Governo do Estado do Piauí, através do Decreto Estadual n. 12.191 de 28 de abril de 2006 criou o Centro de Comercialização de Confeções, Calçados e Acessórios do Estado do Piauí – *PIAUI CENTER MODA*. Tal programa consiste na extensão do domicílio tributário e, portanto, as isenções tributárias aplicáveis ao setor, são aplicáveis às lojas e pontos de comércio instalados no Pavilhão de Feiras e Eventos.

Em tempos áureos, o PCM promoveu e se manteve como um local de eventos onde estavam instaladas lojas consideradas vitrine da indústria de confecção piauiense. No entanto, houve

uma grave redução de investimentos e políticas de administração e fomento ao setor, o que acabou por dificultar economicamente esse setor. O crescimento abaixo da média do mercado regional prejudicou o funcionamento do equipamento e, gradativamente, foi diminuindo a permanência dos lojistas e a frequência dos consumidores no local.

Atualmente, o Pavilhão possui aproximadamente 18.619,57 m² de área total, sendo 1.912,66 m² de área construída, abrigando lojas para venda de produtos piauienses, área para eventos de moda como desfiles e bazares. A atual estrutura apresenta 134 (cento e trinta e quatro) unidades comerciais, sendo 105 (cento e cinco) lojas internas e 29 (vinte e nove) externas, das quais estão ocupadas 102 (cento e duas) lojas internas e 22 (vinte e duas) externas, existindo lojas que ocupam mais de uma unidade comercial.

29

Figura 01 - Localização



Fonte: Google Maps

O desenvolvimento do projeto é apoiado em premissas fundamentais para o pleno desenvolvimento da cadeia produtiva do vestuário no Piauí. São elas:

- Melhorar a infraestrutura de comercialização da produção local;
- Melhorar as condições comerciais e gerenciais do equipamento;
- Apoiar o crescimento da produção e do número de ofertantes no setor no Piauí;
- Fomentar o desenvolvimento do setor no Estado;
- Apoiar a inovação tecnológica no setor; e
- Apoiar a iniciativa empreendedora e os novos negócios no setor.

O CAPEX do projeto deverá ser capaz de atender as seguintes premissas técnico-operacionais, sem prejuízo daquelas relacionadas ao OPEX:

- Ampliar as vagas de estacionamento: 700 vagas de estacionamento de veículos e motocicletas;
- Aumento do tenantmix do equipamento;
- Melhorar as fontes de receitas: locação das lojas, área de alimentação, loja âncora e estacionamento;
- Locação de 2% da ABL – Área Bruta Locável ao mês até a vacância de 5%, média histórica nacional da Associação Brasileira de Shopping Centers (ABRASCE);
- Crescimento de 2% do valor de condômino ao mês até a vacância de 5;
- Locação da Megaloja no primeiro mês de comercialização;
- Inadimplência de 15% do condomínio, cuja responsabilidade é do empreendedor em recompor e arcar com as despesas do condomínio;
- Vacância (lojas vagas) sendo reduzida mês a mês no mesmo percentual de 2%, e consequente aporte do empreendedor ao condomínio;
- Taxa de ocupação do estacionamento de 60% de sua capacidade inicial e aumentando iguais 2% a cada mês, até atingir a capacidade máxima estimada de R\$ 40.320,00 por mês;
- Pagamento do banco (funding) conforme previsto, com carência de dois anos e após amortização mensal do saldo devedor.

O formato atual do Piauí Center Modas, voltado para lojistas fabricantes da área têxtil do Piauí e região, sob administração do Estado, com aproximadamente 50 lojas ocupadas, não tem apelo comercial, e por conta disso, não conseguiu atingir o resultado para o qual foi criado.

No que se refere à infraestrutura, o imóvel atual possui pontos deteriorados e com graves problemas nas instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e de proteção contra incêndio. A cobertura de telha simples metálica não apresenta condições de estanqueidade, nem permite conforto térmico ao equipamento.

Nos termos definidos pelo Conselho Gestor, o empreendimento deverá ser totalmente remodelado e modernizado, com alteração do *tenantmix* de lojas, considerando as regras da ABRASCE – Associação Brasileira de Shoppings Centers. O propósito buscado é transformar o equipamento num espaço atrativo comercialmente, com lojas de atacado e varejo da moda que tenha base de produção local, com fornecimento de outros serviços e com forte e completa Praça de Alimentação. O PCM será transformando no Piauí Shopping Center Modas- PSCM

3.2. CAPEX PARA REFORMA E MODERNIZAÇÃO

Para que as metas do projeto sejam cumpridas seguem, abaixo relacionadas, as intervenções que deverão ser executadas no equipamento no prazo de 12 meses, a partir da assinatura do TERI, quais sejam:

- Substituição de todo piso do shopping;
- Reforma total dos sanitários, masculinos e femininos, com implantação de banheiros específicos para família e portadores de necessidades especiais (PNE);
- Substituição das telhas do empreendimento por telhas isotérmicas;
- Instalação de rede de sprinklers, detectores de fumaça, hidrantes e substituição dos extintores, assim como sistema de bombas de incêndio;
- Implantação de sistema de ar-condicionado e fechamentos na área da praça de alimentação, com instalação de forro no setor ou fechamento estanque vertical até as telhas isotérmicas;
- Drenagem, terraplenagem e asfalto em todo o terreno, assim como demarcação de vagas, vetores e sinalização vertical.
- Instalação de sistemas de controle de estacionamento para cobrança, assim como coberturas destes equipamentos;
- Ligação da rede de fornecimento de água à rede da Concessionária ÁGUAS DE TERESINA – dentro de projeto de parcerias entre os projetos de PPP;
- Gradil portões de fechamento do empreendimento;
- Sistema de Controle do Estacionamento com cancelas de entrada e saída, tanto para carros como motocicletas;

- Implantação de sistema de fornecimento de energia, preferencialmente, com matriz fotovoltaica, com capacidade de atender principalmente as lojas da praça de alimentação (maior carga elétrica) e sistema de ar-condicionado.

O projeto considerou, ainda, a revitalização da fachada do empreendimento com execução de projeto luminotécnico moderno, em LED de baixo custo de consumo de energia.

32

O total dos investimentos previstos, considerando, em especial os bens de capital necessários à operação, como obras civis, equipamentos, veículos, é da ordem de R\$ 28.187.974,47 (Vinte e oito milhões, cento e oitenta e sete mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), a ser desembolsado conforme cronograma financeiro apresentado no Produto I – Modelagem Econômico-financeira.

Durante os doze primeiros meses da concessão de uso do equipamento, a Concessionária arcará com o investimento inicial previsto de R\$ 19.162.125,93 (Dezenove milhões, cento e sessenta e dois mil, cento e vinte e cinco e noventa e três centavos) ou 67,98% do investimento total.

Já o reinvestimento projetado será de R\$ 9.025.848,54 (Nove milhões, vinte e cinco mil, oitocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos), o que equivale a 32,02% do investimento total.

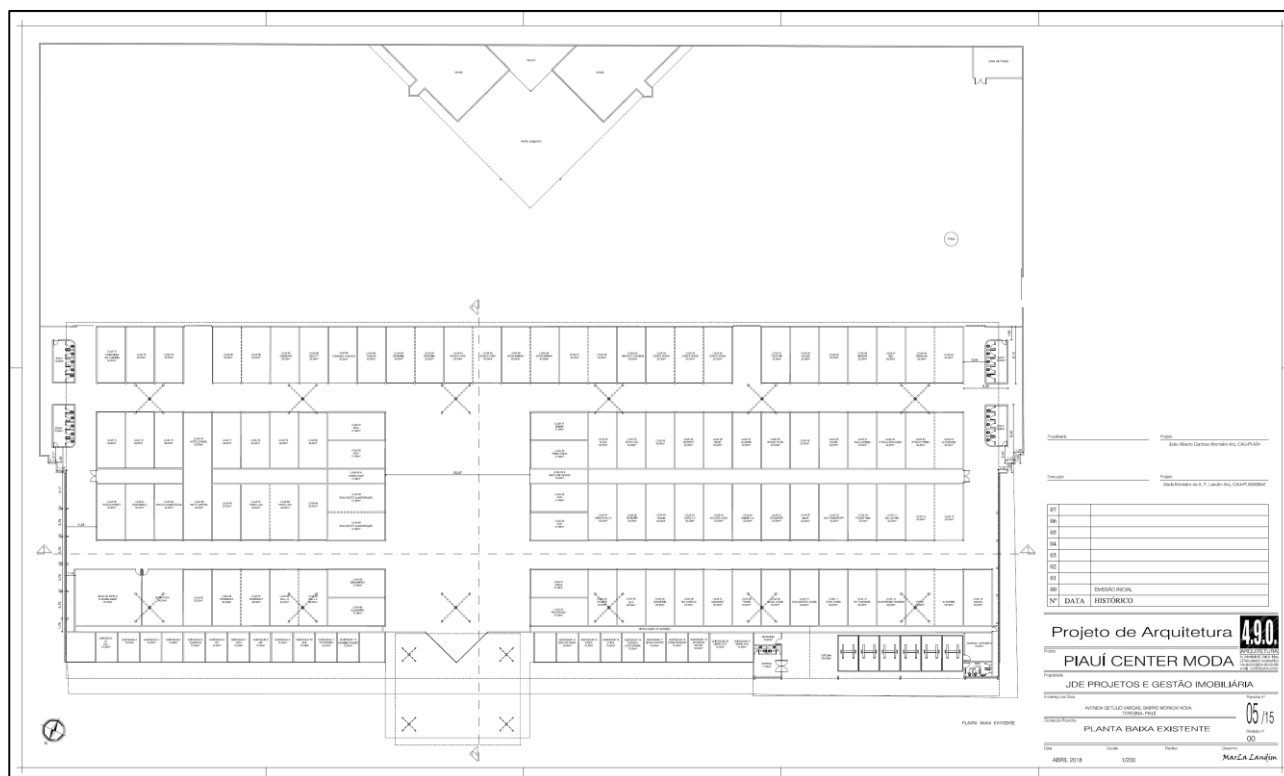
Adiante temos o detalhamento de toda a modelagem técnica.

3.3. REFORMA

Para efeito de elaboração dos estudos foi realizada a avaliação quanto as condições físicas do imóvel que hoje abriga Piauí Center Modas (PSCM). Foi constatado que o prédio necessita de uma ampla reforma em todas as áreas, tornando suas instalações mais modernas e confortáveis,

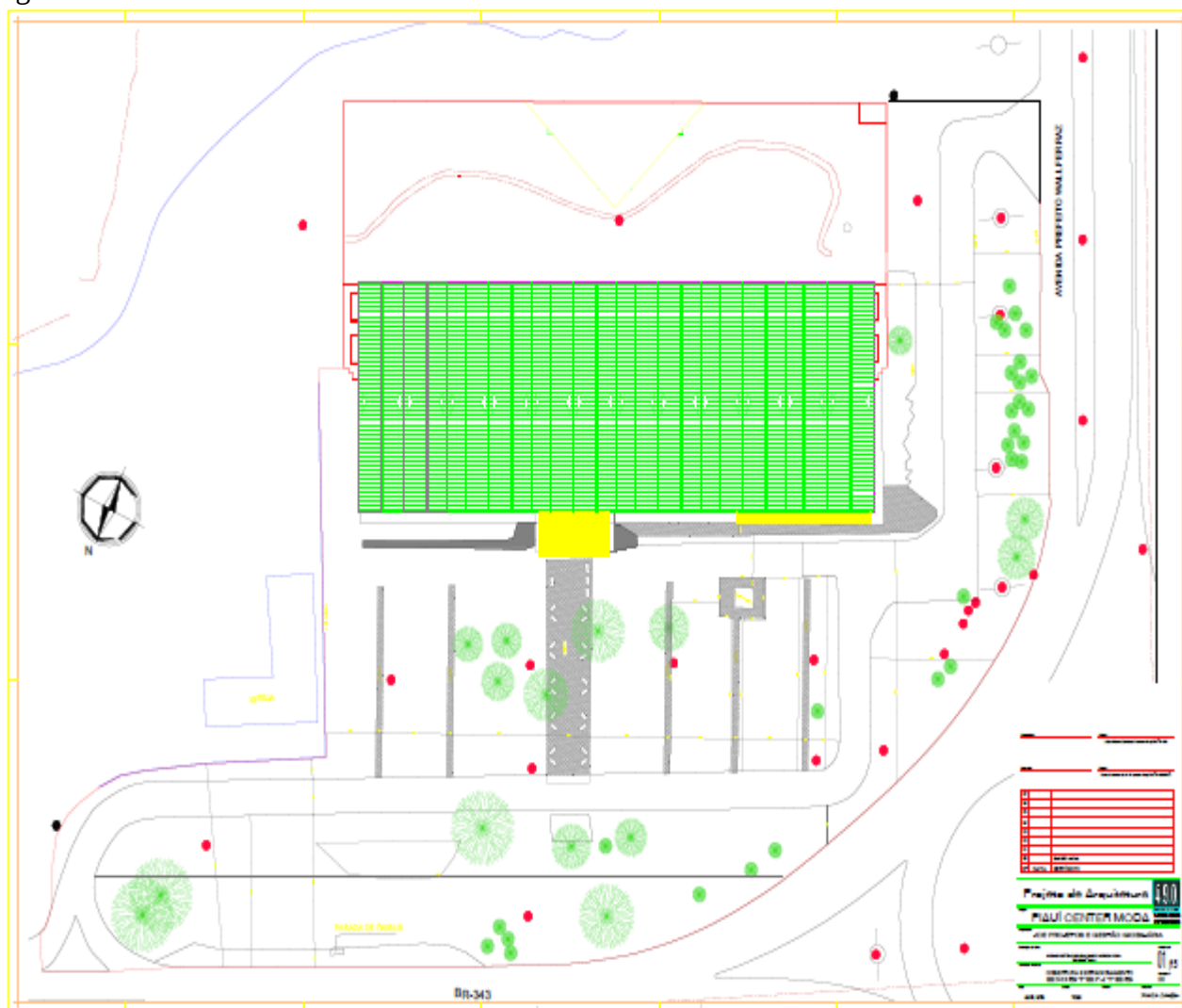
Para melhor compreensão acerca do projeto, segue o quadro de áreas e uma representação resumida da composição de instalações que compõem, atualmente, o equipamento, além das projeções de como as plantas devem se apresentar após a reforma.

Figura 02. Planta Baixa PSCM Existente



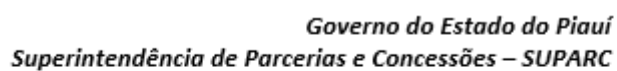
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 03. Planta Baixa Cobertura e Estacionamento PSCM Existente



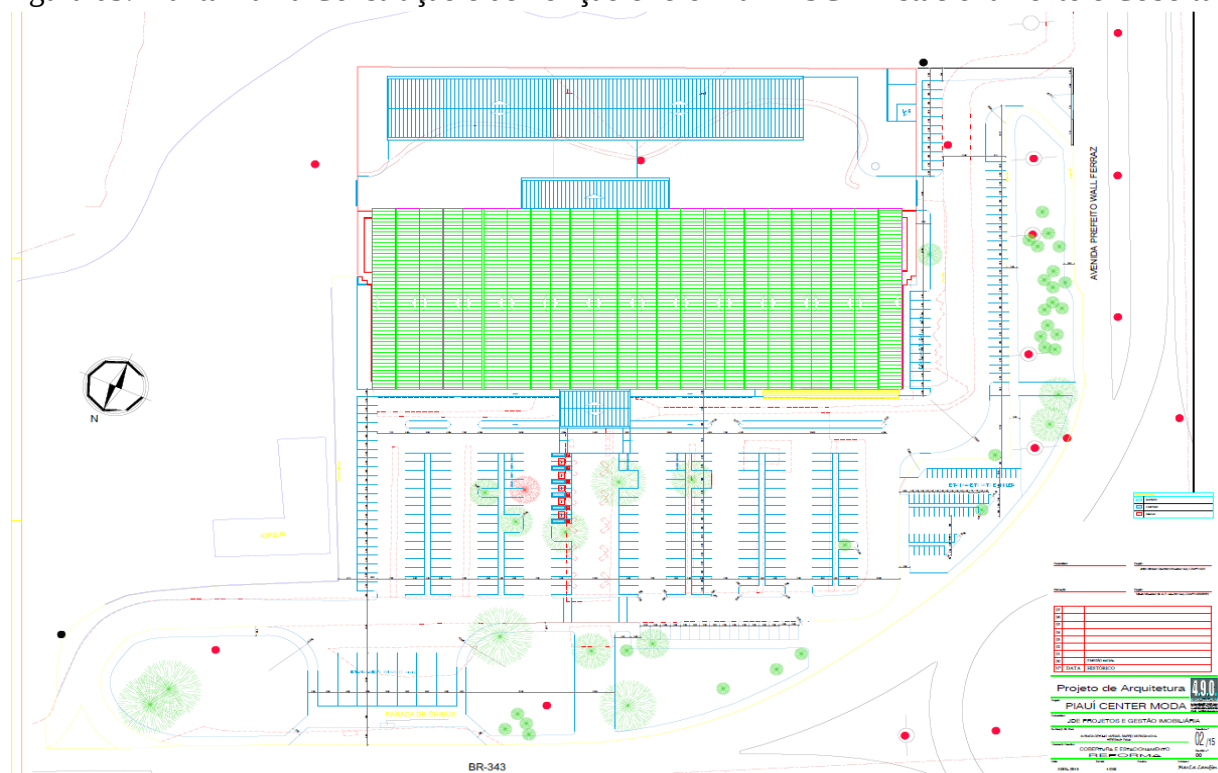
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 04. Planta Baixa Construção e demolição e reforma 1 PSCM Parte interior



Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 05. Planta Baixa Construção e demolição e reforma 2 PSCM Estacionamento e Cobertura



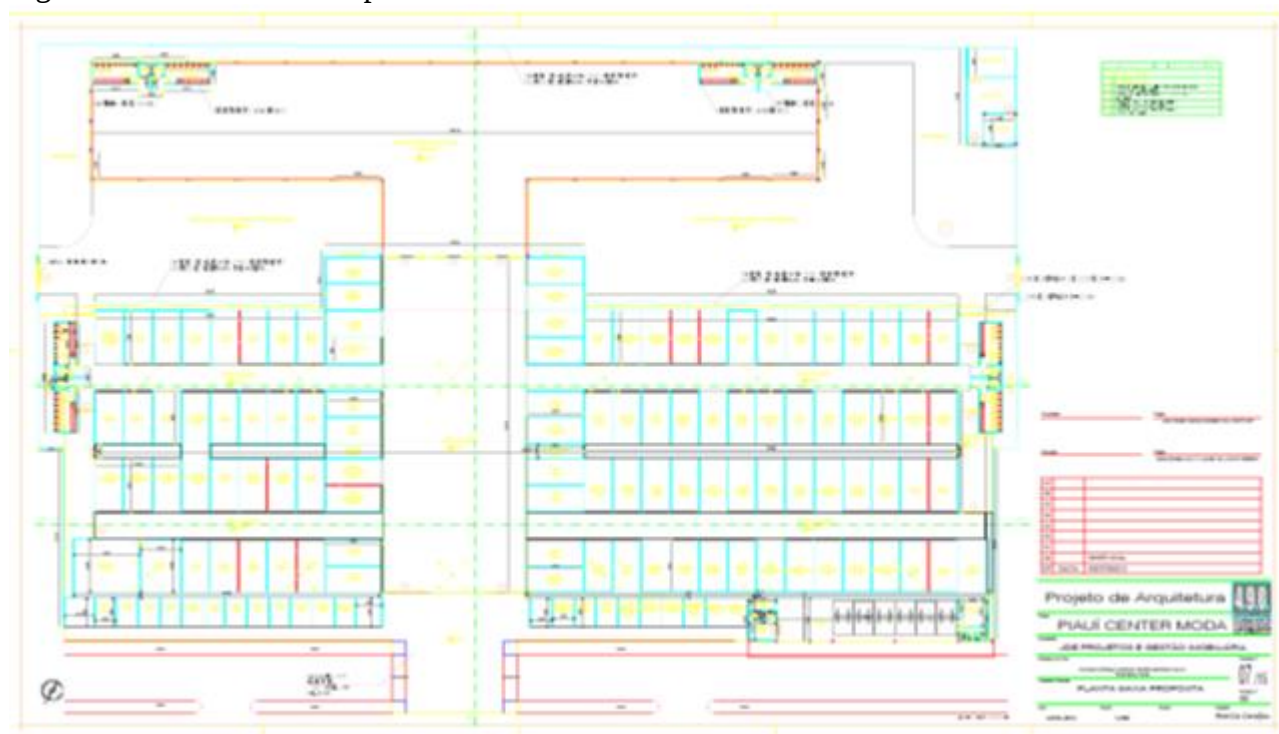
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 06. Planta Baixa Cobertura e estacionamento PSCM Reformado



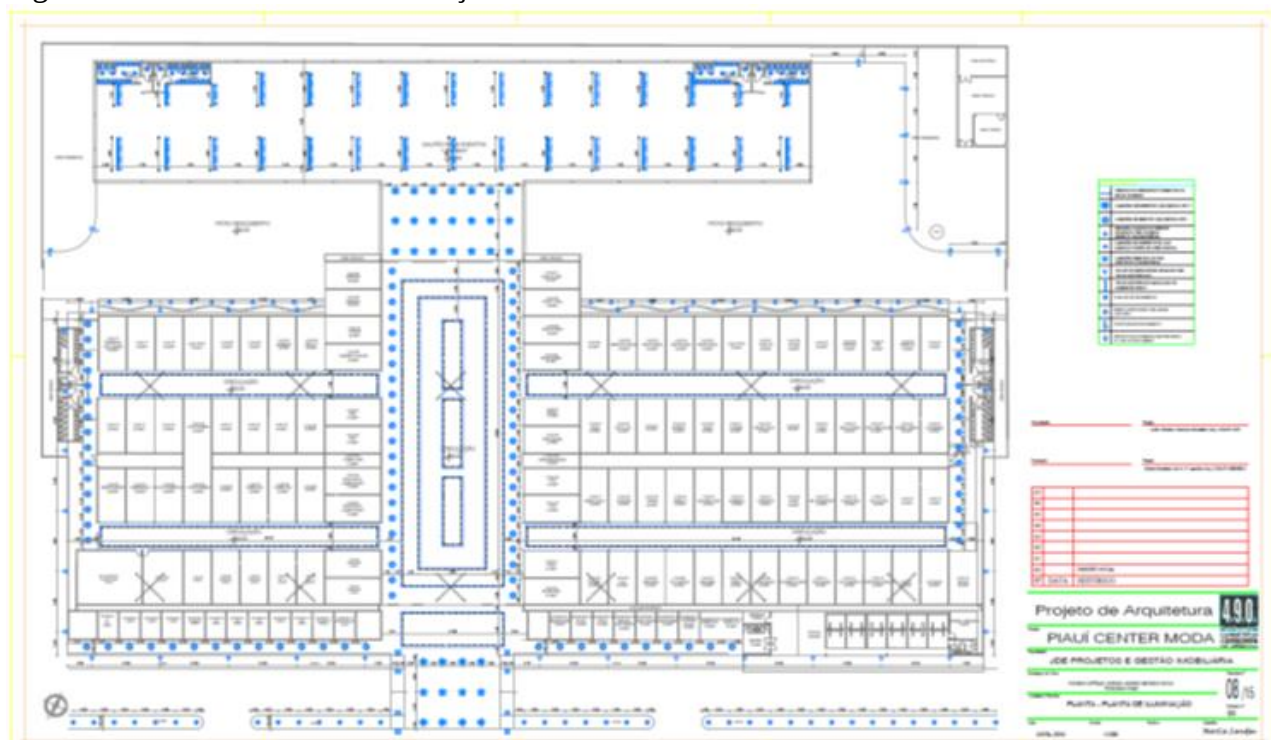
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 07. Planta Baixa Proposta PSCM



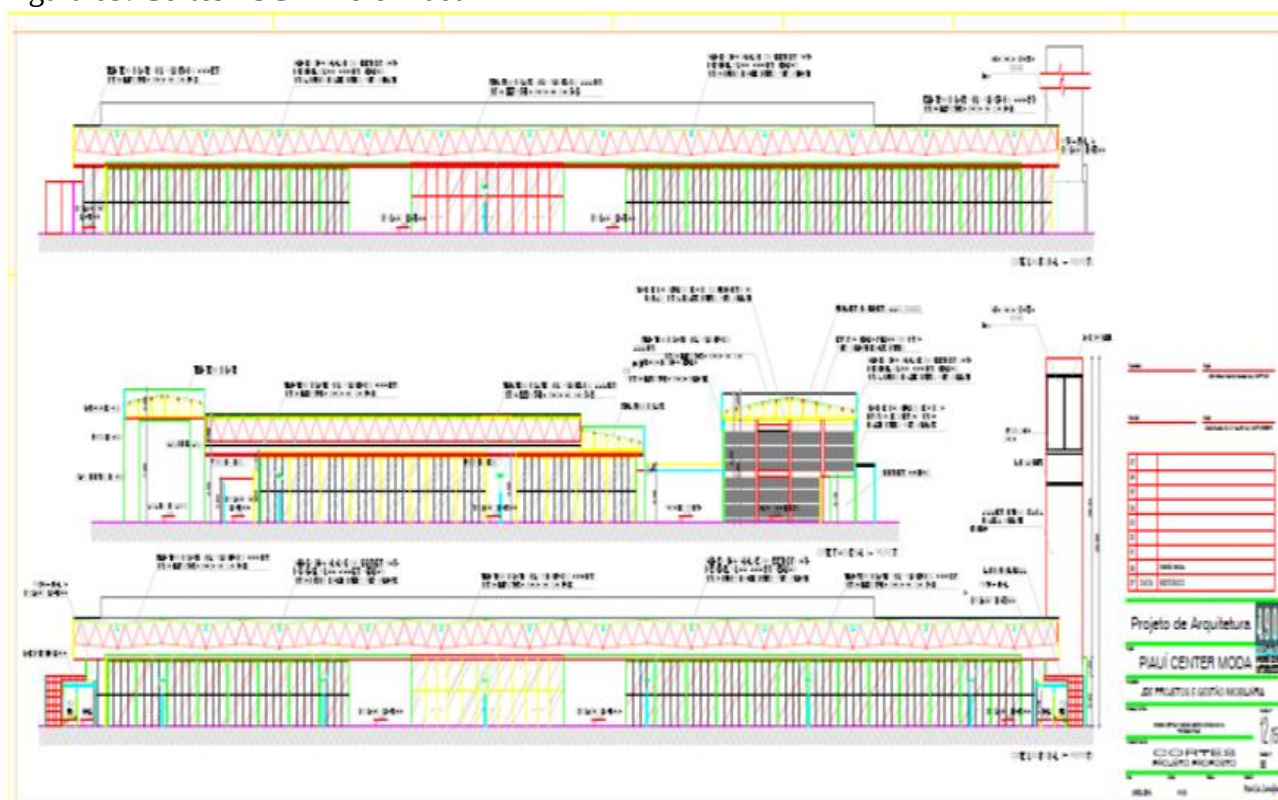
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 08. Planta Baixa de Iluminação PSCM reformado



Fonte: 4.9.0 Arquitetura

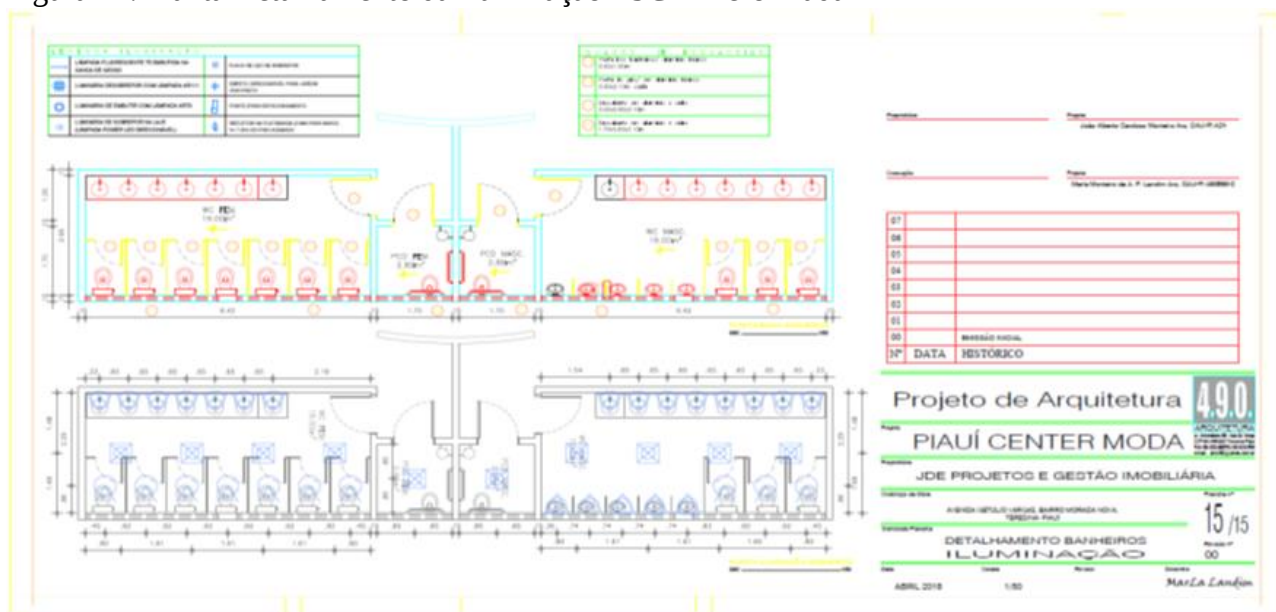
Figura 09. Cortes PSCM Reformada



Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Governo do Estado do Piauí
Superintendência de Parcerias e Concessões – SUPARC

Figura 11. Planta Detalhamento da Iluminação PSCM Reformada



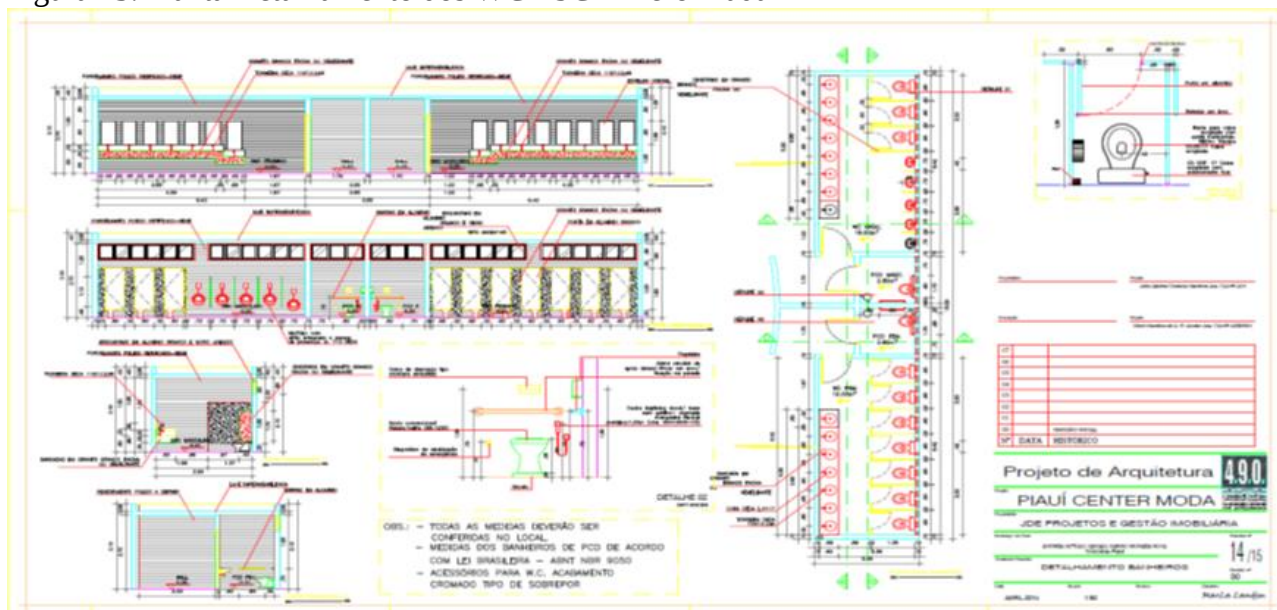
Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 12. Planta Paisagismo PSCM Reformada



Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Figura 13. Planta Detalhamento dos WC PSCM Reformada



Fonte: 4.9.0 Arquitetura

Quadro 01 - Distribuição das Áreas do Piauí Center Modas

Local	Área (m ²)
Área de Demolição	1.226,30
Área de Construção	1.912,66
Área de Reforma	6.851,92
Área de Estacionamento	4.089,57
Área de Paisagismo	5.765,42

Fonte: 4.9.0 Arquitetura

3.4. ÁREA DE DEMOLIÇÃO

Quadro 02 - Metragem e valor da obra

Área (m²)	Valor médio (m²)	Valor Total
1.226,30	R\$ 34,52569	R\$ 42.338,85

Fonte: 4.9.0 Arquitetura

3.5. ÁREA DE CONSTRUÇÃO

Quadro 03 - Metragem e valor da obra

Área (m²)	Valor médio (m²)	Valor Total
1.912,66	R\$ 1.098,00	R\$ 2.100.100,68

Fonte: 4.9.0 Arquitetura

3.6. ÁREA DE REFORMA

Quadro 04- Metragem e valor da obra

Área (m²)	Valor médio (m²)	Valor Total
6.851,92	R\$ 734,00	R\$ 5.029.309,28

Fonte: 4.9.0 Arquitetura

3.7. ESTACIONAMENTO

Quadro 05- Metragem e valor da obra

Área (m²)	Valor médio (m²)	Valor Total
4.089,57	R\$ 282,00	R\$ 1.153.258,74

Fonte: 4.9.0 Arquitetura

3.8. PAISAGISMO

Quadro 06- Metragem e valor da obra

Área (m²)	Valor médio (m²)	Valor Total
5.765,42	R\$ 185,00	R\$ 1.066.602,70

Fonte: 4.9.0 Arquitetura



**4. ORÇAMENTO
DE EXECUÇÃO
DAS OBRAS**

Orçamento Sintético Global		
Data:	07/05/2018	SEINFRA-CE - 024
OBRA:	Reforma e Construção	SINAPI - 03/2018
ORÇAMENTO:	Reforma e Construção do PSCM	EMBASA-BA - 06/2017
LOCAL:	Teresina – Piauí	CEHOP - 01/2017
		ORSE - 02/2018

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PROJETOS						177.946,53
1.1	Projeto de Arquitetura	CEHOP	-	m²	7.142,86	8,40	60.000,00
1.2	Projeto de Drenagem	CEHOP	-	m²	10.181,82	1,10	11.200,00
1.3	Projeto de Elétrico / Telefonia / lógica / hidráulico	CEHOP	-	m²	8.166,67	2,40	19.600,00
1.4	Projeto Luminotécnico	CEHOP	-	m²	7.647,06	1,70	13.000,00
1.5	Projeto de Incêndio (com previsão de expansão)	CEHOP	-	m²	4.225,35	3,55	15.000,00
1.6	Projeto de Ar e Condicionado e Exaustão	CEHOP	-	m²	4.761,90	3,15	15.000,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.7	Projeto de Paisagismo	CEHOP	-	m²	5.251,53	2,40	12.603,67
1.8	Consultorias Especializadas	CEHOP	-	m²	13.142,86	1,55	20.371,43
1.9	Plotagens e CONSTRUMANAGER	CEHOP	-	m²	13.142,86	0,85	11.171,43
2	SERVIÇOS PRELIMINARES						463.604,26
2.1	Registro - Licenças - Alvarás Consultorias	PESQUISADO	-	un	1,00	12.500,00	12.500,00
2.2	Placa de responsabilidade técnica	SINAPI	74209/001	m²	6,00	285,60	1.713,60
2.3	Escritórios de Obras - Canteiro / Almox / Sanitários	SINAPI	93208 + 93213	m²	8,00	1.109,65	8.877,20
2.4	Ligação Provisória de Energia	SINAPI	83879	un	1,00	46,26	46,26
2.5	Infra de Água (POÇO ARTESIANO)	PESQUISADO	-	m	496,71	241,59	120.000,17



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2.6	Topografia (serviço e/ou loc de equipamentos)	SINAPI	78472	m	7.644,63	2,42	18.500,00
2.7	Gradil h = 2,03m e vigota de gradil	SEINFRA-CE	C4725	m	415,69	313,35	130.256,46
2.8	Demolição de Piso Cimentado	SEINFRA-CE	C1049	m³	12,87	136,14	1.752,53
2.9	Demolição da Alvenaria	SINAPI	97625	m²	1.372,03	37,43	51.355,08
2.10	Demolição de Coberturas	SEINFRA-CE	C1046	m²	474,19	15,36	7.283,56
2.11	Demolição de Estrutura	SEINFRA-CE	C1053	m²	474,19	17,73	8.407,39
2.12	Demolição pavimentação asfáltica com martelete pneumático	SEINFRA-CE	C1062	m²	3.965,87	14,48	57.425,80
2.13	Demolição do Piso em pedra portuguesa	ORSE	9641	m²	2.430,95	15,51	37.704,03
2.14	Demolição de bloquete	SEINFRA-CE	C3041	m²	1.239,20	6,28	7.782,18
3	MOVIMENTO DE TERRA						392.207,90

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3.1	Escavação manual solo 1ª Categoria até 1,50m	SINAPI	73965	m³	75,10	132,30	9.935,84
3.2	Apiloamento de fundo de vala	SEINFRA-CE	C0095	m²	125,17	15,51	1.941,36
3.3	Aterro apiloado (manual) em camadas de 20 cm com material de empréstimo	SEINFRA-CE	C0328	m³	5.867,49	64,82	380.330,70
4	INFRAESTRUTURA						60.188,96
4.1	Pedra Argamassada	SEINFRA-CE	C0058	m³	75,10	295,24	22.172,52
4.2	Baldrame	SEINFRA-CE	C0077	m²	312,92	117,48	36.761,84
4.3	Concreto ciclópico 10mpa para bloco de fundação	SINAPI	73361	m³	4,00	313,65	1.254,60
5	SUPERESTRUTURA						79.837,13
5.1	Concreto ciclópico 30mpa	SEINFRA-CE	C0844	m³	6,35	358,16	2.275,59
5.2	Lastro de concreto 20 MPa incluindo lançamento (e=5cm)	SEINFRA-CE	C0830	m³	94,67	361,63	34.235,87

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
5.3	Fôrma em chapa compensada resinada 12 mm - Infraestrutura	SEINFRA-CE	C1400	m²	166,31	43,72	7.270,92
5.4	Armadura em vergalhões de aço - Infraestrutura	SEINFRA-CE	C0216	kg	559,11	6,67	3.729,28
5.5	Cimbramento tubular desmontável - locação mensal	SINAPI	73301	m³	28,35	9,87	279,81
5.6	Laje	SINAPI	74202/002	m²	421,21	76,08	32.045,66
6	PAREDE e PAINEL						963.215,23
6.1	Alvenaria de elevação, tijolo cerâmico 6F, e=10cm	SINAPI	72132	m²	5.874,00	142,30	835.870,20
6.2	Cobogó Cerâmico (Elemento Vazado), 9x20x20cm, Assentado com Argamassa Traço 1:4 de Cimento e Areia	SINAPI	95465	m²	642,69	112,63	72.386,17

[illegible]



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
8.1	Fornecimento e de instalação de Impermeabilizações (manta, proteção e acabamento).	SINAPI	73968/001	m²	777,34	37,72	29.321,26
9	REVESTIMENTOS						236.228,40
9.1	Chapisco convencional, traço 1:3	SINAPI	87897	m²	8.731,68	3,91	34.140,87
9.2	Reboco	SINAPI	75481	m²	8.237,32	13,52	111.368,57
9.3	Emboço	SINAPI	87779	m²	494,36	40,18	19.863,38
9.4	Fornecimento e de assentamento de Porcelanato polido retificado bege	SINAPI	87259	m²	494,36	113,21	55.966,50
9.5	Revestimento amadeirado	PESQUISADO	-	m²	108,93	12,90	1.405,20
9.6	Parede de alvenaria com revestimento rustico	ORSE	154	m²	397,52	33,92	13.483,88
10	PISO						583.436,82

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
10.1	Fornecimento e Assentamento piso porcelanato polido 60x60(Preto ou similar)	SEINFRA-CE	C3007	m²	694,00	68,59	47.601,46
10.2	Contra-piso/ lastro com concreto não estrutural preparado com betoneira	SINAPI	73907-3	m²	694,00	22,39	15.538,66
10.3	Fornecimento e Assentamento piso porcelanato natural 60x60(Cimento queimado ou similar)	SEINFRA-CE	C3002	m²	1.392,00	99,39	138.350,88
10.4	Contra-piso/ lastro com concreto não estrutural preparado com betoneira	SINAPI	73907-3	m²	1.392,00	22,39	31.166,88



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
10.5	Fornecimento e assentamento do piso de concreto moldado in loco com juntas de dilatação a cada 2m	SEINFRA-CE	C1920	m²	3.585,10	89,88	322.228,79
10.6	Fornecimento e Assentamento do Piso Tátil Alerta 25x25cm preto	ORSE	11902	m	78,83	108,79	8.575,92
10.7	Fornecimento e Assentamento do Piso Tátil direcional 25x25cm preto	ORSE	11903	m	203,30	98,25	19.974,23
11	PÁTIO EXTERNO						868.000,17
11.1	Fornecimento e assentamento de pavimentação Asfáltica CBUQ	EMBASA-BA	189214	m²	13.668,55	32,09	438.623,77

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
11.2	Fornecimento e Assentamento piso bloquete intertravado para veículos vibrado e prensado sobre solo compactado	SEINFRA-CE	C1089	m²	2.042,00	56,03	114.413,26
11.3	Fornecimento e Assentamento piso bloquete intertravado para passeio vibrado e prensado sobre solo compactado	SEINFRA-CE	C1923	m²	3.585,10	47,20	169.216,72
11.4	Pintura para sinalização horizontal do estacionamento	SINAPI	72947	m²	59,36	27,34	1.622,90
11.5	Sinalização vertical do estacionamento	SEINFRA-CE	C4551	m²	1,50	224,87	337,31
11.6	Sistema de controle do Estacionamento - Cancela automática de 5m	PESQUISADO	-	un	2,00	3.200,00	6.400,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
11.7	Fornecimento e assentamento de grama Tipo Tapete /área permeável	SEINFRA-CE	C1430	m²	5.251,53	14,30	75.096,88
11.8	Fornecimento e assentamento de seixo ou brita	SEINFRA-CE	C1612	m²	290,00	40,46	11.733,40
11.9	Meio-fio em concreto	SINAPI	83717	m	3.750,44	13,48	50.555,93
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS						1.610.580,65
12.1	Luminária de embutir para lâmpada AR70	PESQUISADO	-	un.	107,50	21,30	2.289,75
12.2	Lâmpada AR70 - 5W 2.700K amarela bivolt	PESQUISADO	-	un.	107,50	26,90	2.891,75
12.3	Luminária de sobrepor para lâmpada AR111	PESQUISADO	-	un.	90,00	77,00	6.930,00
12.4	Lâmpada AR111 - 12W127Vled3.000K	PESQUISADO	-	un.	90,00	44,90	4.041,00
12.5	Fita de LED - RGB 3528 IP65 rolo com 5m	PESQUISADO	-	m	184,29	30,20	5.565,56

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
12.6	Spot direcionável para trilho led luz branca 12W bivolt	PESQUISADO	-	un.	212,50	84,90	18.041,25
12.7	Trilho eletrificado 1m branco	PESQUISADO	-	m	175,69	162,90	28.619,49
12.8	Arandelas em alumínio com facho inferior para lâmpada 60W	PESQUISADO	-	un.	80,00	130,90	10.472,00
12.9	Lâmpada fluorescente luz branca 15W 127V	PESQUISADO	-	un.	80,00	10,90	872,00
12.10	Luminária painel led de sobrepor 25W luz branca	PESQUISADO	-	un.	50,00	89,90	4.495,00
12.11	Interruptor 4x2 simples com placa branco	SEINFRA-CE	C1494	un.	610,00	11,03	6.728,30
12.12	Conjunto de tomada 10A branco PIALLegrand	SEINFRA-CE	C2493	un.	2.592,50	10,93	28.336,03
12.13	Caixa de passagem de 4 x 2"	ORSE	9137	un.	3.915,63	14,69	57.520,53

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
12.14	Cabo de cobre flexível com isolamento para 0,6/1,0kV - 2,5mm ²	SINAPI	91927	m	43.071,88	3,04	130.938,50
12.15	Cabo de cobre flexível com isolamento para 0,6/1,0kV - 4,0mm ²	SINAPI	91929	m	3.475,00	4,27	14.838,25
12.16	Eletroduto de pvc rígido de 3/4"	ORSE	371	m	2.205,21	1,37	3.021,14
12.17	Quadro de distribuição geral para 6 disjuntores	SINAPI	84402	un.	173,75	59,78	10.386,78
12.18	Disjuntor din monopolar 250-440V16A - Fornecimento e instalação	SINAPI	93654	un.	695,00	9,65	6.706,75
12.19	Disjuntor tripolar din, corrente nominal 25A - Fornecimento e instalação	SINAPI	93670	un.	173,75	61,91	10.756,86

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
12.20	Poste reto galvanizado, h=8 m, com 03 projetores, inclusive lâmpada e reator	ORSE	8927	un.	150,00	1.787,58	268.137,00
12.21	Subestação de entrada 69kV + 13,8kV	PESQUISADO	-	un.	1,00	850.000,00	850.000,00
12.22	Grupo gerador síncrono, automático 350 kVA - 220/127 V	ORSE	667	un.	1,00	138.992,71	138.992,71
13	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS						6.790,66
13.1	Adaptador curto soldável 25x3/4	SINAPI	72784	un.	12,00	11,19	134,28
13.2	Adaptador curto soldável 50x1.1/2"	SINAPI	72787	un.	12,00	24,88	298,56
13.3	Adaptador curto soldável 60x 2"	SINAPI	72788	un.	2,00	29,69	59,38
13.4	Conexão PVC sold. 25mm	SINAPI	72784	un.	25,00	11,19	279,75
13.5	Conexão PVC sold. 32mm	SINAPI	72785	un.	28,00	13,61	381,08

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
13.6	Conexão PVC sold. 50mm	SINAPI	72787	un.	6,00	24,88	149,28
13.7	Joelho 90° Azul c/ bucha de latão 25x1/2"	SINAPI	89408	un.	2,00	3,57	7,14
13.8	Te 90° Azul c/ bucha de latão 25x1/2"	SINAPI	89396	un.	12,00	12,62	151,44
13.9	Tubo PVC Sold. 25mm	SINAPI	89402	m	70,00	5,41	378,70
13.10	Tubo PVC Sold. 32mm	SINAPI	89357	m	30,00	17,08	512,40
13.11	Tubo PVC Sold. 50mm	SINAPI	89403	m	50,00	8,61	430,50
13.12	Bomba centrifuga mod. Theb4CV380V vazão 25.2m³/h HM 24MET ou similar	SINAPI	83643	un.	1,00	2.716,42	2.716,42
13.14	União sold50mm	SINAPI	89594	un.	2,00	20,44	40,88
13.15	Válvula Retenção Vertical 1.1/2"	SINAPI	73795-4	un.	2,00	78,86	157,72
13.16	Válvula Sucção 2"	SINAPI	73795-5	un.	2,00	106,16	212,32
13.17	Registro Gaveta 1502 B 2"	SINAPI	74181-1	un.	2,00	91,88	183,76

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
13.18	Registro Gaveta 1502 B 1.1/2"	SINAPI	74182	un.	2,00	72,63	145,26
13.19	Registro Gaveta Base 3/4"	SINAPI	89353	un.	2,00	23,57	47,14
13.20	Registro Pressão Base 3/4"	SINAPI	89351	un.	6,00	20,03	120,18
13.21	Torneira boia de 1.1/2"	SINAPI	83704	un.	1,00	104,37	104,37
13.22	Torneira de Jardim 1/2"	SINAPI	86914	un.	10,00	28,01	280,10
14	SISTEMA DE AR CONDICIONADO						960.000,00
14.1	Sistema de ar-condicionado - 120 TRs PRAÇA ALIM	PESQUISADO	-	TR	120,00	8.000,00	960.000,00
15	INSTALAÇÕES SANITÁRIA						79.999,63
15.1	Assento sanitário, tipo plástico, com fixação cromada poliéster	SINAPI	72739	un	50,00	408,03	20.401,50
15.3	Mictório de louça branca	SINAPI	74234	un	20,00	429,25	8.585,00

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
15.4	Copo sifonado para lavatório, acabamento cromado, Deca Código 1680C 112 ou equivalente	SINAPI	86882	un	67,00	15,47	1.036,49
15.5	Ducha higiênica com registro de derivação, acabamento cromado, ref. Deca linha Max 1984 C 34 ACT, ou equivalente	PESQUISADO	-	un	67,00	270,49	18.122,83
15.6	Engate flexível, inox, 40 cm	SINAPI	86885	un	67,00	8,89	595,63
15.7	Lavatório com coluna suspensa, em louça, ref. Deca código linha Vogue Plus código L 510 (lavatório) e C 510 (coluna suspensa) ou equivalente	SINAPI	86902	un	67,00	196,58	13.170,86

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
15.8	Cuba redonda de sobrepor, branca	SINAPI	86938	un	67,00	269,96	18.087,32
16	INSTALAÇÃO DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS						48.911,98
16.1	Caixa sifonada 150x150x50mm	SINAPI	89491	un	14,00	43,81	613,34
16.2	Conexão PVC esg. 85mm	SINAPI	89616	un	7,00	25,37	177,59
16.3	Ralo tipo abacaxi	ORSE	7752	un	32,00	41,79	1.337,28
16.4	Joelho 90° C/ anel 40mm	SINAPI	89726	un	7,00	5,63	39,41
16.5	Curva 90° 100mm série normal para esgoto predial	SINAPI	89750	un	7,00	45,79	320,53
16.6	Tubo PVC branco esgoto 40 mm (1 1/2")	SINAPI	89711	m	80,40	11,98	963,19
16.7	Tubo PVC Esgoto 50mm (2")	SINAPI	89712	m	150,00	17,51	2.626,50
16.8	Tubo PVC branco esgoto 100 mm (4")	SINAPI	89714	m	685,00	33,94	23.248,90

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
16.9	Tubo PVC branco esgoto 150 mm (6")	SEINFRA-CE	C2600	m	84,00	36,87	3.097,08
16.10	Tubo PVC branco esgoto 200 mm (8")	SEINFRA-CE	C2601	m	145,00	67,16	9.738,20
16.11	Tubo PVC branco esgoto 300 mm (12")	SEINFRA-CE	C2603	m	54,00	89,72	4.844,88
16.12	Tubo PVC sold. 25mm	SINAPI	89402	m	20,00	6,34	126,80
16.13	Caixa de inspeção 60x60x60cm - alvenaria c/tampa	SINAPI	74104	un	14,00	127,02	1.778,28
17	INSTALAÇÕES DE INCÊNDIO						30.521,43
17.1	Bomba Schneider BPI-21 R/F 2.1/2" 5 CV ou similar	ORSE	7868	un	1,00	3.845,23	3.845,23
17.2	Cotovelo 45 2.1/2"	SINAPI	94474	un	1,00	63,17	63,17
17.3	Cotovelo 90 2.1/2"	SINAPI	94473	un	15,00	58,49	877,35
17.4	Luva 1.1/2"	SINAPI	89593	un	12,00	15,54	186,48
17.5	Niple duplo 2.1/2"	ORSE	7787	un	1,00	21,06	21,06
17.6	Tubo de aço galvanizado 2.1/2"	PESQUISADO	-	m	56,00	257,40	14.414,40

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
17.7	Tê 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	5,00	31,58	157,90
17.8	União c/ assento de ferro cônico macho-fêmea 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	5,00	178,30	891,50
17.9	Adaptador Storz - roscas internas 2.1/2"	ORSE	1053	un	5,00	133,98	669,90
17.10	Caixa p/ abrigo de mangueiras 70x50x25 cm	PESQUISADO	11194	un	4,00	400,43	1.601,72
17.11	Chave para conexão de mangueira tipo Storz engate rápido Dupla - 1.1/2" x 1.1/2"	PESQUISADO	20971	un	4,00	15,99	63,96
17.12	Esguicho Jato Sólido 2.1/2"x13 mm	PESQUISADO	-	un	4,00	99,19	396,76
17.13	Mangueiras de incêndio 2.1/2" - 15m	PESQUISADO	-	un	8,00	545,91	4.367,28
17.14	Niple paralelo em ferro maleável 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	4,00	40,48	161,92
17.15	Registro Globo 2.1/2" 45°	PESQUISADO	-	un	4,00	191,62	766,48



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
17.16	Tampão cego com corrente do tipo Storz 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	4,00	72,54	290,16
17.17	Válvula de Esfera 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	4,00	122,10	488,40
17.18	Válvula de retenção horizontal com portinhola 2.1/2"	PESQUISADO	-	un	4,00	314,44	1.257,76
18	FORRO DE GESSO						400.415,27
18.1	Instalação de forro de gesso na praça de alimentação	SINAPI	96113	m²	9.470,56	28,05	265.649,20
18.2	Emassamento de forro de gesso / andaimes	PIN-EMA	020	m²	9.470,56	11,80	111.752,61
18.3	Pintura de forro de gesso / andaimes	IOPES	190107	m²	9.470,56	2,43	23.013,46
19	VIDROS						4.163,75
19.1	Vidro comum 6mm	SINAPI	72118	m²	23,52	177,03	4.163,75
20	BANCADA						30.833,69

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
20.1	Fornecimento e colocação de bancada de granito branco Itaúna	PESQUISADO	-	m²	32,24	956,38	30.833,69
21	PINTURA						238.103,43
20.1	Fornecimento e pintura textura Acrílica café	SINAPI	92236	m²	483,85	6,49	3.140,19
20.2	Fornecimento e pintura eletrostática branca brilhante	PESQUISADO	-	m²	1.135,58	96,00	109.015,68
20.3	Fornecimento de pintura acrílica bege	SINAPI	88421	m²	7.079,13	17,74	125.583,77
20.4	Pintura esmalte Sintético Preto brilhante	SINAPI	74065/003	m²	22,61	16,09	363,79
22	ESQUADRIA METÁLICA						126.578,92
22.1	Fornecimento e assentamento de esquadrias em alumínio branco e vidros jateados tipo Maximar ou similar	SINAPI	73809-1	un	120,00	423,20	50.784,00

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
22.2	Fornecimento e montagem de porta de alumínio e vidro /sensor de presença 1,50x 2,50m (cada folha) - P1	SINAPI	68050	un	11,00	430,97	4.740,67
22.3	Fornecimento e montagem de portão de alumínio branco /3,43x 4,44m / de correr - P2	PESQUISADO	-	un	2,00	1.689,00	3.378,00
22.4	Fornecimento e montagem de porta de giro / em alumínio branco 2 folhas / 0,90 x 2,10m cada - P3	PESQUISADO	-	un	1,00	3.430,90	3.430,90
22.5	Fornecimento e montagem de porta de giro / em alumínio branco 0,90 x 2,10m cada - P4	PESQUISADO	-	un	1,00	571,82	571,82

[illegible]



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
25.1	Modulo FV 260 Wp	Próprio	-	un.	2.535,00	1.000,00	2.535.000,00
25.2	Inversor 75000W-220V	Próprio	-	un.	1,00	1.216.800,00	1.216.800,00
25.3	String Box Entrada e Saída	Próprio	-	un.	1,00	600,00	600,00
25.4	Par	Próprio	-	un.	5.070,00	64,00	324.480,00
25.5	4 mm2	Próprio	-	un.	400,00	16,57	6.628,00
25.6	Fixação	Próprio	-	un.	1,00	185.501,21	185.501,21
25.7	Monitoramento	Próprio	-	un.	1,00	84.020,73	84.020,73
TOTAL:							13.875.876,61
BDI 20%:							2.775.175,32
Taxa ADM 10%:							1.387.587,66
TOTAL GERAL:							18.038.639,60



4.1. ORÇAMENTO EQUIPAMENTOS

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.00	SERVIÇOS INICIAIS						90.332,00
01.1	TV 50" - LED SMART	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4932	un	1,00	2.980,00	2.980,00
01.2	ASPIRADOR DE PÓ	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	17178	un	2,00	2.245,00	4.490,00
01.3	OZONIZADOR PURIFICADOR DE AR BANHEIROS	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4767	un	6,00	2.235,00	13.410,00
01.4	BEBEDOURO DE ÁGUA MALL	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4768	un	4,00	2.789,00	11.156,00
01.5	BETONEIRA 400 L C/ MOTOR 2CV	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	9542	un	1,00	3.500,00	3.500,00
01.6	SECADOR DE MÃO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10029	un	12,00	1.820,00	21.840,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.7	LAVADORA E SECADORA DE PISO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	21561	un	2,00	16.478,00	32.956,00
TOTAL:							90.332,00

4.2. ORÇAMENTO MOBILIÁRIO

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.00	SERVIÇOS INICIAIS						1.815.860,00
01.1	TAPETES	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	15549	un	8,00	695,00	5.560,00
01.2	MOBILIÁRIO PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7197	Proj	1,00	1.250.000,00	1.250.000,00
01.3	MOBILIÁRIO DE MALL - LIXEIRAS E BANCOS	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7198	Proj	1,00	425.000,00	425.000,00





4.3. ORÇAMENTO VEÍCULOS

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.00	SERVIÇOS INICIAIS						18.900,00
1.1	MOTO HONDA XL 250 - SEG ESTAC	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	21563	un	1,00	18.900,00	18.900,00
TOTAL:							18.900,00

4.4. ORÇAMENTO UTENSÍLIOS

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.00	SERVIÇOS INICIAIS						39.326,78
01.1	RELÓGIO PONTO EM REDE	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10997	un	2,00	1.250,00	2.500,00
01.2	LUVA DE ELETRICISTA CA 16153	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	9563	un	3,00	28,92	86,76
01.3	CADEIRA DE RODA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	19955	un	4,00	829,00	3.316,00

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.4	KIT ACESSÓRIOS LIMPA VIDROS	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4931	un	2,00	121,92	243,84
01.5	CONTAINER LIXO 240 LT C/RODAS	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4956	un	6,00	182,00	1.092,00
01.6	LIXEIRA S/ TAMPA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	9079	un	20,00	97,00	1.940,00
01.7	LIXEIRAS PARA SANITÁRIOS	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10030	un	40,00	65,00	2.600,00
01.8	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10031	un	40,00	142,15	5.686,00
01.9	CARRINHO COMPLETO DE LIMPEZA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	17494	cj	6,00	1.978,00	11.868,00
01.10	CONE EM PVC RÍGIDO 75CM FAIXA REFLETIVA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	19996	un	40,00	68,40	2.736,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.11	ESCADA TELESCÓPICA ALUMÍNIO 10M	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	21562	un	2,00	879,00	1.758,00
01.12	AMPERÍMETRO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4900	un	1,00	499,01	499,01
01.13	MULTÍMETRO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	1901	un	1,00	189,00	189,00
01.14	KIT FERRAMENTA FUNCIONÁRIO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4902	cj	6,00	649,00	3.894,00
01.15	FITA ZEBRADA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	6337	un	20,00	9,29	185,80
01.16	PLACA DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	6557	un	3,00	44,99	134,97
01.17	EXTENSÃO TELESCÓPICA 3,0M 2 ESTAGIO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10581	un	2,00	298,70	597,40



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL:							39.326,78

4.5. ORÇAMENTO SISTEMAS

NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.00	SERVIÇOS INICIAIS						919.572,00
1.1	NOBREAK 3KVA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10327	Pç	2,00	8.700,00	17.400,00
1.2	ESTABILIZADOR	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	15966	un	2,00	498,00	996,00
1.3	LAPTOP DELL CORE I7	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4957	un	13,00	1.920,00	24.960,00
1.4	MOUSE ÓTICO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	8522	un	13,00	48,00	624,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.5	SERVIDOR DELL T430	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	10367	un	2,00	15.789,00	31.578,00
1.6	RÁDIO PARA COMUNICAÇÃO INTERNA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4727	cj	18,00	751,00	13.518,00
1.7	SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7196	Proj	1,00	225.000,00	225.000,00
1.8	CFTV MALL - SISTEMA DE SEGURANÇA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7199	Proj	1,00	198.000,00	198.000,00
1.9	SISTEMA WIFI MALL E ADMINISTRAÇÃO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7759	Proj	1,00	87.521,00	87.521,00
1.10	SISTEMA E EQUIPAMENTOS DE TELEFONE	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7760	Proj	1,00	53.000,00	53.000,00
1.11	SISTEMA DE SOM INTERNO	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	7761	Proj	1,00	175.000,00	175.000,00



NUMERAÇÃO	DESCRIÇÃO	SIST. REFERENCIAL	CÓDIGO BASE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.12	LICENÇA MICROSOFT OFFICE	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4958	un	13,00	575,00	7.475,00
1.13	LICENÇA EASE GESTÃO FINANCEIRA	JDE PROJETOS E GESTÃO IMOBILIÁRIA	4959	un	1,00	84.500,00	84.500,00
TOTAL:							919.572,00

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS OBRAS

As obras têm previsão de duração estimada em 12 meses corridos, contado a partir da data de assinatura do TERI, conforme demonstrado no Quadro 07.

Quadro 07 – Cronograma de Execução das Obras

Etapas	Duração (Dias)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 PROJETOS	360												
2 SERVIÇOS PRELIMINARES	45												
3 MOVIMENTO DE TERRA	30												
4 INFRAESTRUTURA	30												
5 SUPERESTRUTURA	60												
6 PAREDE e PAINEL	60												
7 COBERTURA	180												
8 IMPERMEABILIZAÇÃO	30												
9 REVESTIMENTOS	90												
10 PISO	90												
11 PÁTIO EXTERNO	180												
12 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	180												
13 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	180												
14 SISTEMA DE AR CONDICIONADO	60												
15 INSTALAÇÕES SANITÁRIA	90												
16 INSTALAÇÃO DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS	90												
17 INSTALAÇÕES DE INCÊNDIO	60												
18 FORRO DE GESSO	30												
19 VIDROS	30												
20 BANCADA	30												
21 PINTURA	90												
22 ESQUADRIA METÁLICA	90												
23 DIVERSOS	60												
24 SERVIÇOS FINAIS	30												

Fonte: SUPARC

5.1. MEMORIAL DESCRITIVO

O memorial diz respeito ao edifício comercial a ser reformado na Av. Getúlio Vargas, Bairro Morada Nova, Teresina/Piauí, onde irá funcionar o Piauí Shopping Center Modas.

A edificação irá contar com 101 lojas (99 existentes e 2 novas), 21 quiosques, circulação interna climatizada, praça central multiuso, banheiros repaginados, galpão para eventos, novo layout e nova urbanização no estacionamento:

❖ Serviços a serem executados na obra:

- Átrio de entrada- demolir existente para construção do novo;
- Piso- retirar existente para aplicação do novo;
- Forro- inserir forro de gesso com sancas de iluminação de acordo com projeto;
- Esquadrias- inserir esquadrias no final dos corredores para isolamento da área climatizada;
- Platibanda- trocar platibanda existente por uma maior com pintura branca de acordo com o projeto.

❖ **CIRCULAÇÕES/ PRAÇA CENTRAL**

- Piso: Porcelanato polido 60x60cm Mosarte cor e Porcelanato natural 60x60cm Mosarte cimento queimado (ver detalhe na paginação de piso);
- Parede: Reboco liso desempenado, emassado c/ massa acrílica. Pintura látex acrílica de alta resistência s/ arestas vivas sobre pintura em resina epóxi incolor. Acabamento brilhante em toda sua extensão. Na cor bege claro. Acabamento brilhante em toda sua extensão. Na cor bege claro;
- Teto: Forro falso em gesso branco liso (com sancas de iluminação) apoiado em perfis metálicos suspensos diretamente da estrutura da cobertura. Obs.: Pendurais de sustentação da estrutura do forro, deverão ser rígidos não se admitindo tirantes flexíveis;
- Luminária: Luminárias de embutir com lâmpada AR70 e lâmpadas T5 embutidas no forro.

❖ **ÁTRIO DE ENTRADA/ PÓRTICO DE ENTRADA**

- Piso: Asfalto inclinação 1% Max. e cimentado camurçado- concreto com acabamento camurçado moldado “*in loco*”, armado para cargas pesadas, com espessura compatível e juntas de dilatação com barras de transferência dimensionadas por projeto de cálculo estrutural com previsão de carga rodoviária estacionada e em movimento.
- Parede: Revestida com ACM vermelho brilhante;
- Teto: Forro em ACM vermelho brilhante;
- Luminária: Luminárias de sobrepor com lâmpada AR111.

❖ **CIRCULAÇÃO FRENTE DOS QUIOSQUES**

- Piso: Concreto moldado in loco polido mecanicamente com juntas de dilatação a cada 2m;
- Paredes: Vitrines quiosques e reboco liso desempenado, emassado c/ massa acrílica. Pintura látex acrílica de alta resistência s/ arestas vivas sobre pintura em resina epóxi incolor. Acabamento brilhante em toda sua extensão. Na cor bege claro;

- Teto: Forro falso em gesso branco liso (com sancas de iluminação) apoiado em perfis metálicos suspensos diretamente da estrutura da cobertura. Obs.: Pendurais de sustentação da estrutura do forro, deverão ser rígidos não se admitindo tirantes flexíveis;
- Luminária: Luminárias de embutir com lâmpada AR70.

❖ GALPÃO PARA EVENTOS

- Piso: Concreto moldado in loco polido mecanicamente com juntas de dilatação a cada 2m;
- Parede: Revestimento amadeirado (banheiros) e pintura esmalte sintético preto brilhante (estrutura metálica);
- Teto: Estrutura metálica aparente com e pintura esmalte sintético preto brilhante (estrutura metálica);
- Luminária: Trilhos eletrificados modulados de sobrepor com holofotes direcionáveis encaixados no trilho.

❖ PÁTIO MULTIUSO/ CARGA E DESCARGA

- Piso: Asfalto inclinação 1% Max. e cimentado camurçado- concreto com acabamento camurçado moldado “*in loco*”, armado para cargas pesadas, com espessura compatível e juntas de dilatação com barras de transferência dimensionadas por projeto de cálculo estrutural com previsão de carga rodoviária estacionada e em movimento;
- Parede: Pintura acrílica aplicada textura na cor bege claro;
- Teto: (área descoberta);
- Luminária: Poste alto para estacionamento.

➤ Estacionamento visitantes

- Piso: Porcelanato polido retificado Portobello 0,80x0,80m na cor preta ou similar;
- Parede: Pintura com tinta acrílica acabamento acetinado, cores claras, da marca Suviniil ou similar;
- Interruptores e tomadas: Marca Fame cor branca ou similar;
- Teto: Forro em gesso acartonado em placas com pintura branca fosca;
- Esquadria: Porta em madeira maciça selada e envernizada, cor natural da madeira; janelas em vidro temperado incolor ou similar; ferragens das portas da marca IMAB ou similar.

➤ Banheiros

- Piso: Porcelanato polido retificado Portobello 0,80x0,80m na cor preta ou similar;
- Parede: Pintura com tinta acrílica acabamento acetinado, cores claras, da marca Suviniil ou similar;
- Interruptores e tomadas: Marca Fame cor branca ou similar;
- Teto: Forro em gesso acartonado em placas com pintura branca fosca;

- Esquadria: Porta em madeira maciça selada e envernizada, cor natural da madeira; janelas em vidro temperado incolor ou similar; ferragens das portas da marca IMAB ou similar.

5.2. TERMO DE REFERÊNCIA

Discriminação do material de toda a obra:

85

❖ PRODUTOS DECA OU SIMILAR

- Bacia para caixa acoplada com saída horizontal- Ravena- CD.00.17 Caixa acoplada; CD.00F. 17 Caixa acoplada com acionamento Duo;
- Mictório com sifão integrado e sensor de presença, DECA - M713 -Deca/ Branco ou similar;
- Torneira 1197.C.LNK;
- Cuba L.4117.

❖ PRODUTOS JOFEL OU SIMILAR

- Porta papel higiênico em rolo branco- AE 51.010 ou similar;
- Saboneteira com reservatório AC 54.500.

❖ PRODUTOS CELITE OU SIMILAR

- Bacia convencional/CELITE RIVIERA (86.1230) ou similar;
- Assento modelo Riviera almofadado ou similar.

❖ PRODUTOS DOCOL OU SIMILAR

- Ducha higiênica DOCOL/base sem gatilho - cromada mangueira flexível metálica:1,20m (cód.00413606-cr) ou similar.

❖ PRODUTOS MONTANA OU SIMILAR

- Caixa de descarga tipo Montana embutida ou similar.

❖ BARRAS DE APOIO PCD OU SIMILAR

- Barra circular de apoio lateral ø4cm em inox/fixação na parede.

❖ LUMINÁRIAS

- Arandela com facho inferior (sobre espelhos);
- Placa de Led de sobrepor (iluminação geral);
- Luminária de sobrepor da laje com lâmpada powerled direcionável (dentro de cada box).

❖ PAREDES E DIVISÓRIAS

- Alvenarias serão executadas em blocos cerâmicos, espessura indicadas no projeto;
- Divisórias em granito Branco Itaúna;
- Painéis frigoríficos podendo ser usados com forro em PVC ou em painéis frigoríficos.

❖ ESQUADRIAS

- Entrada principal: porta de vidro automática com sensor de presença
- Internas: Portas em alumínio branco;
- Janelas: tipo basculante (alumínio branco e vidro jateado);
- Portão carga e descarga: Portão de correr em alumínio branco.

❖ COBERTURA

- A estrutura de cobertura será metálica e o telhamento em Telha Termo- acústica MBP ou similar.

❖ FERRAGENS

- Serão de marca Papaiz (Série Europa ML 100) ou similar.

❖ METAIS SANITÁRIOS

- Serão da marca Deca, Docol ou similar.

❖ LOUÇAS SANITÁRIAS

- Serão da marca Deca, Docol ou similar.

❖ BANCADAS E DIVISÓRIAS DOS LAVABOS

- Será em granito branco Itaúna.

❖ INTERRUPTORES E TOMADAS, ETC

- Serão da marca PialLegrand - Linha Pialplus na cor branca ou similar.

❖ SOLEIRAS

- Em granito branco Itaúna.
- ❖ **LUMINÁRIAS**
- Lumicenter ou similar.
- ❖ **COBERTURA DA FACHADA**
- Marquise em chapa metálica pintura eletrostática branco brilhante.
- ❖ **REVESTIMENTO EXTERIOR DA FACHADA**
- Textura acrílica café e textura acrílica bege (ver fachadas).

6. PREMISSAS DE OCUPAÇÃO

Para a modelagem de negócio do projeto foi considerado o início da operação com 100% de vacância, haja vista que serão firmados contratos novos com os lojistas que ocupam o equipamento.

Em razão disso, será considerado o valor de receita aumentando mês a mês na velocidade de locação de 2% da ABL ao mês, partindo de 100% de vago e 5% de vacância histórica e permanente, conforme histórico da ABRASCE – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE SHOPPING CENTERS.

O mix definido pode sofrer pequenas alterações conforme a necessidade do negócio, sem perder de vista, no entanto a destinação específica da concessão. À medida que alocação aumenta à razão de 2% ao mês, proporcionalmente, no inverso, o aporte do empreendedor em custear o condomínio (OPEX) das lojas vaga cai, também, mensalmente, à razão de 2%, já que é de responsabilidade do empreendedor a realização de tal aporte.

Nesse contexto, vale informar que o valor de aporte ao condomínio e o custo do dinheiro (financiamento bancário) foi estudado considerando um *funding* junto ao BNB no valor do CAPEX, ou seja, 9,5% ao ano, com 2 anos de carência e 10 anos para pagar o banco.

A gestão do empreendimento necessitará de profissionais especializados na indústria de shopping centers, isso como forma de manter o equipamento dentro do mercado, extremamente competitivo, cujo desempenho está diretamente ligado nas tendências de mercado e suas diversas interferências.

O empreendimento vai gerar no mínimo 04 vagas de emprego por loja, sendo estimada a oferta de, aproximadamente, 500 empregos diretos e outros 300 indiretos, como distribuidores, entregadores e a equipe da administração (administrativo – segurança – limpeza etc) e seus prestadores de serviços de manutenção.

6.1. ANÁLISE DE PERFORMANCE.

A análise de performance do equipamento considera as taxas de ocupação projetadas no estudo x a demanda pelo tipo de equipamento x o tipo de composição do mix de lojas no empreendimento. A sugestão de composição do mix usada na análise de performance destes estudos está abaixo indicada.

FIGURA 14. Mix de lojas

LEGENDA

	FAST FOOD
	ARTIGOS DIVERSOS
	ARTIGOS DO LAR
	VESTUÁRIO

Fonte: JDE Administração.



Quadro 08 -

PROJEÇÃO DO TENANT MIX - FUTURO										CONTROLE DE P.D.C.A.									
TOTAL DE ABL		3.978,79	M²																
TOTAL DE LOJAS		134	UNID.																
GERAL											CDU			ALUGUEL			CONDOMÍNIO		
QUANTIDADE	PAVIMENTO	LUC Nº NOVO	Nº ANTI GO	NOME DA LOJA	STATUS	GRUPO	RAMO/ATIVIDADE	DENOMINAÇÃO	ÁREA UNIDADE	VALOR R\$/M²	VALOR TOTAL	ENTRADA	Nº PARCELAS	VALOR PARCELA	ALUGUEL MIN	VALOR TOTAL	ALUGUEL %	R\$/M²	TOTAL
1	1º PISO	L01	72		VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	MULTICOISAS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04
2	1º PISO	L02	71		VAZIA	VESTUÁRIO	RELOJOARIA E OTICA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04
3	1º PISO	L03	70		VAZIA	VESTUÁRIO	MODA INFANTIL	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04
4	1º PISO	L04	69		VAZIA	VESTUÁRIO	CALÇADOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04
5	1º PISO	L05	68		VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	BRINQUEDOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04
6	1º PISO	L06	67		VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	PAPELARIA LIVROS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,97	959,04

7	1º PISO	L07	66		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	TELEFONIA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
8	1º PISO	L08	73		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	CHOCOLATE RIA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
9	1º PISO	L09	74		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	COLCHÕES	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
10	1º PISO	L10	75		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	ARTIGOS ESPORTIVOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
11	1º PISO	L11	76		VAZI A	VESTUÁRI O	CALÇADOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
12	1º PISO	L12	77		VAZI A	VESTUÁRI O	ÓTICA /RELOJOARI A	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
13	1º PISO	L13	78		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA GESTANTE	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
14	1º PISO	L14	79		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	CAMA E MESA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
15	1º PISO	L15	80		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	PRESENTES	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
16	1º PISO	L16	92		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	COSMÉTICOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
17	1º PISO	L17	91		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
18	1º PISO	L18	90		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	ILUMINAÇÃ O LED	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
19	1º PISO	L19	89		VAZI A	VESTUÁRI O	BOLSAS E ACESSÓRIOS	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
20	1º PISO	L20	88		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA JOVEM	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04

21	1º PISO	L21	87		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
22	1º PISO	L22	86		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA MASCULINA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
23	1º PISO	L23	85		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00						-	-		29,9 7	959,04
24	1º PISO	L24	SN		VAZI A	VESTUÁRI O	PIJAMAS	SATÉLITE	75,76							-		29,9 7	2.270,53
25	1º PISO	L25	SN		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	46,24							-		29,9 7	1.385,81
26	1º PISO	L26	99		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
27	1º PISO	L27	98		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
28	1º PISO	L28	97		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
29	1º PISO	L29	96		VAZI A	VESTUÁRI O	BOLSAS DE VIAJEM	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
30	1º PISO	L30	95		VAZI A	VESTUÁRI O	COSMÉTICOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
31	1º PISO	L31	3		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA MASCULINA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
32	1º PISO	L32	4		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
33	1º PISO	L33	5		VAZI A	VESTUÁRI O	MEIAS E ACESSÓRIOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
34	1º PISO	L34	6		VAZI A	VESTUÁRI O	TATUAGENS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
35	1º PISO	L35	7		VAZI A	VESTUÁRI O	LENGERIE	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04

36	1º PISO	L36	8		VAZI A	VESTUÁRI O	BIJU	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
37	1º PISO	L37	9		VAZI A	SERVIÇOS	CABELEREIR O	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
38	1º PISO	L38	10		VAZI A	SERVIÇOS	CABELEREIR O	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
39	1º PISO	L39	11		VAZI A	SERVIÇOS	BANCO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
40	1º PISO	L40	12		VAZI A	SERVIÇOS	BANCO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
41	1º PISO	L41	12 AEB		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	64,00							-		29,9 7	1.918,08
42	1º PISO	L42	13		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
43	1º PISO	L43	14		VAZI A	VESTUÁRI O	MEIAS E ACESSÓRIOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
44	1º PISO	L44	27		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	COSMETICOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
45	1º PISO	L45	26		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	TELEFONIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
46	1º PISO	L46	25		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	ART PISCINA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
47	1º PISO	L47	24		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	ARTIGOS DO LAR	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
48	1º PISO	L48	23		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	ARTIGOS ESPORTIVOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
49	1º PISO	L49	22		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA INTIMA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04

50	1º PISO	L50	21		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	UTENSÍLIOS DOMÉSTICO S	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
51	1º PISO	L51	20		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA JOVEM	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
52	1º PISO	L52	19		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	DECORAÇÃO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
53	1º PISO	L53	18		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	PLASTICOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
54	1º PISO	L54	17		VAZI A	SERVIÇOS	FINANCEIRA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
55	1º PISO	L55	16		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA GESTANTE	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
56	1º PISO	L56	15		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA INFANTIL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
57	1º PISO	L57	32		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	ELETRONICO S	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
58	1º PISO	L58	33		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FITNESS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
59	1º PISO	L59	34		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	ACESSÓRIOS FEMININOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
60	1º PISO	L60	35		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
61	1º PISO	L61	36		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA EM GERAL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
62	1º PISO	L62	37		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	TELEFONIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
63	1º PISO	L63	38		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	FOTO E VÍDEO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04

64	1º PISO	L64	39		VAZI A	VESTUÁRI O	JOALHERIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
65	1º PISO	L65	40		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	CAFETERIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
66	1º PISO	L66	41		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	INSTR MUSICAIS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
67	1º PISO	L67	42		VAZI A	ARTIGOS DO LAR	ARTIGOS DECORAÇÃO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
68	1º PISO	L68	43		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA FEMININA E ACESSORIOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
69	1º PISO	L69	44		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA JOVEM	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
70	1º PISO	L70	56		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	PERFUMARI A	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
71	1º PISO	L71	55		VAZI A	VESTUÁRI O	BIJU	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
72	1º PISO	L72	54		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA INFANTIL	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
73	1º PISO	L73	53		VAZI A	SERVIÇOS	AGENCIA TURISMO	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
74	1º PISO	L74	52		VAZI A	VESTUÁRI O	MEIAS E ACESSÓRIOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
75	1º PISO	L75	51		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA JOVEM	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
76	1º PISO	L76	50		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	COSMÉTICOS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
77	1º PISO	L77	49		VAZI A	ARTIGOS DIVERSOS	ARTIGOS IMPORTADO S	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04

78	1° PISO	L78	48		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA JEANS	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
79	1° PISO	L79	47		VAZI A	VESTUÁRI O	MODA INTIMA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
80	1° PISO	L80	46		VAZI A	SERVIÇOS	FARMÁCIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
81	1° PISO	L81	45		VAZI A	SERVIÇOS	FARMÁCIA	SATÉLITE	32,00							-		29,9 7	959,04
82	1° PISO	FF001	65		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	SELF SERVICE	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
83	1° PISO	FF002	64		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	GRELHADOS	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
84	1° PISO	FF003	63		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	RESTAURAN TE	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
85	1° PISO	FF004	62		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	RESTAURAN TE	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
86	1° PISO	FF005	61		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	GRELHADOS	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
87	1° PISO	FF006	60		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	RESTAURAN TE	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
88	1° PISO	FF007	59		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	RESTAURAN TE	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
89	1° PISO	FF008	58		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	HAMBURGU ER	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
90	1° PISO	FF009	57		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	PIZZA	FAST FOOD	32,00							-		38,9 0	1.244,80
91	1° PISO	FF010	81		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	MASSAS	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
92	1° PISO	FF011	31		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	PICANHARIA	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02

93	1° PISO	FF012	82		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	REGIONAL	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
94	1° PISO	FF013	30		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	SANDUICHE	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
95	1° PISO	FF014	83		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	PASTEIS	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
96	1° PISO	FF015	29		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	NATURAIS	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
97	1° PISO	FF016	84		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	GRELHADOS	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
98	1° PISO	FF017	28		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	MASSAS	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
99	1° PISO	FF018	93		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	ESPETERIA	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
100	1° PISO	FF019	2		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	PADARIA	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
101	1° PISO	FF020	94		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	SORVETERIA	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
102	1° PISO	FF021	1		VAZI A	ALIMENT AÇÃO	PADARIA	FAST FOOD	31,98							-		38,9 0	1.244,02
103	1° PISO	ML01	OFICI NA		VAZI A	SERVIÇOS	AUTOCAR	MEGA	244,03							-		17,0 0	4.148,51
104	1° PISO	S01	EXT 1		VAZI A	SERVIÇOS	CORREIOS	SERVIÇOS	15,30						-	-		21,5 0	328,95
105	1° PISO	S02	EXT 2		VAZI A	SERVIÇOS	LOTÉRICA	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
106	1° PISO	S03	EXT 3		VAZI A	SERVIÇOS	TURISMO	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
107	1° PISO	S04	EXT 4		VAZI A	SERVIÇOS	RENT A CAR	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95

108	1° PISO	S05	EXT 5		VAZI A	SERVIÇOS	DETRAN	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
109	1° PISO	S06	EXT 6		VAZI A	SERVIÇOS	POLICIA FEDERAL	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
110	1° PISO	S07	EXT 7		VAZI A	SERVIÇOS	DESPACHAN TE	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
111	1° PISO	S08	EXT 8		VAZI A	SERVIÇOS	IMOBILIÁRIA	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
112	1° PISO	S09	EXT 9		VAZI A	SERVIÇOS	AR CONDICIONA DO	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
113	1° PISO	S10	EXT 10		VAZI A	SERVIÇOS	SEGURADOR A	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
114	1° PISO	S11	EXT 11		VAZI A	SERVIÇOS	BANCO 24HS	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
115	1° PISO	S12	EXT 12		VAZI A	SERVIÇOS	LAVANDERI A	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
116	1° PISO	S13	EXT 13		VAZI A	SERVIÇOS	COSTUREIRA	SERVIÇOS	15,00							-		21,5 0	322,50
117	1° PISO	S14	EXT 14		VAZI A	SERVIÇOS	SAPATARIA	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
118	1° PISO	S15	EXT 15		VAZI A	SERVIÇOS	PAPEL DE PAREDE / DECOR	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
119	1° PISO	S16	EXT 16		VAZI A	SERVIÇOS	CONCERTO DE CELULAR	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
120	1° PISO	S17	EXT 17		VAZI A	SERVIÇOS	NET ASSINATURA	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95
121	1° PISO	S18	EXT 18		VAZI A	SERVIÇOS	MOTO SERVIÇO	SERVIÇOS	15,30							-		21,5 0	328,95

122	1º PISO	S19	EXT 19		VAZIA	SERVIÇOS	RENT A CAR	SERVIÇOS	15,30							-		21,50	328,95
123	1º PISO	S20	EXT 20		VAZIA	SERVIÇOS	SOM ACESSORIOS	SERVIÇOS	15,30							-		21,50	328,95
124	1º PISO	S21	EXT 21		VAZIA	SERVIÇOS	MOLDURAS / POSTERES	SERVIÇOS	15,30							-		21,50	328,95
125	1º PISO	Q1			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	CAPAS DE TELEFONE	QUIOSQUE	6,00							-			
126	1º PISO	Q2			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	TV POR ASSINATURA	QUIOSQUE	6,00							-			
127	1º PISO	Q3			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	BIJOUTERIAS	QUIOSQUE	6,00							-			
128	1º PISO	Q4			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	ALMOFADAS	QUIOSQUE	6,00							-			
129	1º PISO	Q5			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	DECORAÇÃO	QUIOSQUE	6,00							-			
130	1º PISO	Q6			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	BORDADOS	QUIOSQUE	6,00							-			
131	1º PISO	Q7			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	CAPAS DE TELEFONE	QUIOSQUE	6,00							-			
132	1º PISO	Q8			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	OBJETOS GEEK	QUIOSQUE	6,00							-			
133	1º PISO	Q9			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	COPIAS & PLOTAGENS	QUIOSQUE	6,00							-			
134	1º PISO	Q10			VAZIA	ARTIGOS DIVERSOS	CHAVEIRO	QUIOSQUE	6,00							-			

Para auxiliar a implantação do empreendimento, segue, no Anexo A, o manual de Implantação e Gestão do PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS. Tal documento foi preparado para auxiliar a implantação do empreendimento. Ele contempla informações úteis, como: regras e procedimentos necessários para o início da operação do Shopping Center.



Bruno Casanova Cerullo
Assessor técnico III
CREA 261073604-5

100

EM BRANCO

Governo do Estado do Piauí
Superintendência de Parcerias e Concessões – SUPARC



Gestão@ppp.pi.gov.br



www.ppp.pi.gov.br



@PPPPIAUI

ANEXO A – MANUAL DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO

I. USO DO MANUAL

O manual de Implantação e Gestão do PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS foi preparado para auxiliar a implantação do empreendimento. Ele contempla informações úteis, regras e os procedimentos necessários para o início da operação do equipamento.

101

II. CONSIDERAÇÕES ESTRATÉGICAS

A. FILOSOFIA

O PIAUI SHOPPING CENTER MODAS (PSCM) é um empreendimento que visa fomentar receita sistematicamente na fase de consolidação e expansão, e terá como base a análise de novas oportunidades de negócios nesta macrorregião.

A abrangência de suas atividades garante escala e facilita as negociações com fornecedores, propiciando melhores resultados e ganho de experiência que, aplicados em seus empreendimentos, resulta em otimização e menores custos operacionais.

B. MISSÃO, VISÃO E VALORES - PIAUI SHOPPING CENTER MODAS

B.1 Missão

Reformar, ajustar, otimizar o empreendimento, administrando com excelência e proporcionando à comunidade a oferta de espaços para consumo, entretenimento e serviços, gerando a melhor rentabilidade tanto para os investidores como lojistas.

B.2 Visão

Em 2022, ser reconhecida por parceiros, lojistas, consumidores, fornecedores, colaboradores, comunidade, investidores, Governo, entre outros, como uma empresa que:

- Está em constante crescimento;
- Faça o PIAUÍ SHOPPING CENTER MODAS ser uma referência no segmento;
- Contribuiu para o desenvolvimento da área de influência primária da comunidade onde atua;
- Valorizar, reconhece e desenvolve os talentos dos colaboradores;
- Tem um processo de comunicação simples e transparente.

B.3 Valores

- Ética
- Comprometimento

- Trabalho em equipe
- Competência
- Seriedade e responsabilidade
- Iniciativa e determinação
- Autonomia com comprometimento
- Respeito humano e profissional
- Excelência em tudo e todos os procedimentos.

III. COMERCIAL

A. LOCAÇÃO TEMPORÁRIA: MALL E ESTACIONAMENTO

Os pontos onde serão explorados pela comercialização de quiosques, tanto no mall como no estacionamento, devem ser definidos durante as obras de revitalização do empreendimento.

Para cada ponto, devem ser previstas as instalações de energia e telefone, água, esgoto e TV a cabo, quando for o caso, portanto, estes pontos devem ser considerados na planta arquitetônica e de instalações.

A tabela de comercialização deverá ser definida pelo menos 9 meses antes da inauguração do empreendimento. É importante estabelecer a nomenclatura dos pontos de comercialização em comum acordo com o Jurídico e a Controladoria, para que os contratos e os registros nos sistemas tenham uniformidade.

B. PLANO DIRETOR DE MERCHANDISING

Assim como os quiosques, durante a execução da obra, é importante a definição dos pontos de exploração de merchandising através de painéis. A execução desses painéis é de responsabilidade do PIAUI SHOPPING CENTER MODAS e devem dispor de energia elétrica. É interessante que o ponto de energia seja comandado pelo sistema de automação, possibilitando o desligamento nos horários em que o SHOPPING estiver fechado para o público.

A tabela de comercialização deverá prever, além dos painéis, os diversos tipos de merchandising que serão explorados, como por exemplo: cancelas, portas de entrada, porta de sanitários, banners, vagas de estacionamento, sampling, etc.

Para os painéis não comercializados, deverá ser previsto a instalação de calhaus com a divulgação da campanha de lançamento do PSCM ou outra imagem a ser definido pelo Marketing.

C. PATROCÍNIOS

C1. Serviços (ambulatório e fraldário)

A Administração Mall deverá buscar com fornecedores locais o patrocínio ou a operacionalização do ambulatório e do fraldário, como por exemplo Unimed, Uniplan e outras empresas de interesse no público infantil e hospitalar

C2. Inauguração

A semana de inauguração é um excelente momento para buscar patrocínios ou investimentos em merchandising. Os custos da festa de inauguração podem ser reduzidos com essas receitas.

IV. CONTROLADORIA

a. Convenção de Condomínio e Contratos de Locações

A convenção de Condomínio deverá estabelecer, entre outros itens, as regras para realização do rateio de despesas condominiais. Estas regras devem visar o equilíbrio econômico-financeiro do empreendimento.

De posse do planejamento comercial deve-se estipular os agravamentos e desagravamentos das demais lojas, sempre tendo em vista o valor do condomínio por metro quadrado e as regras definidas.

b. Orçamento pré-operacional

Já definido no CAPEX licitatório da Concessão ver Modelo Operacional na licitação.

c. Contratação de pessoal

A estrutura da controladoria do PIAUI CENTER MODAS é a seguinte:

Organograma:

- 1. Gerente Geral**
- 2. Analista Financeiro**
- 3. Contratos**
- 4. Auxiliar de Administração**

Perfil por cargo:

- Analista
 - ❖ Nível superior – preferencialmente contabilidade ou administração, com mínimo de 3 anos na função/formado, bom domínio de Excel e outros programas de gestão financeira;
 - ❖ Nota: É importante programar um treinamento em outro PSCM.

- Contratos
 - Nível superior – preferencialmente administração, com mínimo de 1 ano de experiência em locação imobiliária, bom domínio de Excel e outros programas de gestão financeira;
- Contas a Pagar e Receber
 - Nível superior – preferencialmente administração ou economia, com mínimo de 1 ano de experiência em cobranças e pagamentos, bom domínio de Excel e outros programas de gestão financeira;
- Auxiliar Administrativo
 - Nível médio – preferencialmente administração, com mínimo de 1 ano de experiência em serviços de escritório;

d. Orçamento Ano 1

Já definido no processo licitatório da Concessão ver Modelo Operacional na licitação, e deverá ser ajustado no primeiro ano de funcionamento, de forma a atender a operação dentro de suas diversas variáveis.

O conhecimento das despesas condominiais por metro quadrado praticadas pela concorrência será importante para definição do rateio de despesas do PSCM visando à manutenção da competitividade do empreendimento.

Revisão Orçamentária - Como o PIAUI CENTER MODAS não tem histórico e, por consequência, muitas despesas orçadas inicialmente podem estar em desacordo com a operação, sugere-se uma revisão orçamentária dois ou três meses após a inauguração.

e. Rateio de despesas condominiais (comuns)

De acordo com o Modelo Operacional registrado nos estudos, o CRD – Coeficiente de Rateio de Despesa do Condomínio ficou estipulado, inicialmente em:

CATEGORIA	QDT	CONDOMÍNIO	TOTAL
SATÉLITE	2.682,00	29,93	80.264,67
FAST FOOD	671,76	38,90	26.131,46
MEGA	244,03	17,00	4.148,51
SERVIÇOS	321,00	21,50	6.901,50

TOTAL	3.918,79		117.446,14
ORÇAMENTO CONDOMÍNIO	R\$ 117.446,14		
CRD	R\$ 29,97/m2		

CRD – COEFICIENTE DE RATEIO DE DESPESA - CONDOMINIO

105

f. Rateio de despesas específicas (água, energia, ar condicionado, IPTU, gás)

Neste ponto, o mais importante a ser observado é a verificação das instalações e aferições de todos os medidores antes da inauguração do PSCM. Também vale lembrar que, dependendo dos testes e formato da cobrança, os medidores deverão ser zerados em momento oportuno para a correta cobrança das despesas privativas.

Água e Energia: Leitura feita através de medidores individuais instalados nas lojas. É importante a apropriação entre privativa (lojas), comum, privativo ar condicionado e comum ar condicionado.

Gás: Rateio através dos medidores individuais instalados nas lojas.

IPTU: Pode ser apropriado/cobrado conforme individualização ou através do rateio com base na área de cada loja.

IPTU Estacionamento

IPTU Lojas: (IPTU total “menos” IPTU estacionamento) / ABL x área loja:

Ar Condicionado: Rateio feito por tonelagem de refrigeração conforme área de cada loja da praça de alimentação, lojas que se beneficiam desse serviço, e, por isso, na relação de rateio do Condomínio, estas pagam valor maior que as lojas satélites.

g. Lista de contatos / lojistas

Como muitas vezes não será possível a entrega de correspondências, boletos bancários e outros documentos diretamente nas lojas, visto ainda estarem em obras, será necessária a criação de uma relação contendo os endereços, telefones, e-mails e nomes dos responsáveis e criar todas as formas de comunicação, até mesmo grupo de WhatsApp, sempre objetivando a comunicação direta e rápida.

h. Cadastro de Contratos

O cadastro dos contratos de locação será efetuado no sistema de locações. Os contratos firmados deverão ser entregues a controladoria para início dos cadastros. A análise deve ser criteriosa e o trabalho de cadastramento executado pelo Analista e Contratos e sempre validado pelo

Gerente Geral.

Para início do cadastro, a TI/PIAUI SHOPPING CENTER MODAS deverá disponibilizar o sistema de locações para a Analista e Gerência Geral.

i. Contas bancárias

Deve ser aberta uma conta corrente para cada empresa para efeito de registro do pagamento de Condomínio, Estacionamento e Empreendedor.

Documentos Necessários:

- Procuração;
- Convenção do Condomínio registrada em Cartório;
- CNPJ ou CPF (conforme o caso);
- Cartões de assinaturas (dos Cessionários / Diretores, Procuradores);
- Cópia registrada do CPF / RG dos diretores e procuradores,
- Cópia dos comprovantes de residência dos representantes legais.

Também deverá ser firmado convênio com o Banco para registro de cobrança, folha de pagamento e pagamentos via Internet. Envolve o financeiro PIAUI MSHP nestas questões.

j. Planejamento da primeira ND – NOTA DE DÉBITO

O primeiro ponto importante para o planejamento de emissão da primeira ND é ter o orçamento lançado para fazer cobrança do condomínio e encargos específicos lançados corretamente com suas leituras dos medidores.

Pontos necessários para emissão do primeiro faturamento:

- Contas correntes;
- Convênio;
- Emissão e pagamento de um boleto teste;
- Suporte da TI – terceirizado contratado.

k. Seguro

Geralmente os CENTER MODAS trabalham com três apólices:

- Responsabilidade Civil Geral;
- Property – Incêndio;
- Automóvel - Garagista (para seguro do estacionamento).

l. Materiais e equipamentos

Há necessidade de um cofre para guarda de documentos importantes e valores.

m. Almoxarifado e arquivo morto

Para a implantação e o correto funcionamento do almoxarifado, o mesmo deverá estar equipado com porta reforçada a fim de fornecer a segurança para os materiais armazenados, prateleiras com organizadores plásticos para a alocação individualizada de materiais distintos, pallets plásticos para evitar o contato direto de materiais com o solo e armários destinados ao abrigo de ferramentas e equipamentos de valor.

Deverá ser reservado espaço para arquivos de documentos contábeis e gerenciais. Conforme legislação atual, os prazos de armazenamento dependem da natureza do documento, conforme abaixo:

n. Malote (correios) / Recebimentos e Entregas de Correspondências

Contrato de prestação de serviços de transporte de malotes entre o PSCM e Administradora. Deve, preferencialmente, estar firmado três meses antes da inauguração do PSCM ou conforme necessidade.

Os documentos necessários são:

- Ata da assembleia geral de eleição da administradora;
- CNPJ do condomínio;
- Contrato social da administradora;
- Documentos pessoais dos responsáveis legais ou procuradores.

Quanto ao recebimento de correspondências, é necessária a reserva de um ambiente para o alojamento e entrega de volumes destinados aos lojistas, assim como a disponibilização de caixas de correspondência para a coleta de cartas pelos mesmos.

o. Constituição de Fundo Fixo

Para atendimento às despesas de pequeno porte e necessidades emergenciais, é necessária a criação de um fundo fixo – previsto no orçamento do Condomínio – Valor de R\$ 500,00.

Todas as despesas deverão estar comprovadamente acompanhadas do relatório de despesa, nota fiscal ou cupom fiscal. Recibos somente para utilização de táxi.

Após o fundo fixo estar instituído e em utilização, poderá ser realizado o reembolso

periodicamente a cada vez que o valor gasto atingir 30% do total. Para isso, deve-se preencher o Boletim do Fundo Fixo relacionando, classificando contabilmente e anexando todos os comprovantes de despesas para encaminhamento ao financeiro.

p. Constituição de Fundo de Troco para o Estacionamento / Recolhimento de numerário

108

Para atendimento a necessidade de troco do estacionamento, deve ser constituído um fundo em cédulas de pequeno valor e moedas:

R\$ 800,00 em moedas de R\$ 0,50 e R\$ 1,00 R\$ 600,00 em notas de R\$ 2,00 e R\$ 5,00

Como a receita do estacionamento, na sua grande maioria, é composta por dinheiro vivo, além de haver necessidade de um cofre e dos demais dispositivos de segurança como câmeras e porta blindada, será necessário um contrato de recolhimento de valores. Entre em contato com a área financeira da PIAUI MSHP para formalização do contrato.

q. Treinamentos (SISTEMA FINANCEIRO)

Visto a possível inexperiência dos novos colaboradores, há de se pensar na realização de treinamentos antes mesmo do início das operações abordando desde questões básicas como autorizações de gastos, documentos fiscais, assim como criar as normas, procedimentos e manuseio dos sistemas informatizados utilizados pela PIAUI MSHP.

Deve-se prever treinamento mínimo de 3 meses para estes profissionais com a empresa fornecedora do sistema.

r. Processos de Pagamentos e Contabilidade

Os Documentos Eletrônicos do sistema devem ser respeitados e para efetivação dos pagamentos e contabilização da movimentação, AUTORIZADOS pelo Gerente Geral e Analista Financeiro, e enviados e aprovados pelo Contador terceirizado fechando o processo juntos aos balanços e balancetes.

Todos os colaboradores devem conhecer as normas e procedimentos da empresa, antes de assumirem qualquer obrigação junto a terceiros.

s. Distribuição de resultado aos Empreendedores / Cessionários

Solicitar dados bancários aos cotistas para a realização das distribuições de resultado.

- Razão social;
- C.N.P.J.;
- Banco;
- Agência;
- Conta.

Deve-se trabalhar com UMA distribuição por mês, considerada definitiva, até o dia 15 do mês. A distribuição é feita com base contábil, ou seja, por competência, ajustando-se a variação de atrasos até o dia da distribuição. A apuração é feita com supervisão da contabilidade e Gerente Geral.

t. Quadros de Performance - primeira apresentação

Mensalmente deve-se apresentar aos Empreendedores / Cessionários – RIG – Relatório Interno de Gestão, contendo no mínimo:

- Faturamento aos Lojistas;
- Receita de aluguel / condomínio / encargos específicos;
- Inadimplência;
- Vacância (lojas vagas e custo do condomínio arcado pelo empreendedor;
- Receita do Estacionamento;
- Receitas com Merchandising;
- Custo realizado do condomínio;
- Custo realizado com o estacionamento;
- Ações de marketing e custos realizados;
- Relatório Internet – acessos nas redes sociais e página do PIAUI CENTER MODAS;
- Ocorrências na Operação (Manutenção – Segurança e Limpeza);
- Resultado final.

V. DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS

A.1. Laudos e Projetos

Abaixo segue a relação de Documentos Legais, necessários para o funcionamento do PIAUI CENTER MODAS:

- Projetos Aprovados (as Built de arquitetura e de instalações com ART);
- Alvará / Habite-se / CCO (certificado conclusão de obra);
- AVCB - Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- CND - Certidão Negativa de Débito INSS;
- CND - Certidão Negativa de Débito FGTS;

- Outros documentos específicos da cada municipalidade ou estado.

Nota: Especial atenção com relação às vistorias das secretarias de Saúde e Engenharia Sanitária. Para facilitar o processo de vistoria vale observar que as áreas de apoio, corredores técnicos, docas de lixo, sanitários, depósitos de lojas, PMOC, higienização dos reservatórios de água, análise de potabilidade, análise de qualidade do ar e nível de CO².

110

A.2. Laudos Complementares

Independente dos laudos e certidões oficiais dos órgãos públicos, laudos complementares são fundamentais para a segurança da operação do PSCM:

- Laudo do teste de estanqueidade das instalações de gás, ART do projeto e da execução;
- Laudo dos serviços de desinfecção dos reservatórios de água (com ART);
- Laudo da medição ôhmica do aterramento do sistema de proteção de descargas atmosféricas;
- Laudo de Termografia dos sistemas de média e baixa tensão (subestações e quadros elétricos).

VI. ESTACIONAMENTO

A. IMPLANTAÇÃO GERAL

A.1 Projeto

Primeiramente é fundamental verificar se não existem cruzamentos perigosos entre veículos x pedestres e veículos x veículos.

A.2 Projeto de comunicação visual

As placas de comunicação visual e a pintura devem seguir o padrão PIAUI MSHP, lembrando que é muito importante a informação acerca da localização das entradas, saídas e caixas.

Test drives devem ser exaustivamente repetidos, simulando o uso do estacionamento pelo cliente. O *test drive* deve ser realizado por um motorista que não esteja familiarizado com o projeto, de forma a simular a movimentação de um cliente.

A.3 Teste do sistema

Quinze (15) dias antes da inauguração, deve-se realizar os testes com o sistema do estacionamento, verificando:

- Se as entradas estão emitindo corretamente os cartões;

- Se os caixas estão com a tabela de preço correta;
- Se a impressora fiscal está emitindo o comprovante de pagamento com os dados corretos (endereço, hora, preço, CNPJ e telefone do PSCM);
- Se as saídas estão recolhendo corretamente os cartões;
- Se os Loops estão com a sensibilidade apropriada ao ambiente (interno ou externo).

A.4 Treinamento

Durante os testes iniciais (15 dias antes da inauguração), toda a equipe deverá estar disponível para o treinamento.

Os caixas devem saber como efetuar as cobranças, como emitir o relatório de fechamento e os relatórios parciais, como se comportar durante o atendimento ao cliente, etc.

B. MOBILIÁRIO

O mobiliário básico da área administrativa do Estacionamento consiste em:

- 1 mesas;
- 2 cadeiras;
- Armário para guarda do material administrativo;
- 1 cofre;
- 1 passa malote;
- 1 arquivo.

É necessário providenciar um depósito (aprox. 12 m²), para guardar materiais e equipamentos utilizados no dia a dia da operação do estacionamento.

C. EQUIPAMENTOS

A especificação e compra dos equipamentos é de responsabilidade do CAPEX e PRÉ-OPERACIONAL.

C.1 Cancelas de acesso e saída - Gates

Quanto aos gates do estacionamento, deve-se lembrar de:

- Definir o tempo de desistência;
- Adesivar a tabela de preços do estacionamento;
- Verificar o correto funcionamento do interfone.

C.2 CFTV

Para facilitar a operação, é recomendável a instalação de quatro câmeras de CFTV, com o intuito de filmar os quatro lados dos veículos que entram no estacionamento, auxiliando eventuais casos de furto ou danos.

C.3 Caixas

Os caixas devem estar próximos das saídas para agilizar ao máximo a operação, devendo conter a tabela de preço, placa de “aberto” ou “fechado”, além de informar a eventual existência de leis que regulamentem a cobrança do estacionamento.

Necessário, também, providenciar interfones para comunicação com a Central de Operações / Segurança.

C.5 Assistência técnica

Deve-se providenciar, após o término da garantia dos equipamentos, um contrato de manutenção com o fornecedor dos equipamentos.

D. ESTACIONAMENTO PARA LOJISTAS E FUNCIONÁRIOS

A concessão de cartões free para lojistas, sendo 2 (duas) unidades por loja, demais poderão ser compradas como mensalistas.

E. FORMULÁRIOS NECESSÁRIOS PARA A OPERAÇÃO

Alguns documentos são essenciais para a operação do estacionamento, a saber:

- Cartão Perdido;
- Planilha de Sinistro;
- Escala de Serviço;
- Controle de Vale do Colaborador “perda de Caixas”;
- Controle de Fechamento;
- Controle de Sangrias;
- Mapa de Fechamento de Caixa;
- Relatório de Final de Semana.

F. PONTO DE TÁXI

Deve-se verificar junto à Secretaria de Transportes da Prefeitura Municipal quais os procedimentos necessários para a instalação de um ponto de táxi no PSCM.

IX. LIMPEZA

A. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE E DOS EQUIPAMENTOS

Descrita no Modelo Operacional licitatório.

Assuntos importantes a serem considerados:

- Organização dos materiais, produtos e equipamentos;
- Perfil do funcionário na seleção;
- Uniforme – ver padrão – definir modelo PIAUI CENTER MODAS;
- Escala de folgas conforme necessidade;
- Previsão de horas extras – não pagamos;
- Substituição imediata dos funcionários não aprovados nas semanas iniciais na operação do PIAUI CENTER MODAS;
- Crachá;
- Infraestrutura de manutenção das máquinas na cidade.

B. PLANEJAMENTO E TREINAMENTO

A nova equipe, composta pelos colaboradores próprios precisa de treinamento. Em virtude do *turn over* altíssimo, esse treinamento deverá ser contínuo e repetitivo, de modo que para conseguir 6 (seis) serventes passarão aproximadamente 20 (vinte) pelo quadro, até que a equipe esteja totalmente adequada ao processo e atuando de forma eficiente.

Pontos a serem observados no treinamento:

1. Utilização do mop pó – em 8 (oito) ou em linha;
2. Utilização do mop água – espremedor;
3. Proibir o uso de pano de chão nos carrinhos funcionais;
4. Utilização de panos descartáveis – uma cor para a mesa e outra para a cadeira;
5. Uniforme deve ser ajustado para cada troca de funcionário;
6. Uniformes limpos e passados;
7. Cada funcionário deve assumir seu posto com os respectivos utensílios, sabendo como arrumar seu carrinho funcional ou local de trabalho, responsabilizando-se pelas chaves dos armários e pelos *dispenseres* (papéis higiênicos, toalha e sabonetes);
8. Manter as áreas de serviço igualmente limpas e organizadas (refeitório – vestiários – área de máquinas e materiais da própria limpeza).

C. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS – DA COLETA À RECICLAGEM

O gerenciamento de resíduos é um trabalho complexo de conscientização e educação que deve envolver os lojistas e seus funcionários, os colaboradores do próprio PIAUI CENTER MODAS e até mesmo os clientes, observando:

1. Espaço e infraestrutura disponível para separação do lixo reciclável e do orgânico;
2. Caminho a ser percorrido pelo lixo, da origem às áreas de reciclagem;
3. Uso de carrinhos apropriados;
4. Equipamentos – prensa para papel e papelão, contentores para lâmpadas fluorescentes de cada tipo, contentores de lixo ambulatorial, latinhas de refrigerante, garrafas pet, vidro, tintas e solventes, container de entulho ou varrição, reservatórios de óleo usado e naturalmente o lixo orgânico;
5. Para cada reciclagem acima deve ser dado o correto destino;
6. Custos de transporte e destino, bem como a receita com a venda do reciclável;
7. Viabilidade do projeto;
8. Definir qual nível será adotado na reciclagem da operação.

D. PLANO DE ATUAÇÃO INICIAL – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BANHEIROS

Na Praça de Alimentação, sugere-se:

- Certificar-se de que as lixeiras, carrinhos, contentores de lixo seco / orgânico e depósitos de lixo estejam disponibilizados;
- Procurar manter as mesmas funcionárias na Praça de Alimentação, facilitando o processo com a prática.

Nos Sanitários, recomenda-se:

- Certificar-se de que existam depósitos para guarda de papéis, sabonetes e produtos de limpeza em cada sanitário;
- Entregar todos os materiais, carrinhos equipados e abastecidos, e chave (mestra) das portas dos sanitários, papeleiras, depósitos e dispensers aos serventes;
- Verificar se existe ponto de água para baldes ou mangueiras de limpeza;
- Durante o primeiro mês, principalmente nos finais de semana, que o plantonista não saia do seu posto nem para abastecimento, o que deverá ser feito por outro profissional;
- Que as coberturas de almoço ou faltas sejam feitas por servente já com experiência;

E. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os equipamentos devem ser acondicionados em sala com segurança (porta resistente e chaveada) e tomadas elétricas para carregar as baterias das máquinas que não estiverem em uso (importante verificar amperagem e tensão corretas).

Material de Consumo: Papel Higiênico, Papel Toalha, Sabonete Líquido e Sacos de Lixo.

X. MANUTENÇÃO

A. Materiais, Equipamentos e Mobiliários

Descrita no Modelo Operacional licitatório.

B. Contratação da Energia Elétrica

B1. Contrato de Demanda:

Deve ser fachada com parecer de empresa especializada em gestão de energia.

Existem diversas tarifas horosazonal VERDE e a AZUL.

Ponta: é o custo da energia (demanda + consumo) nos horários de maior consumo, estabelecido para a Ponta, normalmente entre 18 às 21 horas.

Fora de Ponta: é o custo da energia fora do horário de ponta.

Principais contratos – previstos no Modelo Operacional licitatório.

1. Energia Elétrica (Demanda e Consumo) – Cativa e Livre;
2. Fornecimento de GLP ou GN;
3. Manutenção do Sistema de Ar-Condicionado;
4. Manutenção do (s) Grupo (s). Gerador (es);
5. Serviços de Dedetização e Desratização;
6. Coleta de Lixo Orgânico e Recicláveis;
7. Manutenção das Subestações e Quadros de Média Tensão;
8. Sistema de Automação Predial.

E. Medidores de Água, Energia Elétrica e Gás GLP

Hidrômetros: Certifique-se que foram instalados “NA POSIÇÃO HORIZONTAL” e identificados conforme a numeração das lojas satélites e quiosques.

Medidores de Energia: Os medidores, principalmente os trifásicos, devem ser ligados respeitando as fases (R – S – T) e a concessionária deve faturar diretamente ao lojista.

Medidores de GLP: Esse processo simples, basta solicitar às concessionárias de Gás normalmente fornecem os medidores e fazem o faturamento direto ao lojista.

F. Dimensionamento da Equipe de Manutenção

Descrita no Modelo Operacional licitatório.

G. Treinamento da Equipe de Manutenção

A equipe base (eletricistas e encanadores) pode ser oriunda da construtora ou instaladora.

J. Testes dos Sistemas

As instalações devem ser exaustivamente testadas antes do recebimento do público. Sugerimos que vinte (20) dias antes da inauguração sejam feitos alguns testes:

116

Termografia

Contrate empresa para levantamento termográfico de todas as suas instalações, de média e baixa tensão, incluindo lojas. Faça esse serviço durante os testes em carga máxima (ar-condicionado + iluminação + escadas ... tudo ligado).

Subestações de Energia

Faça simulações de queda de energia, desligando a entrada primária de energia. Verifique se o grupo gerador entra em rampa, se existe estabilização de tensão e corrente. Certifique-se quais são os circuitos que são atendidos pelo gerador (central de operações, sistema de rádio e CFTV, interfones, elevadores e escadas, portas automáticas e porcentagem da iluminação da área comum).

Cisternas e Reservatórios de Água

Faça análise de água, se necessário providencie higienização dos reservatórios. Certifique-se que o nível da reserva de incêndio está abaixo do nível de consumo (conforto). Identifique as válvulas de recalque e de distribuição, barriletes e prumadas. Conheça bem o sistema hidráulico e comando das bombas.

Ar-Condicionado

Deixe em operação permanente (manhã, tarde e noite). Avalie o funcionamento de todos os fancoils, confira os sets points, verifique o consumo de energia e confira suas previsões de gastos com o ar-condicionado. Rodar o sistema com os filtros, mesmo que tenha que trocá-los na véspera da inauguração.

Iluminação

Saber e identificar os quadros de comando da iluminação. Mapear todos os quadros (são muitos) e identificar cada quadro e circuito.

Sistemas de Incêndio

A equipe de bombeiros, encanadores e os eletricistas devem conhecer todas as instalações de

incêndio. Bombas de Sprinklers, Hidrantes e as jóquei, regulagem dos pressostatos, escala de pressão, quando entra a jóquei e quando a principal. Onde estão localizadas as válvulas governo, os ramais de SPK e HID, a localização exata das válvulas das lojas. Certamente em algum momento vai precisar de agilidade para fechar um desses ramais.

Sistema de Esgoto

Teste dois sistemas ao mesmo tempo, utilizando sua rede de hidrantes para lavar as caixas de gordura, esgoto, pluvial e caixas de passagem. Verifique se as lojas atenderam as especificações contidas no caderno técnico para rede de esgoto, que determina que cada loja deve ter sua caixa de gordura antes de levar à rede do PSCM.

R. Obras das Lojas

As lojas que se mantiverem em obras ou entrarem em reforma, deverão proteger o piso do PSCM com lonas pretas (trocar sempre) para minimizar o impacto dessas obras no PSCM, e atender as normas de obras de lojas.

XI. MARKETING

Comunicação com os lojistas e colaboradores

O cadastro dos lojistas deve estar atualizado, completo e organizado. Geralmente, são enviadas comunicações protocoladas pelo correio e por e-mail.

O contato com os colaboradores é geralmente feito por e-mail.

A. PAM (Plano Anual de Marketing)

Objetivo

O objetivo do Plano Anual de Marketing - PAM é contemplar as diversas atividades da área, dentro das premissas e dos padrões estabelecidos. Para acompanhar o planejamento anual, deve ser elaborada a Linha de Comunicação e Estratégia de Mídia.

I - Primeiros três meses

O planejamento de marketing dos primeiros três meses visa especificar e detalhar todos os acontecimentos e eventos mais importantes para o empreendimento assim como estabelecer a estratégia de mídia e a campanha utilizada para fortalecer seu posicionamento e trazer fluxo para o PSCM.

Detalhar:

- Inauguração;

- Eventos principais;
- Datas comemorativas;
- Promoções;
- Campanha e plano de mídia;
- Principais eventos.

B. COMUNICAÇÃO VISUAL

Projeto de comunicação visual (interno e estacionamento)

É necessário um projeto de comunicação visual completo e harmônico e que respeite as regras internacionais de comunicação e de acessibilidade.

Adesivos de horário

- Adesivos de horário de funcionamento devem ser providenciados para as portas de acesso do PSCM.
- Adesivo de horário da administração

C. PAPELARIA

A papelaria para o funcionamento do mall tem que ser planejada, aprovada e impressa com antecedência. É importante estar com a logomarca do PSCM e o slogan definidos, bem como com as premissas básicas estabelecidas, como cores utilizadas, fontes, etc.

A Concessionária PIAUI SHOPPING CENTER MODAS deverá manter padronização nos:

- Cartões de visitas;
- Papel Carta;
- Envelopes;
- Cartão de proibição de cachorro no mall;
- Cartão de "favor não fumar";
- Formulário de empréstimo de cadeiras de rodas.

Recepção (Administração)

Tem como função (através da Auxiliar Administrativa) atender e recepcionar lojistas, colaboradores, administradores e clientes, distribuir correspondências, atender telefonemas, prestar informações sobre o PSCM, organizando tudo da melhor maneira para que todos sejam bem recebidos.

D. SITE

O site do PIAUÍ CENTER MODAS tem como função dar aos clientes e lojistas informações sobre o empreendimento, tais como:

- Clientes: Eventos e Novidades, Guias de Lojas, Ofertas, Imprensa, Perguntas Frequentes, SAC, Cadastramento para Newsletter, Contato com Mídia Mall, Oportunidades, etc;
- Lojistas: Lojistas, Circulares, Manuais e Material de Treinamento, Newsletter.

As informações que deverão ser atualizadas pelo marketing e mantido arquivo de comunicação com os lojistas a saber:

- Circulares

Todas as circulares emitidas pelo PSCM deverão constar por ordem cronológica e com título destacado. Os gerentes de departamento deverão, sempre que emitirem circulares, enviar cópia em arquivo digital ao departamento de marketing. A reunião matinal é a ocasião propícia para a entrega do arquivo e para a solicitação de informações pelo marketing, a fim de abastecer corretamente o site.

Responsabilidade pela atualização

O coordenador de marketing – promoções é o responsável pela atualização dos dados do site na Internet, devendo zelar para que o mesmo esteja sempre em dia com suas informações.

A. DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE COLABORADORES E SALÁRIOS E BENEFÍCIOS OFERECIDOS

Está definido no orçamento condominial do Modelo Operacional

B. RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Está definido no orçamento condominial do Modelo Operacional

C. TREINAMENTO E INTEGRAÇÃO

Os colaboradores deverão participar de uma integração e o período e local dessa integração, serão definidos em Gerente Geral e RH.

D. RELÓGIO PONTO / SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO

Sugere-se buscar fornecedor local para comparação de preço e facilidade de implantar o sistema devido a manutenção do mesmo.

É importante procurar uma empresa local para realizar os procedimentos legais referentes à medicina e segurança do trabalho. Este contrato deverá ser assinado 60 (sessenta) dias antes da inauguração do PIAUI CENTER MODAS.

XIV. SEGURANÇA

A. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Ver pré-operacional e orçamento do condomínio

B. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO

B1. Rádios HTs

Os HTs devem ser comprados pela segurança, entretanto, atenderão todas as áreas do PIAUI CENTER MODAS (segurança, marketing, limpeza e manutenção), certifique-se da quantidade dos rádios, considere uma bateria sobressalente para cada rádio, defina o número de canais e frequências. Veja nesse capítulo Licenças - ANATEL.

Tenha um plano “B” para garantir os rádios HTs na inauguração do PSCM. Procure orçar locação dos equipamentos para suprir eventual atraso no processo de liberação da ANATEL. Verifique também o melhor posicionamento das antenas e repetidoras, assim poderá melhorar o sinal no empreendimento.

Central de Operações:

Existem procedimentos rígidos de controle de acesso à Central de Operações:

- Antecâmara de acesso com porta controlada por fechadura eletromagnética câmera de vídeo e interfone;
- Móvel ergonômico com disposição dos monitores das câmeras do CFTV;
- Cofre para armas (se houver);
- Claviculario para todas as chaves;
- Passa volume;
- Sanitário exclusivo;
- Sistema de ar-condicionado independente;
- Pentes de tomadas elétricas estabilizadas para recarga dos rádios HTs;
- Painel de alarme de incêndio e pânico de lojas;
- Ramal telefônico interno;
- Linha telefônica externa;
- Armários para guarda de achados e perdidos;
- Alimentação de energia pelo circuito de emergência (gerador).

C. PROJETO DE PROTEÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO

Tanto o PIAUI CENTER MODAS como as lojas precisam de liberações dos órgãos públicos para funcionamento e um dos documentos iniciais desse processo é o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros. Para a vistoria acontecer, todos os extintores, hidrantes (mangueiras), bicos de sprinklers, detectores de fumaça e alarmes devem estar instalados, sinalizados e testados.

Recomendamos estar com os bombeiros de sua equipe contratados 60 (sessenta) dias antes da inauguração, assim poderão acompanhar as instalações finais, testes e principalmente identificar as inúmeras válvulas, ramais, prumadas e equipamentos de combate incêndio.

D. Licenças

ANATEL - Sistema de Rádio:

A aquisição de HTs deve ser homologada pela ANATEL e para isso precisa ser montado processo com o projeto completo definindo frequência e canais a serem utilizados.

I. Cadastro de Lojistas e Funcionários de Lojas

Antes da inauguração do PIAUI CENTER MODAS, sugerimos providenciar listagem completa das lojas para comunicação em casos de urgência. Essa listagem deve ficar na Central de Operações e conter no mínimo:

- Nome do lojista e sócios;
- Telefone residencial e celulares;
- Endereços completos;
- E-mail;
- Os mesmos dados para gerentes, engenheiros e arquitetos das lojas.

J. Circuito Fechado de TV – CFTV

A melhor ferramenta da segurança do PIAUI CENTER MODAS. Cuida para que todos os pontos estejam cobertos pelo sistema, principalmente áreas de joalherias, bancos, docas de carga e descarga, corredores técnicos, acessos, estacionamento e praça de alimentação. Procure instalar câmeras externas para visão noturna, principalmente nos perímetros do prédio. Identifique no projeto o melhor posicionamento para as câmeras “speed dome”. Algumas câmeras do sistema serão disponibilizadas à T.I. para transmissão “on-line” via internet para o PIAUI CENTER MODAS.

MANUAL DE GESTÃO

CAPITULO I – GENERALIDADES E DEFINIÇÕES

O Manual de Gestão destina-se a reger a utilização do **PIAUI SHOPPING CENTER MODAS** (“CONDOMÍNIO”), devendo ser respeitado por todas as pessoas que ingressem na esfera jurídica de sua atuação.

122

A. Com o objetivo de disciplinar o funcionamento das lojas do PSCM e uso das partes comuns do mesmo, tem o presente instrumento a finalidade de estabelecer as normas gerais que regerão o funcionamento do PSCM, em todas as dependências e sobre as atividades desenvolvidas no mesmo, por cuja obediência e cumprimento estão obrigados todos os condôminos, locatários ou ocupantes das lojas e áreas existentes no interior do PSCM, bem como todos quantos ali exerçam qualquer tipo de atividade ou que no mesmo se encontrem, seja com que finalidade for, enquanto ali permanecem.

B. Nomenclaturas:

a) Área de Serviço - São definidos como locais para carga e descarga de mercadorias, armazenamento de lixo, elevadores monta-cargas, subestações, galerias de manutenção, centro de controle, áreas internas destinadas a equipamentos, medidores e compartimentos, áreas destinadas aos prestadores de serviços para o CONDOMÍNIO, reservatórios de água, ou qualquer outra temporariamente isolada pela Administração para execução de serviços que interessem à manutenção do PIAUI CENTER MODAS.

b) Área de Uso Restrito - Toda aquela reservada pela administração para uso limitado ou específico, desde que consentânea com as finalidades do PIAUI CENTER MODAS.

c) Clientes - Os compradores de mercadorias de qualquer das lojas e usuários dos serviços existentes ou oferecidos nas instalações do PIAUI CENTER MODAS.

d) Condômino do CONDOMÍNIO DO PIAUI CENTER MODAS

e) Locador- O cessionário licitante do PSCM, a qualquer título.

f) Locatário - Pessoa física ou jurídica que tiver sob contrato de locação uma loja de uso comercial, ou qualquer espaço nas dependências internas ou externas do PIAUI CENTER MODAS.

g) Loja ou espaço de uso (LUC) - É o espaço físico (loja ou espaço de uso comercial) destinado a cada ramo de atividade, dimensionado e posicionado segundo o plano de diversificação de atividades, constituindo uma unidade de locação ou célula comercial.

h) Usuário - Qualquer pessoa física ou jurídica que se utilizar, em caráter transitório ou permanente, de qualquer área, dependência ou serviço do PIAUI CENTER MODAS, mesmo que em caráter transitório.

i) Ramo ou Negócio - É a natureza da principal atividade atribuída pela LOCADORA, a cada loja no plano de diversificação de lojas (“tenant-mix”), conforme estabelecido no Instrumento Particular de Contrato de Locação de loja ou espaço de uso comercial integrante do PIAUI CENTER MODAS.

j) Denominação ou Título do Estabelecimento - É o nome comercial pelo qual se identifica a loja ou espaço de uso comercial, conforme estabelecido no Contrato de Locação.

k) Administradora - É a pessoa física ou jurídica credenciada para administrar o PIAUI CENTER MODAS.

- l)** Contrato de Locação - É o contrato individual de locação de cada loja ou espaço de uso comercial do PIAUI CENTER MODAS firmado entre a LOCADOR e o LOCATÁRIO.
- m)** Áreas de Circulação e uso Geral - São todas as áreas, dependências e instalações de uso comum, aí compreendendo: os corredores (*mall*), as escadas rolantes, os elevadores, as escadas fixas, os banheiros, as áreas externas de acesso e os estacionamentos, qualquer que seja sua natureza, destinadas em geral aos locatários, seus dependentes, funcionários, prepostos, agentes, clientes e fregueses, que estarão sempre sujeitas ao controle, disciplina e administração exclusivos da Administradora, sem prejuízo do direito à exploração comercial do *mall* e estacionamentos pelos Condôminos.
- n)** Corredores de Serviço - São definidos como as áreas destinadas a esta finalidade, ou seja, de suprimento de mercadorias ou serviços das lojas, assim como de materiais e serviços ao Setor de Operações do Condomínio do PIAUI CENTER MODAS.
- o)** Dependências da Administração - São definidas como dependências utilizadas pela Administradora, que compreendem seus escritórios, bem como outras áreas contíguas.
- p)** Estacionamentos - Áreas destinadas a estacionamentos, manobra, circulação e acesso de veículos dos usuários, funcionários e lojistas do PIAUI CENTER MODAS.
- q)** Layout - Peça gráfica, contendo informações dimensionais ou estéticas.

CAPÍTULO II - IMPLANTAÇÃO DAS NORMAS

- r)** A ADMINISTRADORA poderá complementar e promover as alterações do presente MANUAL bem como resolver os casos omissos.
- s)** A implantação de normas ou serviços pertinentes à administração do PSCM, bem como a fiscalização do presente MANUAL, das demais disposições contratuais, legais e de autoridades competentes, será exercida pela ADMINISTRADORA.
- t)** Os USUÁRIOS do PIAUI CENTER MODAS deverão dispensar aos prepostos e funcionários da ADMINISTRADORA todo o acatamento e facilidades para o desempenho de suas funções, que visam o interesse comum.

CAPÍTULO III - HORÁRIO E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

A ADMINISTRADORA estabelecerá horários próprios para:

- u)** Entrada, saída e circulação de lojistas e seus empregados, fora dos horários de funcionamento do PSCM ao público;
- v)** Entrada, saída e circulação de mercadorias;
- w)** Coleta e transporte de lixo e materiais inservíveis;
- x)** Limpeza das lojas e espaços de uso comercial e das áreas comuns;
- y)** Execução de serviços de conservação ou reparos;
- z)** Iluminação interna e externa;
- aa)** Uso do estacionamento;
- bb)** Outras atividades, a critério da Administração.

A. As portarias do PSCM serão abertas aos seus CONDÔMINOS, LOCATÁRIOS,

empregados e prepostos, nos horários admitidos pela ADMINISTRAÇÃO, sendo vedado, fora desses horários, sem expressa e formal autorização da ADMINISTRADORA, ou por disposição contratual específica, a entrada ou permanência de qualquer pessoa nas dependências do PSCM, a não ser as pessoas vinculadas à ADMINISTRAÇÃO, empregados da vigilância, da limpeza e da manutenção.

B. A identificação das pessoas autorizadas a ingressar nas dependências do PSCM fora do horário público, será feita pela ADMINISTRAÇÃO em portaria apropriada, conforme critérios estabelecidos por este Manual.

C. Fora dos horários previstos, a permissão de entrada nas dependências do PSCM é atribuição exclusiva da ADMINISTRADORA ou, em caso de emergência, pelo responsável pela segurança, fazendo-se registro circunstanciado do fato em livro próprio existente na Administração, com a identificação completa das pessoas que ali ingressarem.

D. O acesso dos funcionários das lojas e da ADMINISTRAÇÃO do PSCM antes do horário de expediente, será permitido pela portaria de serviços, próximo às Docas de Carga e Descarga, mediante a apresentação do crachá de identificação a ser obtido junto à ADMINISTRADORA, que deverá ser portado obrigatoriamente.

E. O PSCM poderá funcionar aos domingos e feriados. O horário de funcionamento nesses dias será aquele determinado pela ADMINISTRADORA ou aquele pactuado através de acordo coletivo ou contratualmente fixado.

F. Compete à ADMINISTRAÇÃO dilatar os horários de funcionamento do PSCM ao público, comunicando, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer modificações que introduzir;

G. Fica a critério da ADMINISTRADORA, estabelecer horários excepcionais para os dias em que se espere afluxo maior de público ao PSCM;

H. Sendo abertas as dependências do PSCM apenas para visitação, compete a ADMINISTRADORA estabelecer horários e limitações ao acesso e circulação;

I. Nos horários em que funcionarem apenas alguns setores do PSCM ficará a critério da ADMINISTRADORA estabelecer, se necessário, medidas para isolar e fechar as demais dependências, objetivando a segurança e a economia.

J. O PSCM qualifica-se como estabelecimento privado que, amparado no direito à propriedade e da necessidade de proteção aos seus consumidores, funcionários e lojistas, não pode ser equiparado à ruas, avenidas e praças, nem é projetado para suportar manifestações públicas, sem a prévia e expressa autorização de sua ADMINISTRADORA, que poderá bloquear o acesso de pessoas a qualquer setor do PSCM ou mesmo determinar o fechamento do PSCM em caso de movimentos que caracterizem perigo ou ameaça de dano aos lojistas, clientes, funcionários do lojista ou do PSCM, aos próprios lojistas, às lojas e suas vitrines, espaços de uso comercial e áreas comuns, suas partes e mobiliário, sem que do fato decorra direito de indenização a qualquer lojista, restrição esta que se limitará aos atos necessários a conter a indevida turbção da posse e eventuais danos.

K. Poderá a ADMINISTRADORA do PSCM, sempre que entender necessário, dilatar, modificar, ou reduzir os horários estabelecidos, em caráter experimental, temporário ou definitivo.

L. Os horários de funcionamento das áreas de estacionamento serão coincidentes com os

horários de abertura e fechamento do PSCM ao público, com tolerância de 30 (trinta) minutos, devendo o estacionamento estar completamente evacuada uma hora após o fechamento do PSCM.

M. É lícito aos lojistas ou seus prepostos, desde que devidamente autorizados pela ADMINISTRAÇÃO, a utilização dos estacionamentos, nas áreas a eles reservadas em horários além da tolerância acima.

N. É lícito a ADMINISTRADORA promover junto às autoridades competentes, por conta dos respectivos proprietários, a remoção para depósito público ou para onde de direito, de quaisquer veículos deixados no estacionamento do PSCM após o horário estabelecido, considerando-os, para todos os fins de direito, abandonado em propriedade alheia.

O. Os lojistas que não cumprirem os horários de funcionamento estarão sujeitos, independentemente de qualquer interpelação ou notificação, a uma multa diária igual a 15% (quinze por cento) do valor de sua última contribuição mensal para as despesas comuns, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação.

a. Parágrafo Único – Sob nenhuma hipótese poderá o lojista interromper o funcionamento de suas atividades, enquanto vigente contrato de locação, ressalvada autorização expressa neste sentido pela ADMINISTRADORA ou na hipótese de sinistro que afete o normal funcionamento do empreendimento, considerada esta conduta como prejudicial à comunidade dos lojistas do PSCM e comportamento antissocial de que trata a convivência em CONDOMÍNIO, em seu art. 68, inciso IV, ficando sujeito o infrator a multa correspondente ao décuplo do valor atribuído à sua contribuição para as despesas condominiais estabelecidas, *pro rata dia*.

P. Os valores das multas a que alude o artigo anterior serão apurados durante o mês de sua ocorrência e levados a débito dos lojistas em sua conta condominial do mês subsequente, sem que o pagamento dessa multa o desobrigue do cumprimento da obrigação desrespeitada.

CAPÍTULO IV - UTILIZAÇÃO DAS ÁREAS PRIVATIVAS, DE CIRCULAÇÃO E DE USO COMUM.

A. Durante as horas em que o PSCM estiver aberto ao público, o ingresso, a permanência e a circulação em suas dependências estarão sujeitos à fiscalização e disciplina estabelecidas pela ADMINISTRADORA, mesmo quando os interessados não estejam desobedecendo a qualquer disposição deste Manual.

B. É expressamente vedado nas dependências comuns ou lojas do PSCM, salvo quando previamente autorizado pela ADMINISTRADORA e com fins promocionais:

a. Entrada e permanência de cães e outros animais, a exceção de cão guia;

b. O uso de bicicletas, motocicletas, motonetas ou qualquer outro veículo, salvo com destino ou procedência dos estacionamentos, através dos locais para tanto destinados e observado o limite de sua capacidade. Excetua-se da vedação os veículos essenciais e indispensáveis à locomoção de pessoas portadoras de deficiência, ou com dificuldades motoras, a exemplo de cadeiras de rodas manuais ou motorizadas e similares.

c. O uso de patins, *skates* e similares, exceto para os funcionários do PSCM, exclusivamente a serviço;

d. A prática de jogos ou de quaisquer outras atividades prejudiciais ou inconvenientes

ao conforto, tranquilidade e segurança dos usuários do PSCM;

e. O ingresso e a permanência de pessoas, a critério da ADMINISTRADORA, imprópriamente trajada ou que se comporte de maneira inconveniente para os padrões da lei, da moral, dos bons costumes e urbanidade, segurança ou tranquilidade do PSCM;

f. Servir bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

C. No horário em que o PSCM estiver aberto ao público, será proibida a colocação ou permanência nas áreas comuns e de uso geral, de mercadorias, pacotes, embrulhos, volumes, papéis, detritos, lixo, material publicitário, ou qualquer tipo de objeto que eventualmente possa sujar ou obstruir a passagem ou que ao critério da ADMINISTRADORA seja prejudicial ao regular funcionamento do PSCM.

D. A infração ao disposto no artigo anterior importará na aplicação de multa diária equivalente a 30 % (trinta por cento) incidente sobre o valor das despesas do CONDOMÍNIO do mês da notificação para cada m² (metro quadrado) da área da loja, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação, sem que o pagamento o desobrigue ou o libere o infrator do cumprimento da obrigação desrespeitada.

E. No interesse do PSCM, compete a ADMINISTRADORA, entre outras atribuições:

a. Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação ou a tranquilidade dos usuários ou dos clientes do PSCM;

b. Dissolver, por todos os meios ao seu alcance, quaisquer aglomerações, agrupamentos, manifestações ou reuniões de qualquer natureza, que impeçam, dificultem ou causem transtornos ao normal funcionamento do PSCM.

c. Tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou adequadas a manter ou restabelecer a ordem e a tranquilidade do PSCM;

d. Proibir o ingresso e a permanência no PSCM de menores desacompanhados ou de grupos que se portem de modo turbulento ou inconveniente;

e. Fazer cumprir o presente regulamento, as disposições legais (municipais, estaduais e federais), e quaisquer normas aplicáveis ao PSCM, e usar dos meios legais postos ao seu alcance, inclusive requisitar a força policial, para fazer respeitar este Manual e cumprir suas determinações;

F. Dentro dos objetivos do PSCM, poderá a ADMINISTRADORA destinar quaisquer de suas dependências, especialmente as áreas de circulação e de uso geral (corredores, *malls*, estacionamentos), para fins promocionais ou para comercialização de produtos ou serviços julgados adequados.

G. A promoção de artigos, distribuição de material promocional, promoções, pesquisas ou similares, de empresas não vinculadas ao PSCM, somente será admitida com prévia e expressa autorização por escrito da ADMINISTRADORA, que se entenderá dada sempre a título precário e, como tal, passível de revogação "*ad nutum*" da ADMINISTRAÇÃO.

H. Quaisquer promoções, pesquisas e similares, quando praticadas no interesse ou a expensas dos lojistas do PSCM, dependerão de prévia e expressa autorização da ADMINISTRADORA.

I. A afixação ou exibição de quaisquer letreiros, faixas, cartazes, avisos e similares, qualquer que seja o meio e o local empregado, dependerá sempre de autorização prévia da ADMINISTRADORA, precedida de requerimento escrito do solicitante, fundamentando seus

objetivos, localização, natureza, duração e todos os dados e elementos necessários à análise e aprovação do pleito.

J. Parágrafo Único – Fica a ADMINISTRADORA autorizada a remover ou por qualquer modo cobrir, inclusive através de propaganda institucional do PSCM, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, qualquer letreiro, faixa, cartaz, aviso e similares, colocados em vitrine de sua loja ou nas áreas comuns pelo lojista, em desacordo com o presente item, sem que o fato resulte turbação ou esbulho na posse do imóvel ou direito de indenização.

K. É proibida a exibição de cartazes, avisos e *displays*, confecção amadorística, de captação de empregados, com informação desatualizada ou incorreta e fora dos limites da loja.

L. A ADMINISTRADORA poderá vetar, no todo ou na parte que entender incompatível com os padrões do PSCM, qualquer campanha promocional, liquidação de artigos ou venda especial que os lojistas desejarem promover.

M. Qualquer liquidação de artigos, campanha promocional ou prestação de serviços em caráter excepcional, deverá ser precedida de prévia e expressa autorização da ADMINISTRADORA.

N. O lojista que desejar promover ou patrocinar qualquer evento promocional, capaz de interferir no funcionamento normal do PSCM, deverá solicitar a ADMINISTRADORA a necessária autorização, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, instruindo o seu pedido com todos os elementos necessários à análise do pleito, em especial:

- a.** Prazo de duração, início e término da campanha;
- b.** Apresentação dos layouts das peças promocionais, indicação dos métodos de divulgação das campanhas promocionais e eventuais decorações especiais das LOJAS para as mesmas e durante a sua realização;
- c.** Finalidades pretendidas a alcançar;
- d.** Indicação dos idealizadores da campanha e dos responsáveis por sua execução;
- e.** Todos os demais dados complementares.

O. Mesmo durante as campanhas promocionais autorizadas, não será permitido a qualquer lojista o emprego de métodos ruidosos de divulgação, fazer tocar música em nível elevado, ou produzir ruído de qualquer natureza, de modo a molestar os demais lojistas ou os negócios vizinhos, salvo mediante autorização especial da ADMINISTRADORA.

P. O uso de equipamento de som, mesmo nas lojas que se dediquem à sua divulgação ou comercialização, deverá ser feito de forma a não ser audível nas demais LOJAS nem nas áreas de circulação e demais partes comuns do PSCM.

Q. As LOJAS que dispuserem de sistema de sonorização, deverão utilizá-lo em níveis de volume que não o façam o audível fora dos limites próprios, sendo de inteira responsabilidade dos lojistas as despesas relativas as taxas de qualquer natureza inerentes a direitos autorais e quaisquer outros encargos que porventura vierem a ser cobrados pelas entidades competentes.

R. A decoração das vitrines deverá ser feita fora dos horários em que o PSCM estiver aberto ao público, e deverá ser renovada periodicamente, visando sempre conter atrativos para os frequentadores, estimulando-os ao consumo dos artigos expostos.

S. As obras necessárias à decoração das lojas e suas eventuais modificações, carecerão da concordância da ADMINISTRADORA, devendo os interessados apresentar suas propostas

instruídas com as plantas e especificações.

CAPÍTULO V - CARGA, DESCARGA E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS

A. A carga, descarga, circulação e armazenamento de mercadorias, móveis e volumes destinadas às lojas e espaços de uso comercial do PSCM somente poderão ser feitas através das plataformas destinadas a esta finalidade, nos dias e horários expressamente autorizados pela ADMINISTRADORA.

B. A ADMINISTRADORA não será responsável por quaisquer danos, perdas, recebimentos ou extrativos de mercadorias, tanto nas áreas externas como internas do PSCM, devendo os seus proprietários mantê-las seguras contra todos os riscos.

C. Toda e qualquer mercadoria que entre, saia ou circule pelo PSCM, tanto nas áreas internas como externas, deverá estar acompanhada por nota fiscal que atenda aos requisitos da legislação em vigor.

D. Ainda que acompanhadas de notas fiscais regulares, não terão ingresso, nem circulação nas dependências do PSCM, quaisquer mercadorias que, pela sua natureza, sejam perigosas, especialmente aquelas inflamáveis, explosivas, nocivas à saúde, produtoras de emanções desagradáveis ou corrosivas, além de outras que, a juízo da ADMINISTRADORA, sejam assim consideradas.

Parágrafo Único - Sendo inevitável o ingresso ou circulação dessas mercadorias no PSCM, este dependerá de prévia autorização da ADMINISTRADORA que deverá estabelecer horários, locais, métodos e itinerários restritos para tanto.

E. O descumprimento do que dispõe este capítulo acarretará ao infrator o pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do rateio das despesas do CONDOMÍNIO do mês da notificação para cada m² (metro quadrado) da área de loja por cada infração cometida, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação, não implicando o seu pagamento liberação do cumprimento da obrigação desrespeitada.

CAPÍTULO VI - CONSERVAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES

A. Compete a ADMINISTRADORA gerenciar para que seja conservado o PSCM em perfeitas condições de funcionamento nas partes comuns e fiscalizar a fim de que as lojas, ou quaisquer dependências locadas ou confiadas à guarda de terceiros, se mantenham nas mesmas condições.

B. Os lojistas deverão manter as suas respectivas lojas em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, inclusive no tocante às entradas, pisos, vidros, esquadrias, vitrines, fachadas, divisões, portas, acessórios, equipamentos, benfeitorias, iluminação e sistema de ar condicionado inteiramente instalado em perfeito funcionamento e demais acessórios, fazendo, também, executar as pinturas periódicas, de modo a mantê-las de acordo com as exigências da ADMINISTRAÇÃO do PSCM, bem como da legislação específica.

C. Art. 41 - Todas as alterações ou reformas das instalações das lojas deverão ter prévia autorização da ADMINISTRADORA, devendo esta solicitação ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência, exceto nas situações de emergência que exijam intervenção e providência

imediatas, sob pena da aplicação de multa de até 50% (cinquenta por cento) da sua última taxa de Condomínio se ou aquela prevista em contrato de locação, sem prejuízo da determinação pela ADMINISTRADORA de desfazimento das obras irregulares, a custo do lojista.

D. Art. 42 - Todos os serviços e obras necessários para execução de reforma de LOJAS serão realizados a custo dos lojistas e necessitarão ser elaborados conforme projetos de profissionais habilitados e com observância das normas técnicas e legais, ficando assegurado a ADMINISTRADORA determinar as providências que julgue necessárias, fixando prazos razoáveis para sua execução, evitando ainda que causem embaraços ou impedimentos ao funcionamento normal do PSCM.

a. Mesmo quando as obras forem autorizadas na forma contratual ou regimental, os que a realizarem serão sempre responsáveis pelos danos e prejuízos que elas acarretarem ao PSCM, aos demais lojistas ou a terceiros.

b. A responsabilidade pela contratação e pagamento da mão-de-obra utilizada nos serviços de reforma das LOJAS, inclusive salários, seguros, encargos sociais e trabalhistas, indenizações, despesas de locomoção, despesas médicas e hospitalares, dentre outras, é de exclusiva atribuição do lojista.

c. Na execução de quaisquer obras ou reformas, os seus responsáveis adotarão as medidas recomendadas pela ADMINISTRADORA para reduzir os incômodos de sua execução. Os materiais a serem utilizados nessas reformas podem ser recebidos nas áreas de carga e descarga e devem ser removidos imediatamente, nos horários definidos pela ADMINISTRADORA. Os detritos resultantes dessas reformas não poderão permanecer nessas áreas sob nenhuma hipótese, ou seja, a sua remoção deve ser feita de imediato.

d. Quaisquer serviços que tenham que ser executados pelo lado externo das lojas, tais como: pinturas, manutenção ou troca de luminosos e outros, deverão ser executados fora do horário de funcionamento do PSCM, mediante prévia autorização da ADMINISTRADORA.

e. Será sempre obrigatório o uso de EPIs. Os operários responsáveis pela reforma ou quaisquer outras obras e serviços não poderão transitar pelo *mall* durante o horário de funcionamento do PSCM ou nas suas dependências com trajas inadequados e fora do padrão exigido pelas normas de segurança.

E. O lojista que não cumprir o estipulado nos artigos 40 a 42, arcará com uma multa de até 50% (cinquenta por cento) da sua última taxa de Condomínio, não implicando o seu pagamento em liberação do cumprimento da obrigação desrespeitada, prevalecendo sobre esta penalidade multa por infração específica constante do contrato de locação.

F. A ADMINISTRADORA do PSCM poderá, durante a realização de obras, reformas ou serviços em LOJAS, solicitar dos lojistas que sejam instalados equipamentos ou anteparos complementares de conformidade com as normas técnicas reconhecidas por órgãos competentes, visando sempre à segurança e integridade do empreendimento e aos usuários deste. Caberá ao lojista que não atender às interpelações formuladas com base neste artigo responder pelos danos que possam advir de sua omissão.

G. Além de incumbir-se da conservação das partes comuns do PSCM, cabe a ADMINISTRADORA fiscalizar as lojas e áreas locadas, no que concerne ao seu estado de conservação e funcionamento, intimando os responsáveis a realizar as obras ou serviços necessários.

Para os fins deste artigo entende-se como conservação e funcionamento:

- i. A manutenção de todos os serviços e equipamentos de elétrica, ar condicionado, exaustão, hidro sanitária, automação, gás, prevenção e contenção de incêndio, em perfeitas condições de funcionamento;
- ii. A substituição ou reparo daqueles equipamentos e instalações que se desgastarem ou danificarem;
- iii. A reforma de qualquer instalação com eficiência diminuída pelo uso ou depreciação ou que revelem mau aspecto;
- iv. Mudança no layout original.

130

CAPÍTULO VII – LIMPEZA

A. A ADMINISTRADORA gerenciará os serviços de limpeza de todas as dependências comuns, áreas de serviço de uso restrito e estacionamentos do PSCM, fixando a periodicidade e os horários dos respectivos serviços.

Parágrafo Único - As tarefas de limpeza que importem em paralisação ou redução de serviços, tais como as de limpeza de caixas d'água, equipamentos de refrigeração e outras análogas, serão anunciadas com antecedência, ressalvada a hipótese de que tenham que ser feitas em caráter de emergência.

B. Compete também a ADMINISTRADORA fiscalizar a limpeza das lojas e suas instalações, inclusive letreiros, vitrines, vidros, portas, acessos, sanitários e demais dependências, fazendo corrigir as imperfeições que verificar com o objetivo de manter a boa apresentação e funcionamento das lojas e do PSCM como um todo.

C. Quando qualquer parte comum venha a ser utilizada com exclusividade por qualquer CONDÔMINO ou lojista, a responsabilidade por sua limpeza passa automaticamente ao mesmo, sendo de competência da ADMINISTRADORA fiscalizar o cumprimento do encargo.

§ 1º - Todo o lixo seco, ou de varredura, resultado da limpeza das lojas, deverá ser embalado em sacos plásticos de forma a facilitar seu transporte e armazenamento, devendo ser transportado pelo lojista através do corredor de serviço para os locais apropriados nos horários fixados pela ADMINISTRAÇÃO.

§ 2º - A limpeza das lojas deverá ser feita por funcionários do lojista ou por pessoal contratado pelo mesmo, sendo que a ADMINISTRADORA indicará o local com ponto de água onde o lojista possa se abastecer para a realização do serviço, estando terminantemente proibida a utilização dos sanitários do PSCM para este fim.

§ 3º - Os vidros e as lâmpadas, quebrados ou não, devem ser embalados em papelão ou em caixas fechadas, de forma a evitar riscos de acidentes no manuseio destes materiais durante o transporte e despejo dos mesmos.

§ 4º - Caixas de papelão devem ser desmontadas para facilitar o seu transporte e condicionadas na área específica, para que sejam prensadas e tenham o despejo apropriado.

§ 5º - O lixo orgânico ou gorduroso - dos restaurantes, lanchonetes e similares - deverá ser perfeitamente acondicionado em sacos plásticos ou em depósitos apropriados, vedado vazamento de líquidos durante o transporte para a câmara frigorífica de lixo. O lixo de teor

líquido elevado (resultante de frituras, etc.) deverá ser depositado em tonéis.

D. Todo e qualquer lixo produzido nas lojas deve ser transportado, acondicionado e agrupado conforme características predominantes na matéria-prima ou produto final, observada a seguinte classificação:

- a.** Lataria, vidros e plásticos;
- b.** Papel e papelão;
- c.** Lixo gorduroso.

E. Os quiosques, *stands* e similares não poderão ter lixo aparente ao público, sob nenhuma hipótese.

F. Verificando a ADMINISTRADORA que determinada loja gera quantidade de lixo acima do normal, ou de natureza que demande cuidados especiais, ficará ao encargo do lojista, taxa especial a ser cobrada para atender aos encargos adicionais.

G. Não será permitido colocar nos depósitos de lixo quaisquer substâncias capazes de produzir reações químicas nocivas, ou passíveis de combustão espontânea, isoladamente ou quando em combinação com outras.

H. O não cumprimento do estabelecimento neste capítulo acarretará ao infrator multa equivalente a 30% (trinta por cento) do rateio das despesas de Condomínio do mês da notificação para cada m² (metro quadrado) da área da loja, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação, que será aplicada cada vez que ocorrer a infração e o seu pagamento não implica em liberação do cumprimento da obrigação desrespeitada.

CAPÍTULO VIII – SEGURANÇA

A. Sob a fiscalização da ADMINISTRADORA, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, será exercida a vigilância e segurança no PSCM, visando à orientação de seus lojistas e usuários, bem como a proteção das instalações e bens de propriedade do PSCM.

B. A existência de vigilância permanente no PSCM não transfere à ADMINISTRADORA a responsabilidade por qualquer dano físico, material ou patrimonial sofrido pelos seus CONDÔMINOS, lojistas, usuários ou frequentadores.

C. Os encarregados da segurança atuarão nas áreas comuns, corredores de serviços, circulações, só intervindo no interior da loja em caso de emergência ou a pedido do lojista, para estabelecer a ordem ou prestar auxílio a quem necessitar. É proibido o uso de empregados do PSCM para serviços de interesse particular do lojista.

D. O PSCM utilizará nos estacionamentos empregados do Setor de Segurança como orientadores de tráfego, que somente poderão exercer outras atividades, além destas, em situações de emergência.

E. Se vier a ser verificada que alguma loja se encontre, aberta ou abandonada, a Segurança poderá localizar o proprietário ou responsável pela loja para as providências cabíveis. Caso o proprietário ou responsável não sejam localizados, a Segurança colocará lacre inviolável na loja, sendo as despesas decorrentes debitadas ao lojista.

F. Compete ao pessoal encarregado da Segurança manter sempre livres as escadas e saídas de emergências e impedir qualquer obstrução ou embargo à circulação no interior do PSCM. As escadas de emergência se destinam a este fim específico, não podendo ser utilizadas como

meio de deslocamento entre pisos ou transporte de materiais e afins.

G. Toda e qualquer anormalidade verificada em qualquer dependência do PSCM será objeto de registro em livro ou formulário próprio, consignando-se dia, hora, local e resumo da ocorrência.

H. Quaisquer objetos ou documentos encontrados nas dependências do PSCM serão encaminhados à ADMINISTRAÇÃO, relacionando-os em livro próprio. Os documentos e objetos achados ficarão à disposição do interessado por até 30 (trinta) dias, observando que:

a. Em se tratando de objetos perecíveis, poderá a ADMINISTRADORA deixar de conservá-los dando-lhes o destino que entender recomendável.

b. Entendendo suspeita a origem do objeto achado, a ADMINISTRADORA comunicará à autoridade policial da jurisdição.

c. Aos objetos não reclamados serão dados os seguintes destinos:

d. Os que puderem ser úteis a instituições de caridade, serão doados àquelas que forem selecionadas pela ADMINISTRADORA;

e. Os que se revelarem inúteis serão lançados ao lixo;

f. Os documentos oficiais serão encaminhados às autoridades que os emitiram, ou a outras autoridades competentes.

CAPÍTULO IX – ILUMINAÇÃO

A. O PSCM terá iluminação externa e interna, diurna e noturna.

a. Durante os horários de funcionamento do PSCM, serão mantidas acesas as luzes necessárias para fornecer iluminação ampla nas suas dependências, de modo a facilitar a orientação e permitir que os usuários tenham uma visão satisfatória das instalações.

b. Nos horários noturnos de funcionamento, haverá iluminação externa que facilite o acesso às dependências do PSCM e destaque o edifício na área urbana.

B. Os letreiros luminosos existentes nas fachadas ou entrada das lojas deverão permanecer acesos enquanto o PSCM estiver aberto ao público.

C. O interior das lojas, quando em funcionamento, deverá permanecer adequadamente iluminado e quando de seu encerramento, os disjuntores dos circuitos dispensáveis deverão ser obrigatoriamente desligados pelo lojista, exceto aqueles que alimentam vitrines e letreiros.

D. Enquanto o PSCM estiver aberto ao público, as vitrines de todas as suas lojas deverão permanecer iluminadas, mesmo que as lojas não estejam em funcionamento. Em se tratando de eventos especiais ou para fins promocionais ou publicitários, poderá a ADMINISTRADORA determinar que as lojas mantenham suas luzes acesas durante o período em questão, mesmo estando o PSCM fechado ao público.

E. Salvo autorização expressa da ADMINISTRADORA, é proibido o emprego de luzes de grande intensidade, capazes de causar incômodo ou ofuscação ao público ou aos que trabalham nas demais lojas.

F. Uma vez fechado o PSCM, em seu interior serão mantidas acesas apenas as luzes necessárias à execução de limpeza e, quando finalizada esta, somente aquelas essenciais à

vigilância.

G.

CAPÍTULO X - AR CONDICIONADO E EXAUSTÃO

H. Compete a ADMINISTRADORA, segundo as condições climáticas e a temperatura, determinar os horários de funcionamento e a graduação de equipamentos de ar condicionado.

I. Se o equipamento de ar condicionado houver de ser ligado ou ter dilatado o seu horário de funcionamento além do previsto para atender à conveniência de uma ou mais lojas ou de um ou mais setores do PSCM, o custo extra gerado devido a esta dilatação será suportado pelo beneficiário, ou rateado entre os beneficiários.

J. As lojas que tenham acesso externo adotarão obrigatoriamente nessas aberturas, operações de portas que impeçam ou reduzam ao mínimo a perda de refrigeração. À ADMINISTRADORA compete verificar a eficiência dos sistemas empregados nessas lojas e determinar o aperfeiçoamento ou substituição dos que não se revelarem satisfatórios.

K. Os lojistas são obrigados a manter permanentemente ligados os "fanandcoils" e, quando existente, o sistema de exaustão de suas lojas, bem como de zelar pela conservação dos equipamentos ali instalados, suportando os custos de reparações que sejam necessários em consequência de defeitos e avarias, ainda que comuns ou causados por mau uso e desídia.

L. Se a loja possuir equipamento próprio de ar condicionado, independente da instalação central do PSCM, o equipamento deverá ficar ligado durante o horário de funcionamento do PSCM para o público.

M. As cozinhas dos restaurantes e lanchonetes devem possuir - instalados e funcionando - equipamentos de exaustão mecânicos que impeçam a penetração de gorduras ou odores no mal do PSCM, assim como deverão realizar limpeza periódica de coifas e dutos para evitar incêndios, cabendo a ADMINISTRADORA fiscalizar a existência e o funcionamento eficaz dos mesmos, bem como determinar as medidas corretivas necessárias, as quais os lojistas serão obrigados a implementar em 48 horas, sob pena de aplicação de multa diária equivalente a 30 % (trinta por cento) do rateio das despesas do condomínio do mês da notificação para cada m² (metro quadrado) da área da loja, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação, sem que o pagamento o desobrigue e/ou o libere do cumprimento da obrigação desrespeitada.

CAPÍTULO XI - PREVENÇÃO A INCÊNDIO

A. Ficam os lojistas obrigados a manter em suas lojas, devidamente desobstruídos o seu acesso, extintores de pó químico para prevenção contra sinistro em equipamentos elétricos e extintores de água pressurizada para prevenção contra sinistros em materiais sólidos. Estes extintores deverão sempre estar recarregados nos prazos estabelecidos, sob pena da ADMINISTRADORA providenciar a substituição ou recarga cobrando pelo serviço o equivalente a três vezes o preço do mercado.

B. Compete aos lojistas impedir a obstrução de todos os bicos de *sprinklers* (sistema preventivo de chuveiros automáticos de combate a incêndio), como também todos os prováveis obstáculos que venham prejudicar o fluxo normal de água desprendido destes em caso de

sinistro (incêndio).

C. Aos lojistas compete impedir a obstrução ou embargo à circulação no interior dos seus depósitos, visto que, em caso de emergência (incêndio), tal fato poderá provocar o insucesso no combate do mesmo.

CAPÍTULO XII – ESTACIONAMENTO

134

A. Os estacionamentos do PSCM são de uso exclusivo dos clientes e serão explorados na forma como dispuser a **CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO**.

B. O Setor de Segurança, por meio de pessoal habilitado, orientará e disciplinará o acesso, manobra e uso das áreas de estacionamentos, mantendo sempre desimpedidas as vias de circulação e fazendo retirar, incontinentemente, qualquer veículo conduzido de forma perigosa, estacionado em desacordo com as normas ou que, a critério da ADMINISTRADORA, se revele inconveniente ao sossego dos demais usuários ao seu uso regular, podendo promover a remoção do veículo perturbador usando de todos os meios em direito admitidos.

C. É proibido:

a. A permanência de passageiros no interior do veículo estacionado nas dependências do PSCM por motivo de segurança.

b. Aos empregados ou prepostos do PSCM, manobrar, estacionar ou conduzir veículos de clientes, condôminos, locatários e usuários do PSCM, salvo em caso de emergência, em prestação do serviço de estacionamento com manobrista ou quando para tanto designados em caráter excepcional ou extraordinário pela ADMINISTRADORA.

D. Qualquer avaria ocorrida em veículo no estacionamento do PSCM deverá ser registrada em formulário próprio, anotando-se os números das placas dos veículos envolvidos e as identidades dos condutores, salvo se todos os interessados presentes e envolvidos dispensarem por escrito os respectivos registros.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

A. Todos os danos causados ao PSCM e suas dependências serão ressarcidos por seus causadores, responsáveis ou prepostos, nas condições estabelecidas pela ADMINISTRAÇÃO, e em não sendo estes identificados, o custo será rateado entre os lojistas.

B. Nas dependências do PSCM, não será permitido angariar donativos para qualquer fim, seja com a finalidade que for, a não ser com prévia autorização da ADMINISTRADORA, que só a concederá em caráter excepcional, quando o interesse do PSCM o recomendar.

C. Todos os lojistas e seus prepostos deverão ser portadores de cartões de identificação, os quais serão emitidos pela ADMINISTRAÇÃO. O cartão será obrigatoriamente restituído à ADMINISTRAÇÃO pelo lojista sempre que ocorrer o desligamento do empregado ou preposto.

D. Obrigam-se os lojistas a facilitar o ingresso em sua loja aos membros da ADMINISTRAÇÃO, a fim de que esta possa verificar o rigoroso cumprimento do disposto neste Manual de Operação, na Convenção de CONDOMÍNIO e nos contratos de locação.

E. É vedado ao lojista promover sessões de fotografia ou filmagem nas dependências do

PSCM, salvo quando previamente autorizado pela ADMINISTRADORA.

F. As mesas, cadeiras, pufes, entre outros mobiliários existentes nas áreas comuns, especialmente aqueles que se situam em frente aos restaurantes e lanchonetes, se destinam, principalmente, ao descanso e comodidade dos clientes do PSCM. É vedado usufruí-los para promoção de serviços, vendas ou qualquer prática que induza a integração do mobiliário à exploração dos negócios dos lojistas, salvo expressa autorização da ADMINISTRADORA.

G. Os lojistas são obrigados a participar de todas as promoções de vendas especiais ou liquidações promovidas pela ADMINISTRAÇÃO do PSCM, não podendo fazer campanhas isoladas, salvo com prévia, expressa e escrita autorização da ADMINISTRADORA.

H. Fica terminantemente proibido aos empregados do CONDOMÍNIO ou lojas, fazerem refeições nas áreas comuns do PSCM, impróprias ou não destinadas para este fim.

I. É proibida a permanência de empregados do CONDOMÍNIO ou dos lojistas nas portas das lojas ou em sua proximidade, inclusive ocupando o mobiliário destinado aos clientes. É igualmente proibida a permanência de empregados do CONDOMÍNIO ou dos lojistas nas dependências sanitárias do PSCM além do tempo suficiente ao atendimento das suas necessidades fisiológicas.

J. O não cumprimento do quanto estabelecido neste Manual, para cuja inadimplência não seja fixada sanção específica, acarretará ao infrator multa equivalente a 30% (trinta por cento) do rateio das despesas de CONDOMÍNIO do mês da notificação para cada m² (metro quadrado) da área da loja, a menos que multa superior a esta seja fixada em Contrato de Locação, que será aplicada cada vez que ocorrer a infração e o seu pagamento não implica em liberação do cumprimento da obrigação desrespeitada.

K. A distribuição da Área Bruta Locável (“ABL”) do PSCM é promovida buscando equilibrar, adequada e diversificadamente, as diferentes atividades comerciais em função da preservação e do crescimento do potencial de vendas global, sem que aos CONDÔMINOS ou Administradora seja imputada responsabilidade frente ao lojista (i) pela efetiva locação de unidades autônomas do empreendimento, de acordo com previsão de lojas eventualmente prospectadas, ainda quando ao público anunciadas adesões de lojistas; (ii) pelo fluxo de público ao empreendimento; (iii) pelo prazo de inauguração ou pela desistência ou exclusão do empreendimento de lojas âncoras ou mega lojas, assumindo os lojistas o risco do negócio.

L. Os tubos/dutos para água, gás, telefone, luz, força, internet, comunicação de dados, equipamento de proteção contra incêndio e outros, além dos de exaustão e/ou alimentação dos aparelhos de ar condicionado da unidade autônoma e das partes comuns do empreendimento, se estenderão ao interior das lojas (áreas privadas) por exigência do projeto de construção respectivo. A manutenção e o reparo desses dutos e dos equipamentos são de exclusiva competência e responsabilidade do Condomínio exceto os que atendam privativamente à respectiva unidade autônoma e aqueles de competência da empresa especializada que explora os serviços de comunicação de dados e internet.

M. É exigida e, portanto, será promovida, independente de anuência dos CONDÔMINOS ou seus locatários, a interligação de todas as salas e lojas do PSCM às Instalações da empresa especializada, localizadas no empreendimento, por meio de cabos e pontos de distribuição através de racks (armários), fixados estrategicamente no prédio, destinados à transmissão de dados com o propósito de prestar serviços de comunicação de dados, à exemplo de acesso à

internet, interligação de redes locais, acesso à base de dados externas, dentre outras.

N. Não será permitida a instalação nas lojas de qualquer maquinário, equipamento, artigo ou mercadoria que, devido ao seu peso, tamanho, forma, dimensão ou operação possam causar danos às unidades autônomas ou a quaisquer partes comuns do PSCM, bem como ultrapassem a carga útil ou acidental prevista em projeto, ou que provoquem vibrações prejudiciais à estrutura do edifício ou, ainda, que incomodem aos demais condôminos ou aos usuários do empreendimento. Os CONDÔMINOS ou seus locatários obrigam-se também, a jamais ultrapassar a capacidade de carga elétrica prevista para consumo em sua unidade

O. É vedado ao lojista instalar em quaisquer dependências de uso comum do PSCM, autofalante, televisão, fonógrafo ou aparelhos de som, de qualquer tipo, tamanho ou potência, e só utilizarão tais aparelhos no interior de suas lojas e de tal modo que não molestem os vizinhos e não sejam vistos ou ouvidos fora das lojas onde forem instalados.

P. Os lojistas devem utilizar os serviços obrigatórios de limpeza, recepção, vigilância e segurança das áreas comuns do PSCM, em total obediência as normas reguladoras de uso destes serviços, comuns a todos.

Q. A entrada em vigor de qualquer norma jurídica ou regulamentação superveniente, seja federal, estadual ou municipal, será considerada como integrante do presente Manual, admitindo interpretação conforme de suas cláusulas, sem a necessidade de aditamento ao presente instrumento.

R. O presente Manual de Operação complementa e regulamenta a Convenção de CONDOMÍNIO.

Os casos omissos serão solucionados pela ADMINISTRADORA que baixará os atos complementares a este Manual através de ordens de serviços internas, avisos, ou circulares, dando a esses atos a divulgação recomendável, conforme sua natureza.

Lidiane César Oliveira
Coordenador de Projeto

Adão Firmino Leal
Assessor Técnico

Bruno Casanova Cerullo
Assessor Técnico

Aprovo. Junte-se aos autos para a devida instrução processual.

Viviane Moura Bezerra
Superintendente de Parcerias e Concessões

137