

Nº	DESCRIÇÃO	REVISOR(ES)	APROVAÇÃO	DATA

REVISÕES



EMISSÃO INICIAL		<p><i>PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA</i></p> <p><i>PLANO DE CONTINGÊNCIA</i></p> <p><i>ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA</i></p> <p><b>ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS SEGUROS PARA REALIZAR AS ATIVIDADES DE VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES PREVISTAS NO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA LICITAÇÃO AF-2021-18 EM FUNÇÃO DA COVID-19</b></p>			
ÁREA RESPONSÁVEL					
EN.DT					
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA					
DIRETORIA TÉCNICA					
PROJETO AUTORIA MILTONGA; ELIFINCO					
VERIFICAÇÃO JCME; ELIFINCO; ALOTT					
APROVAÇÃO ACERZARIO; FERRER					
DATA 27/07/2020		RELATÓRIO TÉCNICO			
CONTROLE DO EMITENTE -		FORMATO A4	CÓDIGO DE ITAIPU 2290-81-15200-P	PÁGINA 1	REVISÃO R0

## SUMÁRIO

1	OBJETIVO .....	3
2	AGENDAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS .....	3
2.1	Período de agendamento das Visitas técnicas .....	3
2.2	Descrição das atividades previstas .....	3
2.3	Envio prévio de dados e documentos dos visitantes (conforme planilha em anexo).....	3
2.4	Realização de testagem para COVID-19 .....	4
2.5	Confirmação dos resultados de testagem .....	4
2.6	Retirada de Crachás e Passes de Autorização de Acesso à Usina Central de Cadastramento .....	4
3	ACESSO À CHI .....	5
3.1	Acesso na Barreira de Controle de ITAIPU .....	5
3.2	Acesso a Área Industrial através da Guarita de Controle da El. 144 (ME) e El. 225 (MD) .....	5
3.3	Veículos para deslocamentos na Área Industrial .....	5
3.4	Acesso ao Edifício da Produção .....	6
3.5	Consultas ao Arquivo Técnico: .....	6
3.6	Preparação para Visitas em Campo .....	7
3.7	Realização das Visitas Técnicas para atividades em Campo na Área Industrial.....	7
3.8	Horário de desenvolvimento das Atividades .....	8
4	MEDIDAS PREVENTIVAS .....	8
5	OBSERVAÇÕES.....	8
	ANEXO 01 – CROQUI DE ELEVADORES E ESTACIONAMENTO PARA CONTRATADAS.....	9
	ANEXO 02 – CROQUI DO 1º ANDAR DO EDIFÍCIO DA PRODUÇÃO.....	10
	ANEXO 3 – SALA DE REUNIÕES GUARANI E SALA DE CONSULTA DO ARQUIVO TÉCNICO .....	11
	ANEXO 4 – FORMULÁRIO DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS ÀS ÁREAS DE ITAIPU.....	12

## 1 OBJETIVO

Este documento apresenta as orientações e procedimentos a serem seguidos para realizar as atividades de visita técnica às instalações previstas no Calendário de Eventos da Licitação AF-2021-18 em função da pandemia COVID-19.

## 2 AGENDAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS

### 2.1 Período de agendamento das Visitas técnicas

Em função da COVID-19 o agendamento de visita técnica deve ser realizado com antecedência de ao menos 7 (sete) dias e as datas serão programadas e confirmadas de acordo com a disponibilidade de ITAIPU para o atendimento de cada consórcio ou empresa pré-qualificada solicitante.

### 2.2 Descrição das atividades previstas

- Consulta ao Arquivo Técnico - limitado a 4 (quatro) pessoas simultaneamente;
- Visita técnica aos locais de instalação para:
  - Verificação visual do local das instalações - limitado a 7 (sete) pessoas simultaneamente, incluindo os acompanhantes da Itaipu Binacional;
  - Levantamentos de campo com instrumentos (ex.: scanner laser, fotográfico, etc.) – limitado a 7 (sete) pessoas simultaneamente, incluindo os acompanhantes da Itaipu Binacional.

### 2.3 Envio prévio de dados e documentos dos visitantes (conforme planilha em anexo)

O consórcio ou empresa pré-qualificada na Fase 1 da Licitação AF 2021-18, interessada em agendar realização de Visita Técnica prevista no Calendário de Eventos, Anexo I do Caderno de Bases e Condições deve encaminhar para o endereço eletrônico estabelecido para este fim os seguintes dados e documentos:

- Dados Pessoais, preencher conforme planilha do ANEXO 4.
- Dados de veículos – Em caso de veículo alugado deve-se informar esta opção e apresentar documentação correspondente quando da chegada à Central de Cadastramento.
  - Observação: Todo o transporte dos visitantes, inclusive dentro da área da Usina Hidrelétrica de ITAIPU, deve ser realizado em veículos de responsabilidade do consórcio/empresa visitante e portando o respectivo passe de autorização fornecido por ITAIPU.
- Protocolo COVID-19 da empresa para atividades nos clientes, incluindo protocolo de remoção.

- Relação de equipamentos e instrumentos que adentrarão as instalações de ITAIPU. A visitante deve encaminhar previamente uma cópia com a relação de todos os equipamentos/instrumentos e materiais de seu uso indicando nome, marca, modelo, número de série de forma a identificar claramente cada item. Esta relação receberá a chancela da Central de Cadastramento e deve ser apresentada na entrada e saída da Barreira de Controle.
- Caso os visitantes portem equipamentos de uso pessoal tais como notebooks, *laptops*, *notepads*, *ipads*, ou outros devem apresentar a relação dos equipamentos pessoais associados ao seu nome para a chancela da Central de Cadastramento.

## 2.4 Realização de testagem para COVID-19

- a) Os visitantes que tiverem o nome na relação de confirmação de visita emitido por ITAIPU devem dirigir-se ao local de realização de testagem, apresentar o documento de identificação enviado previamente para o agendamento da visita e informar que trata-se da testagem relativa à Licitação AF-2021-18 da ITAIPU BINACIONAL.
- b) O local de realização de testagem será indicado por ITAIPU na confirmação do agendamento da visita. Em função das demandas de realização de testes o local de realização pode sofrer alterações de última hora, neste caso ITAIPU comunicará o responsável pelo agendamento da visita.
- c) O resultado da testagem será enviado ao e-mail pessoal informado quando do agendamento da visita.

## 2.5 Confirmação dos resultados de testagem

O resultado da testagem será enviado ao e-mail pessoal informado quando do agendamento da visita.

- a) Teste com resultado **NEGATIVO** para COVID-19:

Após receber os resultados da testagem de cada um dos visitantes o coordenador da visita por parte do consórcio/empresa deve enviar para o endereço eletrônico de agendamento de visitas a relação dos visitantes que apresentaram resultado negativo para COVID-19 contendo, nome, empresa, documento de identificação e resultado do teste.

- b) Teste com resultado **POSITIVO** para COVID-19:

O consórcio/empresa deverá aplicar o seu protocolo de remoção das pessoas de sua equipe que apresentarem resultado **POSITIVO** para COVID-19 respeitando todas as regras de isolamento estabelecidas pelas autoridades sanitárias.

## 2.6 Retirada de Crachás e Passes de Autorização de Acesso à Usina Central de Cadastramento

- No primeiro dia útil seguinte ao envio da relação dos visitantes que apresentaram resultado negativo os visitantes poderão dirigir-se à Central de Cadastramento para a retirada de crachás, passes e autorizações nas listas de equipamentos;
- A retirada dos crachás e passes deve ser realizada no dia anterior ao da entrada na Usina;

### 3 ACESSO À CHI

#### 3.1 Acesso na Barreira de Controle de ITAIPU

Apresentar-se de máscara na Barreira de Controle para medição de temperatura a ser realizada ainda na interior do veículo. Em caso de apresentar temperatura superior a 37,5° não deve adentrar às instalações de ITAIPU e deve seguir as orientações da Medicina do Trabalho, devendo ainda serem tomadas, por parte da empresa/consórcio, as medidas de proteção/remoção para o caso

Apresentar passe do veículo;

Cada visitante deve portar seu crachá de acesso à ITAIPU;

Apresentar a relação dos equipamentos, instrumentos de uso na atividade e de uso pessoal que estarão sendo transportados em cada veículo;

Tanto na entrada como na saída da Barreira de Controle os agentes de segurança podem solicitar a verificação do interior do veículo e do porta-malas.

#### 3.2 Acesso a Área Industrial através da Guarita de Controle da El. 144 (ME) e El. 225 (MD)

Apresentar passe do veículo;

Cada visitante deve portar seu crachá de acesso à ITAIPU;

Se solicitado, apresentar a relação dos equipamentos, instrumentos de uso na atividade e de uso pessoal que estarão sendo transportados em cada veículo.

Tanto na entrada como na saída da Barreira de Controle os agentes de segurança podem solicitar a verificação do interior do veículo e do porta-malas.

Após a liberação na Guarita, passar lentamente com o veículo sob o pórtico de descontaminação/desinfecção de veículos instalado logo após a guarita na ME localizado na El. 144 e guarita MD localizado na El. 225.

Dirigir-se ao estacionamento de visitantes.

#### 3.3 Veículos para deslocamentos na Área Industrial

**Estacionamento** – Os veículos devem ser estacionados nos locais indicados no Anexo 01.

**Deslocamentos dentro da Área Industrial** – Em caso de necessidade de deslocamentos dos visitantes para locais externos da Casa de Força, os visitantes devem utilizar seus próprios veículos, mantendo preferencialmente os mesmos ocupantes no(s) respectivo(s) veículo(s) em que adentraram à Barreira de Controle. Os colaboradores de ITAIPU, que realizarão o acompanhamento dos visitantes, realizarão seu deslocamento em outro veículo.

### 3.4 Acesso ao Edifício da Produção

Uso obrigatório de máscara.

Medidas de higienização:

- Utilizar-se do tapete sanitizante na entrada do Edifício da Produção;
- Higienizar as mãos com álcool em gel disponível no hall de entrada do Edifício da Produção.

Informar chegada dos visitantes identificando-se ao segurança no hall do Edifício da Produção. Solicitar que o agente de segurança informe por telefone aos responsáveis pela recepção da equipe cujos nomes e telefones de contato serão informados no e-mail de confirmação do agendamento.

O acesso ao edifício de produção e demais áreas da Área Industrial será realizado com acompanhamento de ao menos um profissional da EN.DT, que será responsável pelo cumprimento das medidas de prevenção a COVID-19;

Este acesso será limitado a um grupo máximo de 7 (sete) pessoas, incluindo os acompanhantes da EN.DT.

### 3.5 Consultas ao Arquivo Técnico:

Caso necessário realizar consulta ao Arquivo Técnico, a equipe de visitantes, de no máximo quatro pessoas que vai realizar esta atividade, deve dirigir-se à Sala de Consultas ao Arquivo Técnico no primeiro piso do Ed. da Produção (ver croqui orientativo no ANEXO 2) utilizando-se de escadas. Considerar que:

- Na Sala de Consultas ao Arquivo Técnico é obrigatório o uso de máscara.
- A higienização das mãos deve ser frequente.
- Sempre que possível deve ser manter janelas abertas para facilitar a circulação de ar.
- Estarão disponíveis 4 (quatro) estações de trabalho para consulta à documentação no Arquivo Técnico;
- Cada estação de trabalho será provida de álcool 70° e panos descartáveis para higienização da bancada e dos dispositivos informáticos (teclado, mouse, etc.).
- Cada usuário da estação de trabalho deve realizar a higienização da bancada e dispositivos informáticos ao iniciar e finalizar suas atividades na bancada;
- Os teclados das estações de trabalho devem ser enrolados em plástico filme, para facilitar a higienização.
- Os visitantes devem utilizar preferencialmente os sanitários localizados próximos à respectiva sala (ver croqui orientativo no ANEXO 2).

- Na medida do possível os visitantes devem evitar a circulação por outras áreas do Ed. da Produção.
- Devem ser seguidas as orientações afixadas na entrada da Sala.

### 3.6 Preparação para Visitas em Campo

A equipe de visitantes, de no máximo 6 (seis) pessoas, que vai realizar atividades de visita às instalações da Usina ou levantamentos de campo deve dirigir-se à Sala de Reuniões Guarani no primeiro piso do Ed. da Produção (ver croqui 2 em anexo) utilizando-se de escadas. Considerar que:

- Deve ser respeitado o limite máximo 7 (sete) pessoas simultaneamente na sala para respeitar o distanciamento entre as pessoas, sendo 6 (seis) visitantes e 1 de ITAIPU, ANEXO 3. Este mesmo limite deve ser respeitado para a realização da visita em campo;
- Deve ser mantido o posicionamento das cadeiras para respeitar o distanciamento conforme marcação realizada na sala;
- Enquanto houver pessoas no interior da sala, a porta deve permanecer aberta para facilitar a circulação de ar;
- O uso de máscara é obrigatório a todos;
- Os procedimentos de higiene e limpeza devem ser seguidos.
- A permanência na Sala de Reuniões Guarani e na Sala de consultas ao Arquivo Técnico, ANEXO 3, deve ser estritamente a necessária e suficiente para a programação das atividades e a transição entre uma atividade de campo e outra. Concluídas as atividades de campo do período os visitantes devem comunicar ao responsável de ITAIPU para se retirarem das instalações da Usina.

### 3.7 Realização das Visitas Técnicas para atividades em Campo na Área Industrial

Para acesso às galerias da Casa de Força e locais de instalação dos equipamentos estão impedidos o uso dos elevadores E01, E03, E19, E20, E29 e E30, reservados para uso exclusivo dos empregados da Itaipu, ver ANEXO 01.

Para acesso ao Edifício de Produção e demais áreas da Área Industrial, os visitantes devem estar acompanhados de ao menos um profissional da EN.DT, que será responsável pelo cumprimento das medidas de prevenção a COVID-19.

#### Visitas para verificação visual das instalações e equipamentos:

- As visitas aos locais de instalação dos equipamentos serão guiadas pelos responsáveis de ITAIPU;
- Durante a visita deve-se evitar tocar nos equipamentos, painéis, instrumentos, etc.

**Visita para levantamentos de campo utilizando instrumentos** (ex.: scanner laser, levantamento fotográfico, etc.):

- A visita para a atividade de levantamento de campo por escaneamento a laser ou fotográfico o consórcio ou empresa visitante deve apresentar uma programação indicando galeria por galeria, os trechos, sequência de execução, quantidade de instrumentos e pessoas para execução de cada trecho.
- As atividades de levantamento de campo são consideradas atividades de visita técnica do processo de licitação e serão acompanhadas por responsável de ITAIPU.

### 3.8 Horário de desenvolvimento das Atividades

As atividades serão realizadas durante o horário comercial de ITAIPU. 7:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h (Horário Brasileiro) e 6:30h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h (Horário Paraguai). Não sendo permitida a presença dos profissionais nas instalações de ITAIPU fora dos horários acima descritos.

## 4 MEDIDAS PREVENTIVAS

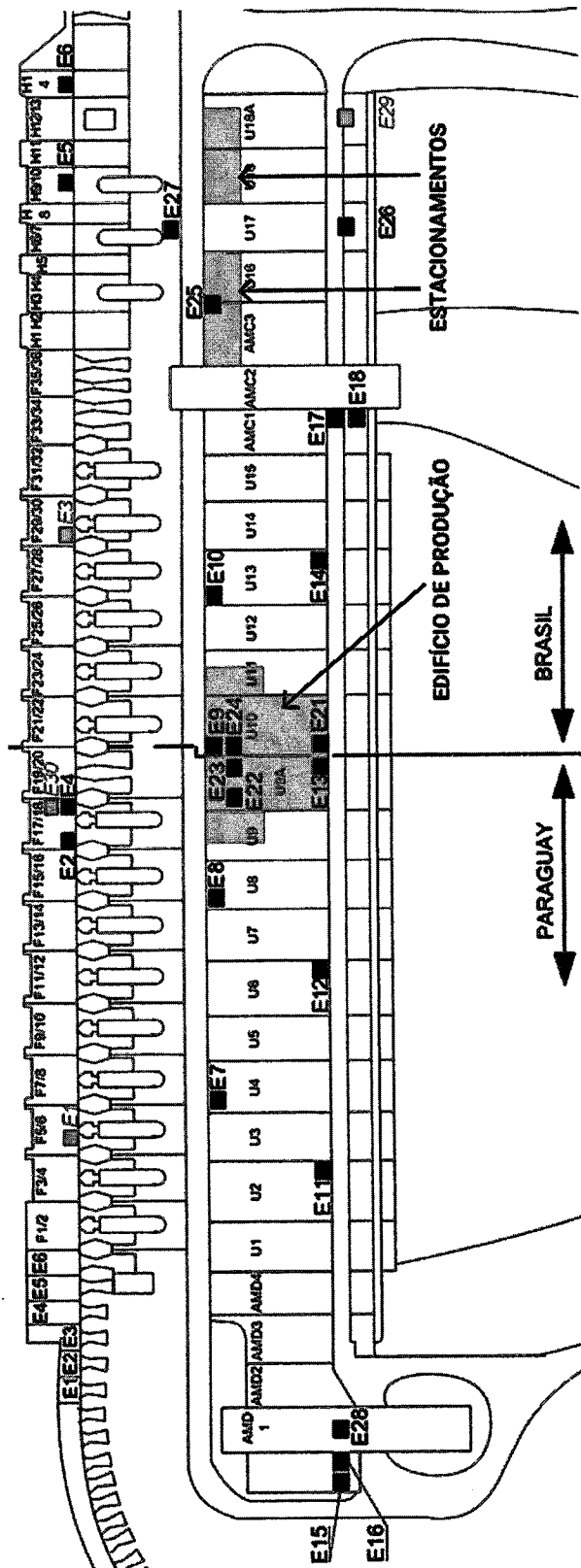
- a) Lavar as mãos frequentemente com água e sabão ou usar álcool 70 % (especialmente após tossir ou espirrar, após usar o banheiro, antes de comer, tocar nos olhos, boca ou nariz);
- b) Usar corretamente máscara descartável ou de tecido;
- c) Ao tossir ou espirrar proteger a boca e o nariz com lenço, máscara ou com o antebraço;
- d) Evitar aglomerações e ambientes fechados;
- e) Restringir o acesso a ambientes controlados para evitar a disseminação nesses ambientes;
- f) Praticar hábitos saudáveis, tais como alimentação balanceada, ingerir líquidos e realizar atividades físicas;
- g) Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, tais como utensílios, pratos, copos, garrafas, etc.;
- h) Manter os ambientes ventilados;
- i) Evitar contato próximo com pessoas que sofrem de infecções respiratórias agudas.
- j) Seguir as orientações de prevenção a COVID-19 sinalizadas nos cartazes fixados na Área Industrial;

## 5 OBSERVAÇÕES

Em caso em que PROTOCOLOS COVID-19 dos visitantes sejam mais rígidos que as orientações e os procedimentos aqui indicados, estes devem ser seguidos no que couber e se aplicar, fazendo assim as adaptações necessárias ou em último caso cancelar a atividade programada e reagendar.

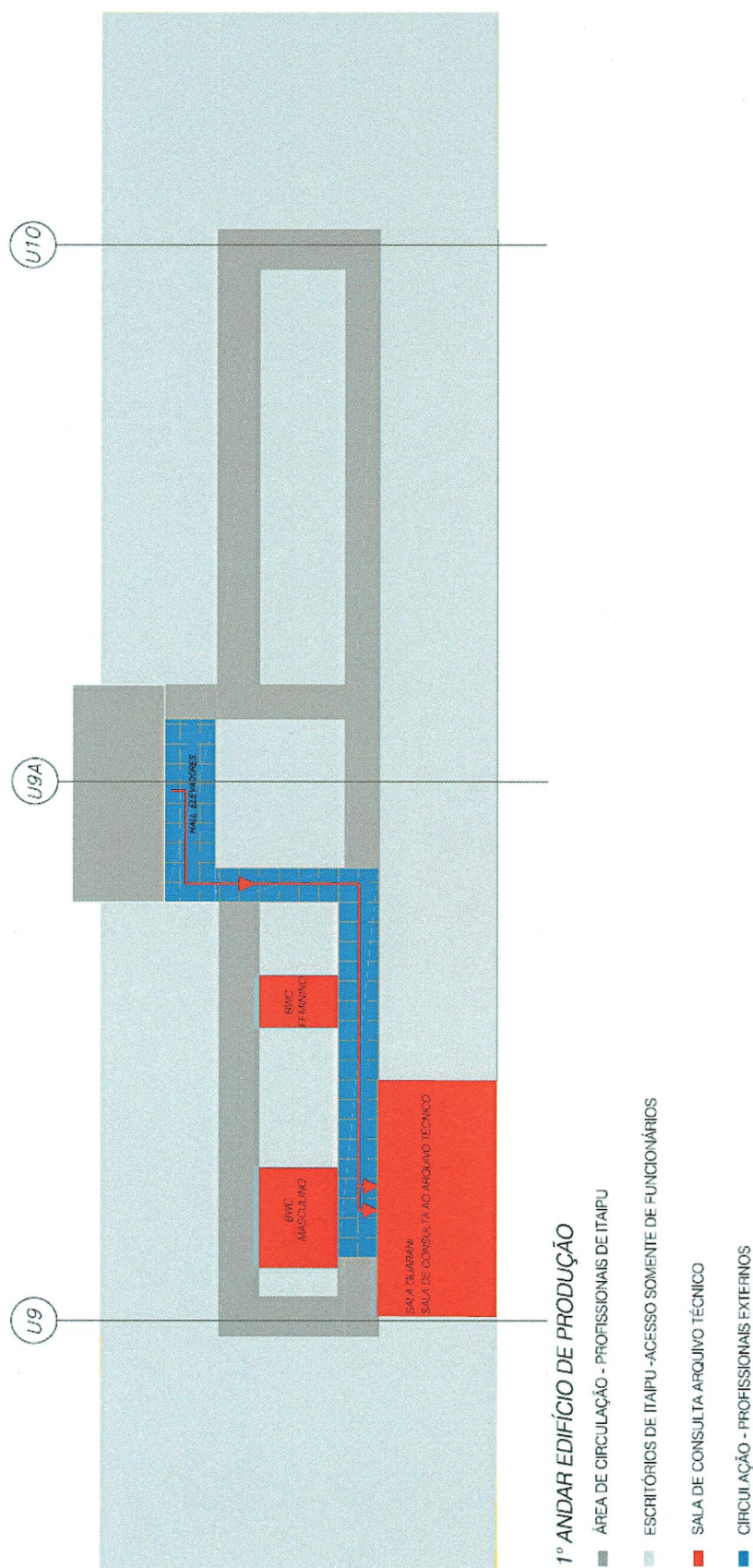


ANEXO 01 – CROQUI DE ELEVADORES E ESTACIONAMENTO PARA CONTRATADAS

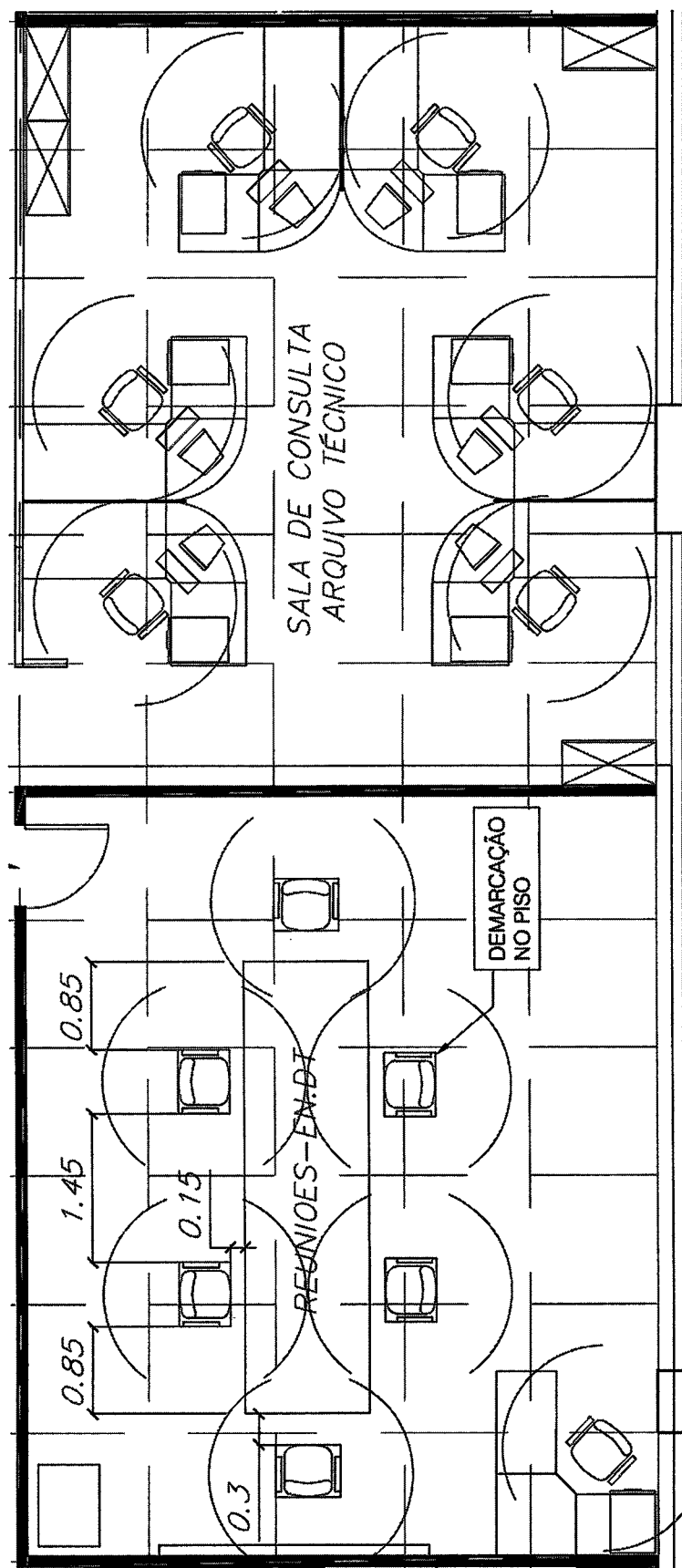


N°	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	E21	E22	E23	E24	E25	E26	E27	E28	E29	E30	
PARADA																															
1	214,00	214,00	214,00	144,00	144,00	214,00	144,55	144,55	170,09	144,55	144,55	144,55	135,80	144,55	144,55	144,55	144,55	144,55	262,38	262,38	262,38	141,50	170,09	170,09	174,60	144,55	133,00	135,00	144,65	98,50	144,00
2	196,50	196,50	196,50	124,00	114,20	198,90	132,00	132,00	165,03	132,00	133,20	133,20	131,50	133,20	139,05	139,05	133,20	133,20	259,65	259,65	259,65	139,50	165,33	165,33	170,09	135,00	127,60	111,00	148,55	78,00	xxx,xx
3	179,00	179,00	179,00	111,50	97,25	169,00	128,20	128,20	180,57	128,20	127,60	127,60	127,60	127,60	133,20	133,20	127,60	127,60	251,46	251,46	251,46	135,80	160,57	160,57	160,57	128,20	122,00	96,00	152,45		xxx,xx
4	169,00	169,00	169,00	99,00		144,00	124,00	124,00	155,81	124,00	122,00	122,00	122,00	127,60	127,60	127,60	122,00	122,00	243,27	243,27	243,27	131,50	155,81	155,81	160,57	124,00	115,00	88,00			xxx,xx
5	141,00	144,00	144,00	74,00		108,00	108,00	108,00	151,05	108,00	115,00	115,00	115,00	115,00	122,00	122,00	115,00	115,00	235,98	235,98	235,98		161,05	161,05	155,81	108,00	85,00				xxx,xx
6	124,00	124,00	124,00	58,50					98,50	98,50	108,00	108,00	108,00	108,00	115,00	115,00	115,00	108,00	225,52	225,52	225,52		145,42	145,42	151,05	98,50	98,50		40,00		
7	111,50	111,50	111,50	44,00					141,90		98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	108,00															
8									128,20		92,90	92,90	92,90	92,90	92,90	98,50									145,42						
9									124,00			78,08	78,08																		
10									108,00			60,00	60,00																		
11									98,50																						

## ANEXO 02 – CROQUI DO 1º ANDAR DO EDIFÍCIO DA PRODUÇÃO



**ANEXO 3 – SALA DE REUNIÕES GUARANI E SALA DE CONSULTA DO ARQUIVO TÉCNICO**



#### ANEXO 4 – FORMULÁRIO DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS ÀS ÁREAS DE ITAIPU

SOLICITAÇÃO DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS ÀS ÁREAS DE ITAIPU E PTI									
	NOME (NOME COMPLETO SEM ACENTUAÇÃO OU ABREVIACÕES)	DOCUMENTO (SEM ESPAÇOS, PONTOS OU HÍFENS)	EMPRESA (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO)	LOCAL DE ACESSO	PERÍODO (MÁXIMO 30 DIAS)	VEÍCULO			
						PLACA	MARCA	MODELO	COR
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									