

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº [●]/[●]**

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP), NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, PARA A CONSTRUÇÃO,  
MANUTENÇÃO E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS DE 27  
(VINTE E SETE) NOVAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE

**ANEXO IV DO CONTRATO – CADERNO DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA**

Este ANEXO é composto pelos seguintes APÊNDICES, que lhe são partes integrantes e indissociáveis:

APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES

APÊNDICE II – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL

APÊNDICE III – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

APÊNDICE IV – DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

APÊNDICE V – PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL

CONSULTA PÚBLICA

## Sumário

CAPÍTULO I – DIRETRIZES GERAIS.....	5
1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA .....	5
CAPÍTULO II – PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO .....	11
2. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO .....	11
3. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO RELACIONADOS AOS TERRENOS .....	14
4. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO RELACIONADOS ÀS TIPOLOGIAS .....	18
5. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.....	21
6. ENCARGOS DE SUSTENTABILIDADE CONSTRUTIVA.....	22
7. DEMAIS ENCARGOS CONSTRUTIVOS.....	25
8. ENCARGOS DE OBRA .....	31
9. METAS DE AVANÇO FÍSICO PARA PAGAMENTO DO APORTE.....	34
CAPÍTULO III - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO .....	40
10. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.....	40
11. MANUTENÇÃO PREDIAL.....	40
12. MANUTENÇÃO DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.....	43
CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE OPERAÇÃO.....	45
13. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO.....	45
14. LIMPEZA .....	45

<b>15. CONTROLE DE PRAGAS.....</b>	<b>48</b>
<b>16. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS .....</b>	<b>49</b>
<b>17. MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES .....</b>	<b>49</b>
<b>18. SEGURANÇA .....</b>	<b>50</b>
<b>19. CUSTEIO DE UTILIDADES .....</b>	<b>55</b>
<b>20. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>56</b>
<b>21. REPROGRAFIA.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO V – CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO .....</b>	<b>61</b>
<b>22. TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS .....</b>	<b>61</b>
<b>23. OPERAÇÃO TRANSITÓRIA.....</b>	<b>61</b>
<b>24. ORDEM DE SERVIÇO DA UNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>63</b>
<b>25. AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO VI - GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>64</b>
<b>26. DIRETRIZES GERAIS.....</b>	<b>64</b>
<b>27. PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA .....</b>	<b>64</b>
<b>28. PLANOS E RELATÓRIOS.....</b>	<b>76</b>
<b>29. SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO – SGA.....</b>	<b>97</b>
<b>30. AUXILIAR OPERACIONAL .....</b>	<b>107</b>

## **CAPÍTULO I – DIRETRIZES GERAIS**

### **1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA**

**1.1.** O presente ANEXO define as diretrizes e os encargos de construção, manutenção predial e de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS e operação das UNIDADES ESCOLARES a serem cumpridos pela CONCESSIONÁRIA.

**1.2.** Os encargos a serem assumidos pela CONCESSIONÁRIA subdividem-se em 03 (três) PROGRAMAS:

- a)** PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO;
- b)** PROGRAMA DE MANUTENÇÃO; e
- c)** PROGRAMA DE OPERAÇÃO.

**1.2.1.** O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO compreende todos os encargos necessários para construção das UNIDADES ESCOLARES, incluindo a elaboração dos PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, obras de engenharia necessárias e a implantação de MOBILIÁRIO e dos EQUIPAMENTOS.

**1.2.2.** O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO compreende todos os encargos envolvidos nas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como a manutenção e reposição dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS das UNIDADES ESCOLARES.

**1.2.3.** O PROGRAMA DE OPERAÇÃO compreende todos os encargos de operação das UNIDADES ESCOLARES, incluindo limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos sólidos, manutenção de áreas verdes, segurança, custeio de UTILIDADES, alimentação escolar e reprografia.

**1.3.** Não será encargo da CONCESSIONÁRIA a prestação das seguintes atividades e serviços no âmbito das UNIDADES ESCOLARES, que continuarão sob a responsabilidade da SED e demais órgãos e/ou entidades competentes:

- a)** Serviços educacionais e pedagógicos prestados nas UNIDADES ESCOLARES;
- b)** Serviços, cursos, oficinas e projetos desenvolvidos nas UNIDADES ESCOLARES sob a responsabilidade do MUNICÍPIO ou de outros órgãos e/ou entidades públicas, quando houver;

- c) Atividades culturais e esportivas oferecidas nas UNIDADES ESCOLARES prestadas por pessoas ou entidades que vierem a firmar contrato, termo de colaboração ou outro tipo de parceria com o MUNICÍPIO para tal finalidade;
- d) Coordenação pedagógica e supervisão disciplinar do corpo discente das UNIDADES ESCOLARES;  
e
- e) Aquisição e renovação de softwares de finalidade pedagógica e educacional, conforme projeto pedagógico e de acordo com os cursos ofertados.

**1.4.** Durante o PRAZO DO CONTRATO, a CONCESSIONÁRIA deverá observar todos os requisitos mínimos e específicos deste ANEXO e seus APÊNDICES e atentar-se aos elementos intrínsecos que caracterizam a ÁREA DA CONCESSÃO, conforme descritos no ANEXO IV do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO.

**1.5.** É de única e exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a realização dos encargos necessários à consecução do OBJETO da CONCESSÃO, devendo observar as especificações mínimas estabelecidas no EDITAL, no CONTRATO, em seus ANEXOS e na legislação aplicável, em especial:

- a) a Constituição Federal de 1988;
- b) a Lei Federal nº 11.079/2004 (Lei das PPPs);
- c) a Lei Federal nº 8.987/1995 (Lei do Regime de Concessão e Permissão da Prestação de Serviços Públicos);
- d) a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- e) a Lei Federal nº 9.074/1995 (Lei de Outorga e Prorrogações das Concessões e Permissões de Serviços Públicos);
- f) a Lei Federal nº 9.307/1996 (Lei de Arbitragem);
- g) a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- h) a Lei Federal nº 10.098/2000 (Lei de Promoção da Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Deficiência ou com Mobilidade Reduzida);
- i) a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- j) a Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);

- k)** a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- l)** a Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos);
- m)** a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- n)** o Decreto Federal nº 5.296/2004 (Regulamenta a Lei Federal nº 10.098/2000);
- o)** a Lei Estadual nº 17.076/2017 (Dispõe sobre a proibição do uso de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que tenham fibras de amianto na sua composição no Estado de Santa Catarina);
- p)** a Lei Complementar Estadual nº 16.157/2013 (Dispõe sobre as normas e os requisitos mínimos para a prevenção e segurança contra incêndio e pânico no Estado de Santa Catarina);
- q)** Instrução Normativa nº 24 do Estado de Santa Catarina (Dispõe sobre supressão de vegetação nativa em área urbana)
- r)** a Lei Orgânica do MUNICÍPIO;
- s)** a Lei Ordinária nº 667/1964 (Código Obras de Joinville);
- t)** as Leis Municipais que versam sobre normas de Saúde do MUNICÍPIO, como por exemplo a Lei Municipal Complementar nº 7/1993 (Estabelece normas de proteção e conservação da saúde no MUNICÍPIO);
- u)** a Lei Complementar Municipal nº 29/1996 (Código Municipal do Meio Ambiente de Joinville);
- v)** a Lei Complementar Municipal nº 620/2022 (Promove a revisão da Lei Complementar nº 261, de 28 de fevereiro de 2008, e institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do MUNICÍPIO);
- w)** a Lei Complementar Municipal 470/2017 (Redefine e institui, respectivamente, os Instrumentos de Controle Urbanístico - Estruturação e Ordenamento Territorial do MUNICÍPIO);
- x)** a Lei Municipal nº 395/2013 (Dispõe sobre a Política Municipal de Resíduos Sólidos);

- y) a Lei Municipal nº 7.335/2012 (Estabelece obrigações gerais e critérios básicos de acessibilidade no MUNICÍPIO);
- z) a Lei Municipal nº 8.043/2015 (Plano Municipal de Educação de Joinville);
- aa) a Lei Municipal nº 64.471/2025 (Institui o Programa de Integridade e Compliance no Poder Executivo do MUNICÍPIO);
- bb) a Lei Municipal nº 9.924/2025 (Plano Plurianual para o quadriênio 2026-2029 de Joinville);
- cc) as Leis Municipais e decretos que versam sobre processo de aprovação de projetos e licenciamento de edificações no MUNICÍPIO, como por exemplo o Decreto Municipal nº 38.868/2020 (Regulamenta o processo administrativo para o licenciamento de construções e autorizações de Joinville);
- dd) a Lei Municipal nº 9.868/2025 (Estabelece a estrutura administrativa e competências dos órgãos da Administração Direta do Município de Joinville, cria funções gratificadas e dá outras providências);
- ee) o Decreto Estadual nº 30/2023 (Dispõe sobre o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, de que trata a Lei federal nº 14.133);
- ff) Decreto Municipal nº 44.844/2021 (Dispõe sobre os procedimentos para a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do MUNICÍPIO);
- gg) o Decreto Municipal nº 24.181/2015 (aprova o plano de mobilidade sustentável de Joinville - PLANMOB); e
- hh) Outras normas legais, técnicas e instruções normativas pertinentes.

**1.5.1.** As referências neste ANEXO às normas técnicas e legislação incluem todas as suas alterações, substituições, consolidações e respectivas complementações, salvo se expressamente disposto de forma diferente.



**1.6.** A CONCESSIONÁRIA poderá, sob sua conta e risco, adotar inovações nos processos ou EQUIPAMENTOS, com a finalidade de trazer eficiência ao cumprimento de suas obrigações e encargos, sejam eles relativos à operação e gestão, sejam às intervenções, desde que preservados os objetivos finalísticos da CONCESSÃO. Tal prerrogativa não se confunde com a INOVAÇÃO TECNOLÓGICA tratada na alínea “c)”, do subitem 3.1.4, do APÊNDICE III – ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, e na alínea “qq)”, do item II, do ANEXO IX do CONTRATO – MATRIZ DE RISCOS.

**1.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá, sempre que possível, fazer uso de ações que promovam a sustentabilidade, a participação e a inclusão social, como o respeito às minorias e aos grupos sociais vulneráveis, buscando com essas iniciativas gerar externalidades positivas que beneficiem o bairro ou região onde as UNIDADES ESCOLARES estão localizadas.

**1.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá munir seus prepostos ou empregados, inclusive os de suas subcontratadas, com EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e demais equipamentos necessários para a execução de suas funções, respeitando a legislação vigente e as normas de segurança aplicáveis.

**1.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar os seguintes parâmetros para o funcionamento das UNIDADES ESCOLARES:

**1.9.1.** Horários de funcionamento: os horários de funcionamento terão como referência os turnos oferecidos em cada UNIDADE ESCOLAR e serão informados pelo respectivo GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR.

**1.9.2.** Dias de abertura: as UNIDADES ESCOLARES funcionarão em todos os dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com os turnos atendidos, durante todo o período letivo, conforme calendário escolar emitido pelo PODER CONCEDENTE.

**1.9.3.** Sábado, domingo e feriados: o funcionamento aos sábados, domingos e feriados dependerá da agenda da respectiva UNIDADE ESCOLAR (exemplo: atividades extracurriculares, eventos, eleição).

**1.9.4.** Recesso escolar: o recesso escolar será fixado no calendário escolar emitido pelo PODER CONCEDENTE para o respectivo ano letivo, ocorrendo, em regra, no mês de julho. Nesse período, as UNIDADES ESCOLARES permanecerão fechadas, salvo ajustes motivados por situações excepcionais (exemplo: pandemias, greves etc.).

**1.9.5.** Férias escolares: as férias escolares serão fixadas no calendário escolar emitido pelo PODER CONCEDENTE, ocorrendo, em regra, nos meses de dezembro, janeiro e/ou fevereiro. Durante esse período, as UNIDADES ESCOLARES permanecerão fechadas, salvo ajustes motivados por situações excepcionais (exemplo: pandemias, greves etc.).

**1.9.6.** Ajustes de funcionamento: o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR poderá comunicar a CONCESSIONÁRIA necessidade de ajustes na escala e na programação de pessoal e de funcionamento das UNIDADES ESCOLARES, bem como a utilização da UNIDADE ESCOLAR em sábados, domingos e/ou feriados, com antecedência mínima de até 15 (quinze) dias.

CONSULTA PÚBLICA

## CAPÍTULO II – PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

### 2. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

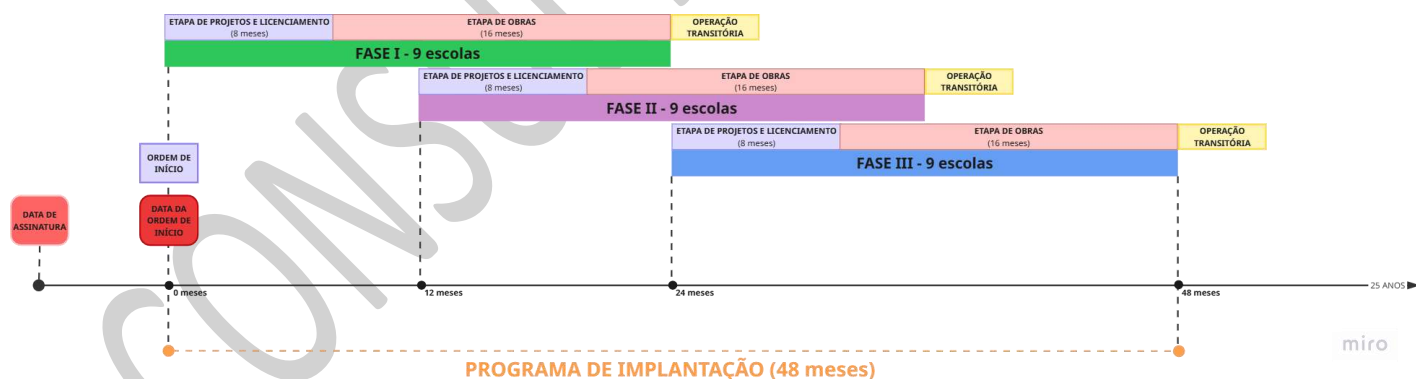
**2.1.** O PROGRAMA IMPLANTAÇÃO compreende todos os encargos necessários para construção de 27 (vinte e sete) UNIDADES ESCOLARES, incluindo a elaboração dos PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, obras de engenharia necessárias e a implantação do MOBILIÁRIO e dos EQUIPAMENTOS.

**2.2.** O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO de cada UNIDADE ESCOLAR deverá ser dividido em duas etapas distintas e sequenciais:

**2.2.1.** A ETAPA DE PROJETOS E LICENCIAMENTOS compreende o período que antecede a execução das obras em cada uma das FASES, durante o qual a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e submeter aos órgãos competentes toda a documentação técnica necessária para obtenção das licenças, alvarás e autorizações exigidas para construção das UNIDADES ESCOLARES.

**2.2.2.** A ETAPA DE OBRAS compreende o período em que a CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de engenharia, incluindo construção das edificações, além da aquisição, instalação e comissionamento do MOBILIÁRIO e dos EQUIPAMENTOS necessários ao funcionamento das UNIDADES ESCOLARES.

Figura 1 – Cronograma do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO



Elaboração: São Paulo Parcerias

**2.3.** O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO terá início na DATA DA ORDEM DE INÍCIO e deverá ser finalizado em até 48 (quarenta e oito) meses, com a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS das 27 (vinte e sete) UNIDADES ESCOLARES.

**2.3.1.** A elaboração dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA e a obtenção das licenças necessárias para a implantação de cada UNIDADE ESCOLAR deverão ser realizadas observando os prazos definidos para a ETAPA DE PROJETOS E LICENCIAMENTOS.

**2.3.2.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA de cada UNIDADE ESCOLAR devem observar a legislação aplicável, as normas técnicas e seguir as diretrizes e especificações elencadas no item 27 deste ANEXO.

**2.3.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes contidas na legislação aplicável, no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES, no APÊNDICE II – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL e no APÊNDICE V - PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL para a construção das TIPOLOGIAS.

**2.3.4.** A implantação dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS das TIPOLOGIAS deverá seguir as diretrizes e especificações elencadas no APÊNDICE III – ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS deste ANEXO e demais definições deste ANEXO.

**2.4.** O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO será estruturado em 3 (três) FASES de implantação, cada uma composta por um conjunto de 9 (nove) UNIDADES ESCOLARES a serem implantadas de forma progressiva, de acordo com a ordem estabelecida no item 4.4 e conforme Plano de Obras, a ser apresentado pela CONCESSIONÁRIA.

**2.4.1.** Cada FASE de implantação terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, sendo composta por, no máximo, 8 (oito) meses destinados à ETAPA DE PROJETOS E LICENCIAMENTOS e, no máximo, 16 (dezesesseis) meses destinados à ETAPA DE OBRAS.

**2.4.2.** A concessionária poderá antecipar o início das FASES e organizar o PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO de forma flexível, inclusive com o aumento do período em que as FASES se sobrepõem, desde que respeitado o PERÍODO MÁXIMO DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, a ordem de entrega das FASES e os prazos máximos de entrega das UNIDADES ESCOLARES em cada FASE, conforme segue:

- a)** FASE I: conclusão até o 24º (vigésimo quarto) mês contado a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO;
- b)** FASE II: conclusão até o 36º (trigésimo sexto) mês contado a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO; e

- c) FASE III: conclusão até o 48º (quadragésimo oitavo) mês contado a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

**2.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, em até 01 (um) mês contado da DATA ORDEM DE INÍCIO, o Plano de Obras correspondente aos encargos a serem executados no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, conforme subitem 28.2, por meio do qual deverá indicar a proposta de cronograma das FASES, observados os prazos máximos acima indicados.

**2.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá, dentro do prazo máximo de 08 (oito) meses após o início de cada FASE, obter todos os alvarás, autorizações e licenças necessárias para a implantação de todas as UNIDADES ESCOLARES da FASE correspondente.

**2.6.1.** A CONCESSIONÁRIA não poderá iniciar as obras de implantação das UNIDADES ESCOLARES de cada FASE sem que tenha previamente obtido todos os alvarás, autorizações e licenças necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no ANEXO VIII do CONTRATO – PENALIDADES e sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**2.6.2.** O primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da obtenção dos alvarás, autorizações ou licenças específicas para execução de obras de que trata o subitem 27.1.4 27.2.3 será considerado como o encerramento da ETAPA DE PROJETOS E LICENCIAMENTOS e início da ETAPA DE OBRAS de cada UNIDADE ESCOLAR vinculada à respectiva FASE do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**2.6.2.1.** A CONCESSIONÁRIA poderá iniciar a ETAPA DE OBRAS de cada UNIDADE ESCOLAR individualmente, à medida em que forem obtidos os respectivos alvarás, autorizações e licenças exigidos, não sendo necessário aguardar a liberação conjunta das autorizações referentes às demais UNIDADES ESCOLARES da mesma FASE.

**2.7.** Em até 1 (um) mês antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de cada UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e projetos complementares.

**2.8.** Em até 1 (um) mês antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de cada UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Registro (RRT) e/ou Anotação (ART) de Responsabilidade Técnica, indicando o responsável técnico pela obra junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**2.9.** Em até 1 (um) mês após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de cada UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE a comunicação do início da obra junto ao Ministério do Trabalho e a matrícula da obra junto ao INSS.

### 3. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO RELACIONADOS AOS TERRENOS

**3.1.** As 27 (vinte e sete) UNIDADES ESCOLARES deverão ser projetadas e construídas nos 25 (vinte e cinco) terrenos previamente definidos pelo PODER CONCEDENTE, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela 1 – Relação dos terrenos definidos pelo PODER CONCEDENTE

ID	Endereço	Bairro	Inscrição Imobiliária	UNIDADE ESCOLAR
1	Rua Alberto Felippi	Vila Nova	09.23.34.26.0942 09.23.34.26.0932	EM Vila Nova
2	Rua Amando Germano Alfredo Tank	Adhemar Garcia	13.11.41.97.4791	EM Adhemar Garcia
3	Rua Antônio Michels	Jardim Paraíso	12.11.20.18.4060	EM Jardim Paraíso
4	Rua Canis Major	Jardim Paraíso	12.11.20.61.2360	CEI Jardim Paraíso II
5	Rua Colon	Glória	13.20.12.83.2398	CEI Colon
6	Rua David da Graça	Espinheiros	13.21.43.50.2448	CEI David da Graça
7	Rua Expedicionário Augusto Fiedler	Pirabeirada	08.13.24.42.2682 08.13.24.42.2655	EM Pirabeirada
8	Rua Francisco Klein	Aventureiro	12.01.21.13.0277	CEI Aventureiro
9	Rua Franz Carl Brunken	Morro do Meio	09.13.34.40.8022	CEI Morro do Meio
10	Rua Jorge Parucker Junior (Rua Nova República)	Boehmerwald	13.11.00.25.0562	CEI Nova República
11	Rua Manoel Calixto Rodrigues	Jardim Sofia	12.00.45.42.1412	EM Jardim Sofia
12	Rua Maria Joana dos Santos Cerezoli	Paranaguamirim	13.12.30.51.3013	CEI Paranaguamirim III
13	Rua Maria Lucimar Fritz	Paranaguamirim	13.11.22.00.0253	CEI Paranaguamirim
14	Rua Minas Gerais	Nova Brasília	09.10.40.43.0367	EM Nova Brasília
15	Rua Paranaguamirim	Paranaguamirim	13.11.25.11.0360 13.11.25.11.0359 13.11.25.11.0358 13.11.25.11.0356	CEI Paranaguamirim II
16	Rua Passo Fundo	Fátima	13.11.41.20.0489	CEI Fátima
17	Rua Professor José Meyer	Saguaçu	13.30.04.58.0378 13.30.04.58.0125	CEI Saguaçu
18	Rua Professor Sérgio Luiz Dall'acqua	Paranaguamirim	13.12.21.10.0483	EM Paranaguamirim
19	Rua Quinze de Novembro	Vila Nova	09.23.44.09.1366	CEI Vila Nova
20	Rua Ruy Barbosa	Costa e Silva	12.00.21.86.2376 12.00.21.86.2426	CEI Costa e Silva

21	Rua Santa Izabel	João Costa	13.11.31.01.5915	CEI Santa Izabel
				EM Santa Izabel
22	Rua Tenente Antônio João	Bom Retiro	13.30.13.07.0732	CEI Bom Retiro
				EM Bom Retiro
23	Rua Tuiuti	Aventureiro	12.00.24.85.6155	EM Aventureiro
24	Rua Waldemiro José Borges	Itinga	13.01.30.53.1824	EM Lacy Flores Extensão
25	Rua Werner Nessler	Vila Nova	08.03.23.02.2072	CEI Anaburgo

Elaboração: São Paulo Parcerias.

**3.2.** Caberá à CONCESSIONÁRIA a realização dos levantamentos planialtimétricos de todos os terrenos destinados à implantação das UNIDADES ESCOLARES, conforme especificações técnicas aplicáveis e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**3.3.** É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA realizar a delimitação física da ÁREA DA CONCESSÃO, em conformidade com os parâmetros indicados no ANEXO IV do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO, nos termos das subcláusulas 5.3 e 6.3 alínea “e” do CONTRATO.

**3.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e apresentar a solução de terraplanagem mais adequada para cada terreno, considerando as características topográficas, geotécnicas e ambientais, de modo a garantir a viabilidade técnica e econômica da implantação das UNIDADES ESCOLARES.

**3.4.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela obtenção de todas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a execução das atividades de terraplanagem nos terrenos destinados à implantação das UNIDADES ESCOLARES.

**3.4.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de escavação e remoção de solo excedente ou inadequado, assegurando a conformidade com o projeto executivo e a viabilidade técnica das obras, observando as condições geotécnicas e ambientais do terreno.

**3.4.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá, quando necessário, realizar o aterro e a compactação dos terrenos, utilizando material adequado e técnicas que garantam o nivelamento e a estabilidade da área, conforme especificações do projeto e normas de engenharia aplicáveis.

**3.4.4.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela logística de entrada e saída de materiais necessários à terraplanagem, incluindo terra, brita, rachão e demais insumos, devendo garantir o transporte seguro, regular e ambientalmente responsável.

**3.4.5.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela mobilização, operação e manutenção de maquinário pesado necessário à execução dos serviços de terraplanagem, tais como escavadeiras, tratores e compactadores.

CONSULTA PÚBLICA



**3.4.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá empregar mão de obra especializada, incluindo operadores de máquinas, engenheiros e técnicos, devidamente habilitados e capacitados para a execução das atividades de terraplanagem, em conformidade com as normas de segurança e qualidade.

**3.4.7.** Compete à CONCESSIONÁRIA a gestão dos resíduos gerados durante as atividades de terraplanagem, incluindo o descarte, o transporte e a destinação final, em conformidade com a legislação ambiental vigente e o Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil - PGRCC.

**3.4.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá adotar soluções técnicas específicas para a terraplanagem em terrenos com características geológicas particulares, como solos rochosos, argilosos ou instáveis, garantindo a segurança, estabilidade e durabilidade das obras.

**3.5.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela execução das atividades de limpeza e preparação dos terrenos destinados à implantação das UNIDADES ESCOLARES, incluindo a remoção de vegetação e de quaisquer materiais que possam comprometer a viabilidade técnica das obras.

**3.5.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela identificação dos indivíduos arbóreos existentes e pelo correto manejo arbóreo, sempre que necessário para a execução das obras das UNIDADES ESCOLARES, em conformidade com a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis, devendo, sempre que possível, priorizar o transplante e o plantio dos indivíduos arbóreos no mesmo terreno.

**3.5.2.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela compensação ambiental decorrente da supressão de vegetação nos terrenos destinados à implantação das UNIDADES ESCOLARES, conforme as exigências estabelecidas na legislação vigente e normas técnicas aplicáveis.

**3.5.3.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela implementação das medidas de mitigação ambiental decorrentes da supressão vegetal ou de impactos ecológicos, conforme exigências dos órgãos ambientais e da legislação vigente.

**3.6.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela identificação, levantamento e gestão de interferências técnicas nos terrenos, tais como redes de água, esgoto, energia elétrica, gás, telecomunicações e drenagem.

**3.6.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável por propor soluções técnicas para o remanejamento ou adequação das interferências, observando as normas dos concessionários de serviços públicos e o cronograma do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**3.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de segurança e cercamento dos terrenos destinados à implantação das UNIDADES ESCOLARES, com o objetivo de garantir a proteção do perímetro da ÁREA DA CONCESSÃO durante todas as fases das obras.

**3.7.1.** O cercamento deverá ser realizado de forma a impedir o acesso não autorizado, preservar a integridade física de trabalhadores da CONCESSIONÁRIA e terceiros contratados e evitar danos a equipamentos, materiais e estruturas provisórias.

#### **4. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO RELACIONADOS ÀS TIPOLOGIAS**

**4.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as TIPOLOGIAS como referência para o desenvolvimento dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

**4.1.1.** A TIPOLOGIA CEI atenderá crianças do Ensino Infantil, na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, no regime de funcionamento de 2 (dois) turnos diários, com capacidade para o atendimento de até 357 (trezentos e cinquenta e sete) alunos por turno.

**4.1.2.** A TIPOLOGIA EEF A atenderá crianças dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na faixa etária de 6 (seis) a 10 (dez) anos, no regime de funcionamento de turno integral, com capacidade para o atendimento de até 300 (trezentos) alunos.

**4.1.3.** A TIPOLOGIA EEF B atenderá crianças dos anos finais do Ensino Fundamental, na faixa etária de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos, no regime de funcionamento de turno integral, com capacidade para o atendimento de até 360 (trezentos e sessenta) alunos.

**4.1.4.** A TIPOLOGIA EEF C atenderá crianças dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, na faixa etária de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos, no regime de funcionamento de turno integral, com capacidade para o atendimento de até 540 (quinhentos e quarenta) alunos.

**4.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar as TIPOLOGIAS das UNIDADES ESCOLARES apresentadas no APÊNDICE I deste ANEXO - PROGRAMA DE NECESSIDADES como referência para o desenvolvimento dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

**4.3.** As TIPOLOGIAS deverão ser distribuídas nos terrenos definidos pelo PODER CONCEDENTE observando as diretrizes estabelecidas no APÊNDICE I deste ANEXO - PROGRAMA DE NECESSIDADES. A CONCESSIONÁRIA deverá adequar as dimensões, características físicas e funcionais de cada TIPOLOGIA às condições específicas de implantação, considerando as características geográficas, os parâmetros urbanísticos, a legislação aplicável e demais restrições ou potencialidades de cada terreno.

**4.4.** As TIPOLOGIAS deverão ser implantadas conforme as FASES, nos termos da tabela a seguir:

CONSULTA PÚBLICA

Tabela 2 – Divisão das FASES de implantação

<b>Fase</b>	<b>Endereço</b>	<b>TIPOLOGIA</b>
<b>FASE I</b>	Rua Alberto Felippi	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Antônio Michels	TIPOLOGIA EEF A
	Rua Canis Major	TIPOLOGIA CEI
	Rua David da Graça	TIPOLOGIA CEI
	Rua Francisco Klein	TIPOLOGIA CEI
	Rua Maria Lucimar Fritz	TIPOLOGIA CEI
	Rua Passo Fundo	TIPOLOGIA CEI
	Rua Quinze de Novembro	TIPOLOGIA CEI
	Rua Tuiuti	TIPOLOGIA EEF C
<b>FASE II</b>	Rua Expedicionário Augusto Fiedler	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Jorge Parucker Júnior (Rua Nova República)	TIPOLOGIA CEI
	Rua Minas Gerais	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Paranaguamirim	TIPOLOGIA CEI
	Rua Santa Izabel	TIPOLOGIA CEI
	Rua Santa Izabel	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Tenente Antônio João	TIPOLOGIA CEI
	Rua Tenente Antônio João	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Werner Nessler	TIPOLOGIA CEI
<b>FASE III</b>	Rua Amando Germano Alfredo Tank	TIPOLOGIA EEF A
	Rua Colon	TIPOLOGIA CEI
	Rua Franz Carl Brunken	TIPOLOGIA CEI
	Rua Manoel Calixto Rodrigues	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Maria Joana dos Santos Cerezoli	TIPOLOGIA CEI
	Rua Professor José Meyer	TIPOLOGIA CEI
	Rua Professor Sérgio Luiz Dall'acqua	TIPOLOGIA EEF C
	Rua Ruy Barbosa	TIPOLOGIA CEI
	Rua Waldemiro José Borges	TIPOLOGIA EEF B

Elaboração: São Paulo Parcerias.

**4.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA das UNIDADES ESCOLARES contemplem, no mínimo, os ambientes descritos no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, respeitando suas respectivas funções e dimensões indicativas.

**4.6.** As dimensões, as características e o *layout* dos ambientes de cada TIPOLOGIA devem observar a capacidade de cada espaço descrito no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**4.7.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA das UNIDADES ESCOLARES deverão observar o racional de divisão dos blocos previsto no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, de modo a garantir a adequada setorização dos espaços, a funcionalidade das circulações internas e a eficiência na distribuição das áreas comuns.

## **5. ENCARGOS DE IMPLANTAÇÃO DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS**

**5.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e apresentar ao PODER CONCEDENTE um Plano de Mobiliários e Equipamentos contendo a proposta detalhada para a implantação dos itens previstos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste ANEXO e em conforme subitem 28.3.

**5.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá implementar todos os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS necessários ao adequado funcionamento da referida unidade, observando as diretrizes constantes no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, APÊNDICE II deste ANEXO – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL, APÊNDICE III deste ANEXO - ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS e no Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) previamente aprovado pelo PODER CONCEDENTE, nos termos do subitem 27.1.6, bem como as normas técnicas pertinentes.

**5.2.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá implementar todos os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS da UNIDADE ESCOLAR e apresentar para o PODER CONCEDENTE o inventário de bens, nos termos do subitem 5.2.5, como condição para emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.

**5.2.2.** A quantificação e localização dos MOBILIÁRIOS das TIPOLOGIAS devem observar as referências mínimas e capacidade mínima de cada ambiente apresentadas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, bem como as normativas vinculadas a ambiente escolar, tais como as especificações para mobiliação de ambiente escolar apresentada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

**5.2.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar, conforme previsto no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, as diretrizes de implementação de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS para os ambientes externos das TIPOLOGIAS, devendo considerar a circulação de pessoas, bem como os requisitos de eficiência e durabilidade.

**5.2.4.** No caso de divergência entre o estabelecido no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES e as normativas relativas a ambiente escolar, tais como as especificações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, prevalecerá o estabelecido no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**5.2.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o inventário de bens dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS, indicando, para cada UNIDADE ESCOLAR, as seguintes informações, sempre que pertinente:

- a) Identificação do bem;
- b) Indicação do fabricante/marca;
- c) Indicação do modelo/ano;
- d) Especificação técnica (catálogo do equipamento);
- e) Unidade de fornecimento;
- f) Plano de instalação e comissionamento padrão do fabricante;
- g) As certificações e registros previstos na regulamentação específica; e
- h) Tempo de vida útil.

**5.2.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá atualizar anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, o inventário de bens da UNIDADE ESCOLAR conforme informações elencadas no subitem 5.2.5.

**5.2.7.** As especificações técnicas dos EQUIPAMENTOS relacionados à infraestrutura de TIC deverão ser observadas pela CONCESSIONÁRIA, conforme estabelecido no APÊNDICE III deste ANEXO - ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

## **6. ENCARGOS DE SUSTENTABILIDADE CONSTRUTIVA**

**6.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá incorporar nas UNIDADES ESCOLARES princípios de eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e adoção de soluções ambientalmente sustentáveis, visando à redução dos impactos ambientais e à promoção da qualidade ambiental da UNIDADE ESCOLAR.

**6.1.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever a implantação de sistemas de geração complementar de energia elétrica por meio de painéis fotovoltaicos para a participação no Sistema de Compensação de Energia Elétrica (SCEE).

**6.1.1.1.** A especificação dos equipamentos, inversores e estruturas de suporte deverá atender às normas técnicas vigentes e a regulamentação da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para mini e microgeração distribuída.

**6.1.1.2.** Os telhados das edificações deverão ser projetados com reforço estrutural adequado, considerando as cargas permanentes e variáveis associadas à instalação dos painéis, à ação do vento e à manutenção dos equipamentos.

**6.1.2.** A CONCESSIONÁRIA poderá prever, conforme viabilidade técnica, a implantação de outros sistemas de geração de energia renovável, como sistema de aquecimento solar de água, visando ampliar a eficiência energética da UNIDADE ESCOLAR.

**6.1.3.** As edificações das UNIDADES ESCOLARES deverão incorporar soluções de isolamento térmico em seus elementos construtivos, incluindo coberturas, paredes externas e, quando aplicável, pisos, com o objetivo de reduzir a transferência de calor entre ambientes internos e externos, promovendo conforto térmico e eficiência energética.

**6.1.4.** As coberturas e superfícies externas expostas à radiação solar direta nas UNIDADES ESCOLARES deverão ser revestidas com tinta refletiva de alta performance térmica, capaz de minimizar a absorção de calor e contribuir para a redução da temperatura interna dos ambientes.

**6.1.5.** As paredes externas das UNIDADES ESCOLARES deverão ser revestidas com tintas ou sistemas de pintura de alta durabilidade e resistência à ação de chuvas intensas, umidade e intempéries, compatíveis com o tipo de substrato utilizado.

**6.1.5.1.** A especificação deverá considerar o regime pluviométrico do MUNICÍPIO e garantir a manutenção da integridade estética e funcional da fachada ao longo do tempo.

**6.1.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever, nas UNIDADES ESCOLARES, sistemas de captação e aproveitamento de águas pluviais, destinados a fins não potáveis, como irrigação de áreas verdes, lavagem de pisos e alimentação de bacias sanitárias.

**6.1.6.1.** O sistema deverá contemplar dispositivos de coleta, armazenamento, filtragem e distribuição, conforme os requisitos definidos nas normas técnicas.

**6.1.7.** Quando tecnicamente viável, a CONCESSIONÁRIA deverá prever o reaproveitamento de águas cinzas provenientes de lavatórios, chuveiros e máquinas de lavar, mediante tratamento adequado para fins não potáveis.

**6.1.7.1.** O sistema deverá atender aos critérios de segurança sanitária, estanqueidade e eficiência operacional, observando as diretrizes das normas técnicas.

**6.1.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever sistemas de iluminação eficiente, com especificação de tecnologias de baixo consumo energético e alto desempenho fotométrico em todas as UNIDADES ESCOLARES.

**6.1.8.1.** Deverão ser adotadas soluções como luminárias com lâmpadas LED, sensores de presença, fotocélulas e temporizadores programáveis, de modo a otimizar o uso da energia elétrica conforme a ocupação e o nível de iluminância necessário em cada ambiente.

**6.1.8.2.** A seleção dos equipamentos deverá atender aos requisitos das normas técnicas, e considerar os critérios de eficiência energética estabelecidos pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel).

**6.1.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá especificar e instalar, nas UNIDADES ESCOLARES, EQUIPAMENTOS que apresentem elevado desempenho energético, priorizando modelos classificados nas faixas superiores de eficiência conforme o Selo Procel de Economia de Energia ou certificações equivalentes.

**6.1.9.1.** Essa exigência aplica-se, entre outros, a sistemas de climatização, refrigeradores, bebedouros, luminárias e demais dispositivos com consumo significativo de energia elétrica.

**6.1.10.** Os projetos hidrossanitários das UNIDADES ESCOLARES deverão prever a instalação de torneiras com temporizador em todos os sanitários e vestiários, com o objetivo de reduzir o consumo de água e evitar desperdícios decorrentes de acionamentos prolongados.



**6.1.11.** Devem ser previstas soluções técnicas para a gestão adequada de resíduos sólidos, contemplando a implantação de espaços destinados à coleta seletiva, segregação por tipo de resíduo e armazenamento temporário em local ventilado, protegido e de fácil acesso para remoção.

**6.2.** A partir da adoção das medidas construtivas obrigatórias e facultativas listadas nos subitens anteriores, a CONCESSIONÁRIA deverá garantir a economia mínima de 20% (vinte por cento) em energia, água e carbono incorporados nos materiais em comparação com uma edificação de referência.

**6.2.1.** Para a comprovação da economia exigida no subitem 6.2, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar relatório emitido pela plataforma EDGE ([app.edgebuildings.com](http://app.edgebuildings.com)).

**6.2.2.** Alternativamente, a CONCESSIONÁRIA poderá utilizar outra plataforma que julgar pertinente, desde que comprove que todos os fatores avaliados pela plataforma EDGE estejam devidamente contemplados.

**6.2.3.** A apresentação do relatório que comprova a redução mínima de 20% (vinte por cento) deverá ser feita junto à entrega do Projeto Básico de Arquitetura (PB-ARQ) e projetos complementares.

**6.2.4.** A CONCESSIONÁRIA envidará seus melhores esforços para prever, nas UNIDADES ESCOLARES, a implantação de estratégias de ventilação natural, com destaque para a ventilação cruzada.

## **7. DEMAIS ENCARGOS CONSTRUTIVOS**

**7.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), legislações urbanísticas locais, códigos de obras e demais regulamentações aplicáveis, observando as diretrizes técnicas especificadas no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.2.** Todos os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA deverão contemplar soluções de acessibilidade, conforme previsto na legislação vigente, garantindo o pleno acesso e circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo, mas não se limitando a:

- a) circulação horizontal e vertical acessível em todas as UNIDADES ESCOLARES, mediante a implantação de rampas com inclinação conforme ABNT NBR 9050, corrimãos duplos em ambos os lados das rampas e escadas, e elevadores ou plataformas elevatórias em edificações com mais de um pavimento, compatíveis com o uso por cadeirantes;

- b)** sanitários acessíveis em todos os blocos, com barras de apoio, lavatórios suspensos, portas com largura mínima de 80 cm (oitenta centímetros) e espaço interno suficiente para manobra de cadeira de rodas, conforme normas técnicas vigentes;
- c)** piso tátil direcional e de alerta em áreas de circulação, mudanças de nível e proximidade de escadas, além de sinalização visual com contraste adequado, pictogramas universais, mapas táteis e placas em braile nas entradas principais e áreas comuns;
- d)** placas de identificação em Braille ao lado das portas de entrada dos ambientes da UNIDADE ESCOLAR, de forma a garantir acessibilidade e facilitar a orientação de pessoas com deficiência;
- e)** vagas de estacionamento acessíveis próximas às entradas principais, com dimensões e sinalização conforme legislação vigente;
- f)** mobiliário adaptado nos ambientes escolares, como carteiras para alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida e mesas com altura regulável em bibliotecas, laboratórios e salas de apoio;
- g)** playgrounds acessíveis, caminhos com piso regular e antiderrapante, além de bancos com encosto e apoio de braços em áreas de espera e convivência;
- h)** mapa tátil esquemático que represente a planta da UNIDADE ESCOLAR, o qual deverá estar acessível para crianças e adaptado para sua utilização;
- i)** ambientes flexíveis e adaptáveis, permitindo reorganizações funcionais conforme necessidades pedagógicas futuras.

**7.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever medidas de proteção para reduzir danos físicos e riscos à vida dentro da edificação, com foco na proteção dos USUÁRIOS e na integridade da UNIDADE ESCOLAR, incluindo, mas não se limitando a:

- a)** controle de acesso à unidade escolar, por meio de portões, cancelas ou sistemas eletrônicos, garantindo a entrada apenas de pessoas autorizadas;
- b)** cercamento perimetral e barreiras físicas que contribuam para a segurança dos USUÁRIOS da UNIDADE ESCOLAR;
- c)** sistema de alarme contra intrusão, com sensores de movimento em áreas externas e pontos vulneráveis;

- d) botões de pânico em locais estratégicos, como secretaria, coordenação e portaria, para acionamento rápido em emergências;
- e) rotas de fuga sinalizadas e desobstruídas, com saídas de emergência dimensionadas conforme as normas técnicas vigentes;
- f) sistemas de proteção contra incêndio, como extintores, hidrantes, alarmes e sinalização de emergência, conforme legislação aplicável;
- g) Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) externo, de acordo com a ABNT NBR 5419 (Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas) e demais normativos e legislações pertinentes;
- h) telas, grades ou barreiras em janelas e áreas elevadas, como medida de proteção contra quedas, especialmente em ambientes frequentados por crianças;
- i) portas de ambientes pedagógicos e administrativos com visor transparente, facilitando a supervisão e a segurança; e
- j) sala de primeiros socorros devidamente equipada, com acesso facilitado, sinalização clara e localização estratégica, garantindo atendimento rápido em emergências.

**7.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá seguir a paleta de cores indicada no APÊNDICE II – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL deste ANEXO para pintura geral da UNIDADE ESCOLAR e observar o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) aprovado pelo PODER CONCEDENTE.

**7.5.** As fachadas das edificações que recebem radiação solar intensa deverão adotar dispositivos de controle à radiação solar e de controle da temperatura interna, tais como brises, barra-sol, cobogós e persianas.

**7.6.** Nos casos em que o terreno da UNIDADE ESCOLAR não estiver localizado em área atendida por rede pública de esgotamento sanitário, a CONCESSIONÁRIA deverá prever e implantar sistema de tratamento individual por meio de fossa séptica.

**7.6.1.** As fossas sépticas devem ser dimensionadas de acordo com a demanda estimada de USUÁRIOS e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

**7.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever, desde a fase de projeto e execução da UNIDADE ESCOLAR, a futura conexão do sistema de esgotamento sanitário à rede pública de esgoto, considerando a possibilidade de sua implantação ou extensão pela concessionária de saneamento básico ou pelo MUNICÍPIO.

**7.8.** Quando a rede pública de esgoto alcançar a frente do terreno da UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA será responsável por realizar a ligação imediata e adequada do sistema predial à referida rede, promovendo a desativação segura do sistema individual anteriormente implantado, conforme exigências técnicas e ambientais aplicáveis.

**7.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá adotar medidas de mitigação e controle de riscos hidrológicos, especialmente aqueles decorrentes de chuvas intensas e eventos de inundação, com o objetivo de proteger a infraestrutura escolar, garantir a segurança dos USUÁRIOS e preservar as condições operacionais das UNIDADES ESCOLARES.

**7.9.1.** A obrigação prevista no subitem 7.9 aplica-se às UNIDADES ESCOLARES situadas em áreas demarcadas dentro da mancha de inundação, conforme identificado no ANEXO IV do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO.

**7.9.1.1.** Para as UNIDADES ESCOLARES localizadas em áreas demarcadas dentro da mancha de inundação, a CONCESSIONÁRIA deverá obrigatoriamente implantar bacia de retenção dimensionada conforme estudos hidrológicos e hidráulicos específicos.

**7.9.1.2.** Além da bacia de retenção, poderão ser consideradas soluções complementares ou alternativas de drenagem e controle de

**7.9.1.3.** cheias, desde que tecnicamente justificadas e compatíveis com as características do terreno e do entorno urbano.

**7.9.2.** A CONCESSIONÁRIA deve envidar melhores esforços para aplicar soluções similares de controle e drenagem pluvial nas demais UNIDADES ESCOLARES não localizadas dentro da mancha de inundação, com vistas à prevenção de impactos decorrentes de eventos climáticos extremos e à promoção da resiliência da infraestrutura escolar.

**7.9.3.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de drenagem e controle de enchentes durante todo o período contratual, garantindo sua plena funcionalidade e evitando riscos à integridade física dos USUÁRIOS e ao patrimônio público.

**7.10.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela previsão e execução de todas as instalações elétricas básicas UNIDADE ESCOLAR, incluindo o sistema de iluminação, conforme as diretrizes estabelecidas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.11.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever e executar toda a infraestrutura necessária para o sistema de ar-condicionado, incluindo a instalações dos EQUIPAMENTOS necessários para a climatização adequada dos ambientes, de acordo com as diretrizes estabelecidas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.12.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever e executar toda a infraestrutura necessária ao fornecimento de gás às UNIDADES ESCOLARES, de acordo com as diretrizes estabelecidas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.12.1.** A distribuição interna de gás poderá ser fornecida por meio da conexão à rede municipal de gás canalizado, quando disponível, ou por meio de botijões.

**7.12.2.** Nos casos em que a UNIDADE ESCOLAR estiver conectada à rede de gás canalizada, a CONCESSIONÁRIA deverá prever a instalação de 2 (dois) botijões de gás para redundância, garantindo abastecimento em caso de interrupção temporária do fornecimento.

**7.12.3.** Quando não houver possibilidade de ligação à rede de gás canalizado, a CONCESSIONÁRIA deverá prever a instalação de 2 (dois) botijões de gás do tipo P45 para uso contínuo e 2 (dois) botijões adicionais do mesmo modelo para redundância, dimensionados conforme a demanda dos ambientes atendidos.

**7.12.4.** A será responsável pelo dimensionamento, construção e reparos de abrigos dos botijões previstos.

**7.13.** Os bicicletários e/ou paraciclos para estacionamento de bicicletas deverão estar localizados em área próxima à entrada principal de pedestres da UNIDADE ESCOLAR, com fácil acesso, segurança aos veículos estacionados e proteção contra as intempéries, observado o quantitativo mínimo de vagas previsto na legislação e normativas aplicáveis.

**7.14.** A CONCESSIONÁRIA deverá construir um ginásio esportivo coberto em todas as EEFs, devidamente dimensionado conforme as diretrizes pedagógicas e normas técnicas aplicáveis, e caracterizado de acordo com as especificações exemplificadas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.14.1.** A construção do ginásio esportivo coberto deverá seguir as definições presentes no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES deste ANEXO.

**7.14.2.** O ginásio esportivo coberto deverá, obrigatoriamente, incluir os seguintes ambientes e estruturas: (i) área de esportes; (ii) salas de apoio; (iii) área de corrida; (iv) sanitários/vestiários comuns; e (v) palco.

**7.14.3.** Para a elaboração do projeto de construção do ginásio esportivo coberto, a CONCESSIONÁRIA deverá considerar os parâmetros urbanísticos e construtivos vigentes, bem como garantir os atributos edílios de ventilação, iluminação e habitabilidade.

**7.14.4.** Nos casos em que a construção do ginásio esportivo coberto for inviável, seja por comprometimento de ventilação, iluminação, habitabilidade, ou qualquer outro aspecto que impacte na qualidade e segurança das edificações, bem como por fatores geográficos, topográficos, ambientais ou por restrições impostas pelos parâmetros urbanísticos locais, a CONCESSIONÁRIA deverá comprovar a inviabilidade técnica de implantação do referido equipamento.

**7.14.4.1.** Comprovada a inviabilidade, a CONCESSIONÁRIA deverá projetar e executar um ginásio esportivo coberto de dimensões reduzidas, compatível com as características físicas e urbanísticas do terreno, garantindo a funcionalidade mínima para práticas esportivas escolares, com cobertura integral.

**7.14.4.2.** Nos casos de insuficiência de terreno para construção do ginásio esportivo com dimensões reduzidas, indicado no item 7.14.4.1, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar estudos técnicos que comprovem tal inviabilidade de construção e apresentar soluções alternativas para prover espaços esportivos cobertos aos ALUNOS.

**7.15.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever, nos projetos dos ginásios esportivos cobertos das EEFs, a possibilidade de conversão temporária desses espaços em abrigos para situações emergenciais, garantindo condições mínimas de segurança, acessibilidade, higiene e conforto, conforme orientações dos órgãos competentes e normas aplicáveis.

**7.15.1.** Quando tecnicamente viável, o ginásio esportivo coberto deverá contar com 2 (dois) acessos independentes: um voltado para a área interna da UNIDADE ESCOLAR e o outro com acesso direto à via pública, de modo a facilitar o uso do espaço em situações emergenciais e a garantir a circulação segura de pessoas e serviços.

**7.16.** Além do ginásio esportivo coberto, a CONCESSIONÁRIA deverá prever a implantação de uma quadra esportiva descoberta em todas as EEFs, a qual poderá, quando tecnicamente viável, ser instalada na cobertura da edificação, observando os requisitos estruturais, de segurança e de acessibilidade previstos nas normas aplicáveis.

**7.17.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever um auditório em todas as EEFs, devidamente dimensionado conforme diretrizes pedagógicas e normas técnicas aplicáveis, e caracterizado de acordo com as especificações previstas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.17.1.** O auditório deverá possuir capacidade mínima para 120 (cento e vinte) pessoas sentadas e incluir os seguintes ambientes e estruturas: (i) área de plateia com assentos fixos ou móveis; (ii) palco elevado; (iii) sistema de iluminação e sonorização; (iv) sala técnica ou de apoio; e (v) acesso direto a sanitários comuns ou de apoio.

**7.18.** A CONCESSIONÁRIA deverá prever uma horta pedagógica em todas as UNIDADES ESCOLARES, devidamente dimensionada conforme as diretrizes pedagógicas, ambientais e normas técnicas aplicáveis, e caracterizada de acordo com as especificações previstas no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

**7.18.1.** A horta deverá ser implantada em área ao ar livre, com condições adequadas de ventilação, insolação e drenagem, de modo a assegurar sua funcionalidade, sustentabilidade e integração com o ambiente escolar.

**7.19.** A CONCESSIONÁRIA deverá instalar *playgrounds* em todas as UNIDADES ESCOLARES.

**7.19.1.** Os *playgrounds* deverão ser dimensionados conforme o porte das UNIDADES ESCOLARES, podendo variar em tamanho, quantidade e configuração.

**7.19.2.** Nas EEFs de maior porte, deverá ser prevista a implantação de mais de um espaço de *playground*, de modo a atender adequadamente às necessidades pedagógicas.

**7.20.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar a legislação vigente e normas referentes a tombamentos de patrimônios históricos e culturais para elaboração de projetos e consecução de obras de implantação das UNIDADES ESCOLARES.

## **8. ENCARGOS DE OBRA**

**8.1.** Para a execução das obras de construção de novas UNIDADES ESCOLARES no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes estabelecidas neste ANEXO e em seus APÊNDICES, bem como o disposto nos PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA aprovados, nas normas técnicas, nas orientações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e na legislação aplicável.

**8.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá zelar pela organização e pelo adequado planejamento das atividades de obra, de modo a causar o mínimo possível de interferência no entorno da futura UNIDADE ESCOLAR e nas comunidades adjacentes, adotando, entre outras, as seguintes estratégias:

- a) Planejar as etapas mais ruidosas ou que demandem maior movimentação para horários e períodos de menor circulação local;
- b) Implantar medidas de mitigação de impactos ambientais e urbanísticos, conforme as diretrizes do PODER CONCEDENTE; e
- c) Garantir o isolamento seguro das áreas de obra, com sinalização adequada e controle de acessos.

**8.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar ao PODER CONCEDENTE a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de IMPLANTAÇÃO de cada FASE por meio da Central de Serviços do SGA, conforme subitem 29.10.

**8.3.1.** Caberá ao PODER CONCEDENTE definir a periodicidade das visitas às obras durante a execução de cada FASE, em conformidade com o cronograma do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO a ser apresentado pela CONCESSIONÁRIA.

**8.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá atuar de forma colaborativa para garantir a segurança dos trabalhadores, da comunidade do entorno e dos equipamentos públicos eventualmente existentes na área da obra.

**8.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar sinalização horizontal e vertical da obra, incluindo sinalização acessível e informativa para a população local.

**8.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá prezar por uma obra limpa, adotando soluções de proteção dos materiais e acabamentos, evitando danos a estruturas urbanas existentes e ao meio ambiente.

**8.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá planejar as construções e instalações provisórias que serão necessárias ao bom andamento das obras e deverá propor a melhor localização do canteiro de obras, com o objetivo de evitar transtornos para atividades que estejam instaladas nas proximidades.

**8.7.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela organização do canteiro, incluindo áreas de armazenamento, vestiários, sanitários e refeitórios para os trabalhadores.



**8.7.2.** Nenhum elemento do canteiro de obra pode prejudicar a circulação de veículos e pedestres nos logradouros, estacionamento, arborização da rua, iluminação e visibilidade de placas e avisos, assim como sinais de trânsito e outras instalações de interesse público, salvo quando autorizado previamente pelo MUNICÍPIO.

**8.7.3.** Ao final de qualquer obra ou serviço de engenharia, a CONCESSIONÁRIA deverá remover todas as instalações do acampamento e canteiro de obra, inclusive equipamentos, construções provisórias, detritos e restos de materiais, de modo a apresentar as áreas utilizadas totalmente limpas.

**8.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir e fazer cumprir, no canteiro de obras, os regulamentos disciplinares de segurança e higiene, as exigências da CIPA, o disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e demais disposições legais aplicáveis.

**8.8.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter afixada, nos acessos da obra, placa informativa de andamento, nos termos das normas e legislações aplicáveis.

**8.9.** Ao final da obra, a CONCESSIONÁRIA deverá remover todas as instalações do acampamento e canteiro de obras, inclusive equipamentos, construções provisórias, detritos e restos de materiais, apresentando as áreas utilizadas totalmente limpas e prontas para uso educacional.

**8.10.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir condições seguras e adequadas de trabalho no canteiro de obras, adotando medidas de proteção coletiva e individual, procedimentos operacionais seguros, e práticas que preservem a integridade física e a saúde dos trabalhadores durante todas as fases da construção.

**8.10.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme exigências da legislação vigente.

**8.10.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer gratuitamente aos trabalhadores todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequados às atividades desempenhadas, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**8.10.2.1.** É obrigação da CONCESSIONÁRIA a fiscalização contínua do uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs em suas obras.

**8.10.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá promover treinamentos periódicos sobre segurança do trabalho, riscos específicos da obra e uso adequado de equipamentos.

**8.10.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá implementar medidas preventivas contra acidentes, como proteção coletiva (andaimes, redes, guarda-corpos) e rotinas de inspeção de segurança.

**8.10.4.1.** Toda ocorrência de acidente de trabalho deverá ser registrada, comunicada ao PODER CONCEDENTE e às autoridades competentes, com relatório técnico e plano de ação corretiva.

**8.11.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir acesso irrestrito à CERTIFICADORA DE OBRAS designada pelo PODER CONCEDENTE e ao PODER CONCEDENTE, permitindo vistorias, inspeções e auditorias em qualquer fase da obra.

**8.11.1.** CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar à CERTIFICADORA DE OBRAS e ao PODER CONCEDENTE todos os documentos técnicos, cronogramas, registros fotográficos, boletins de medição, laudos e demais informações solicitadas.

**8.11.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá acompanhar tecnicamente as visitas da CERTIFICADORA DE OBRAS e do PODER CONCEDENTE, prestando esclarecimentos e facilitando o acesso às áreas em execução.

**8.12.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, conforme especificado no subitem 28.2.5, para toda a ETAPA DE OBRAS, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

**8.12.1.** O Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC deverá contemplar ações de redução, reutilização, segregação, armazenamento, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados, com o objetivo de minimizar impactos ambientais e garantir práticas sustentáveis no canteiro de obras.

## **9. METAS DE AVANÇO FÍSICO PARA PAGAMENTO DO APORTE**

**9.1.** As METAS DE AVANÇO FÍSICO correspondem aos marcos de obra que ensejam o pagamento das parcelas de APORTE e são divididos em:

- a) Serviços Preliminares: corresponde à limpeza do terreno, demolições, terraplenagem, montagem do canteiro de obras, tapumes, instalação de ligações provisórias de água e energia, placa de obra e demais atividades prévias à edificação;

- b)** Fundações: consiste na implantação das estruturas de fundação, incluindo escavações e movimentações de terra, estaqueamento, vigas baldrame, conclusão de eventual muro de arrimo, caso necessário, execução das formas, armação e concretagem dos blocos de fundação da edificação principal, não sendo considerados, para fins de verificação das METAS DE AVANÇO FÍSICO, as fundações de edificações de apoio, tais como: lixeira, guaritas, subestação etc.;
- c)** Superestrutura e Cobertura: consiste em (i) implantação da superestrutura, composta por pilares, vigas, lajes, bem como escadas, painéis e demais elementos estruturais; e (ii) instalação de cobertura, incluindo a estrutura, as telhas, calhas e demais elementos necessários ao desempenho térmico, acústico, de estanqueidade e demais aspectos funcionais desse sistema;
- d)** Vedações, Revestimentos, Instalações e Sistemas Complementares: consiste em (i) implantação de paredes, painéis cimentícios e demais vedações; (ii) instalação de revestimentos de piso, de parede, teto, forro e pintura e todos os demais materiais serviços voltados ao acabamento dos ambientes, bem como da instalação de esquadrias e brises; e (iii) na implantação de todos os sistemas prediais, tais como instalações elétricas, de gás, de hidráulica, de SPDA, de cabeamento e de rede, de equipamentos de combate a incêndio, climatização, elevadores e demais sistemas necessários ao pleno funcionamento da edificação.
- e)** Paisagismo e Áreas externas, Edificações Complementares, Comunicação Visual, Mobiliário e Equipamentos: consiste em: (i) implantação e organização de elementos e motivos decorativos para espaços externos de uso coletivo (playground, estacionamento, bicicletário etc.), além do enriquecimento arbóreo, quando se fizer necessário; (ii) todas as construções complementares, tais como guarita, subestação, depósito de lixo ou quaisquer edificações separadas da edificação principal; (iii) instalação de todas as placas e sinalizações envolvidas na comunicação visual dos espaços, (iv) instalação de todos os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS necessários à execução das atividades escolares; e (v) limpeza de obra.

**9.2.** A cada META DE AVANÇO FÍSICO concluída, a CONCESSIONÁRIA notificará o PODER CONCEDENTE e a CERTIFICADORA DE OBRAS para que seja realizada vistoria conjunta pelas PARTES, para fins de liberação da parcela correspondente do APORTE, conforme o ANEXO VII do CONTRATO – MECANISMO DE PAGAMENTO DO APORTE E DA CONTRAPRESTAÇÃO.

**9.2.1.** A vistoria de que trata o item anterior deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis da notificação enviada pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE e à CERTIFICADORA DE OBRAS.

**9.2.2.** A notificação deverá conter relatório de medição, incluindo: (i) descrição detalhada das obras e intervenções concluídas, que possibilite a aferição do avanço físico e cronograma físico-financeiro atualizado; e (ii) declaração emitida pelo técnico responsável mediante Registro (RRT) e/ou Anotação (ART) de Responsabilidade Técnica, sobre o cumprimento: (a) dos encargos e especificações técnicas constantes do CONTRATO e de seus ANEXOS; (b) das normas nacionais e internacionais aplicáveis, assim como (c) das técnicas e métodos aplicáveis.

**9.2.3.** A realização de vistoria ocorrerá com a participação de pelo menos 01 (um) representante do PODER CONCEDENTE, 01 (um) membro da CERTIFICADORA DE OBRAS e 01 (um) representante da CONCESSIONÁRIA.

**9.2.4.** Em até 10 (dez) dias úteis da realização da vistoria do subitem anterior, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico sobre os resultados da vistoria e avaliação das obras de engenharia realizadas pela CONCESSIONÁRIA, na qual deverá classificar o nível de qualidade da obra de implantação da respectiva UNIDADE ESCOLAR, qualificando-a como:

**a) CONCLUSÃO PLENA:** assim considerada quando houver finalização da totalidade das obras e intervenções físicas correspondentes à META DE AVANÇO FÍSICO, não havendo inconformidades em relação aos projetos básicos e às normas técnicas aplicáveis, tendo sido observados todos os encargos e especificações do CONTRATO e seus ANEXOS, estando apta a liberação do APORTE.

i. No caso de CONCLUSÃO PLENA da META DE AVANÇO FÍSICO, o PODER CONCEDENTE emitirá, no prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do parecer técnico da CERTIFICADORA DE OBRAS, a correspondente CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA DE OBRAS ou o TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, no caso da última META DE AVANÇO FÍSICO.

**b) CONCLUSÃO SUBSTANCIAL:** assim considerada quando as obras e intervenções físicas correspondentes a META DE AVANÇO FÍSICO estiverem suficientemente concluídas de acordo com os encargos e especificações do CONTRATO e seus ANEXOS, os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA e as normas técnicas aplicáveis, podendo haver inconformidades não estruturais a serem corrigidas pela CONCESSIONÁRIA desde que não representem riscos à segurança dos USUÁRIOS e que não impeçam o prosseguimento seguro das obras do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, estando apta a liberação de 90% (noventa por cento) da parcela do APORTE.

- i. No caso de CONCLUSÃO SUBSTANCIAL da META DE AVANÇO FÍSICO, o PODER CONCEDENTE emitirá, no prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do parecer técnico da CERTIFICADORA DE OBRAS, a correspondente CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA DE OBRAS com as necessárias ressalvas e determinando a retenção de 10% (dez por cento) do valor total da parcela do APORTE referente à META DE AVANÇO FÍSICO entregue.
  - ii. A verificação das adequações necessárias nas obras integrantes da META DE AVANÇO FÍSICO, avaliadas nos termos deste item, será realizada no momento da vistoria da próxima META DE AVANÇO FÍSICO a ser entregue.
  - iii. Em se tratando da última META DE AVANÇO FÍSICO de obras, o PODER CONCEDENTE disponibilizará à CONCESSIONÁRIA, na CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA DE OBRAS, prazo de até 90 (noventa) dias para regularização da entrega, sem prejuízo da aplicação das penalidades correspondentes no caso de descumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, do prazo para conclusão do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.
- c) **CONCLUSÃO INSATISFATÓRIA:** assim considerada quando as obras e intervenções físicas da respectiva UNIDADE ESCOLAR apresentarem inconformidades em relação aos encargos e especificações do CONTRATO e seus ANEXOS, aos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA ou às normas técnicas aplicáveis, de modo a comprometer o uso, a funcionalidade, a segurança ou a durabilidade da infraestrutura.
- i. No caso de CONCLUSÃO INSATISFATÓRIA, o PODER CONCEDENTE não emitirá a CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA DE OBRAS, cabendo à CONCESSIONÁRIA realizar os ajustes e aprimoramentos necessários para finalização da entrega, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível no caso de descumprimento do prazo de entrega do META DE AVANÇO FÍSICO ou do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**9.2.5.** A CERTIFICADORA DE OBRAS e o PODER CONCEDENTE, para a realização da aferição e para a solicitação de correções ou complementações, respectivamente, deverão considerar os termos dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA e as especificações técnicas definidas no CONTRATO e nos seus ANEXOS, bem como nas normas técnicas que incidem sobre o tipo de obra ou intervenção física realizada pela CONCESSIONÁRIA.

**9.2.6.** Para fins de vistoria a ser realizada pela CERTIFICADORA DE OBRAS, poderão ser consideradas como inconformidades estruturais, patologias ou defeitos de engenharia, exemplificativamente, os seguintes elementos:

- a) Trincas, fissuras ou infiltrações em elementos estruturais;
- b) Degradação prematura de revestimentos, pinturas ou instalações;
- c) Problemas de umidade, corrosão ou má vedação que comprometam o conforto e a habitabilidade.
- d) Erros de dimensionamento ou instalação de sistemas hidráulicos, elétricos ou de combate a incêndio;
- e) Falhas na acessibilidade (rampas, corredores, banheiros inadequados);
- f) Instabilidade estrutural ou não conformidade com normas de segurança (como ABNT, ABNT NBR, Código de Obras Municipal); e
- g) Demais falhas ou elementos que comprometam a qualidade, segurança e funcionalidade do equipamento identificadas pela CERTIFICADORA DE OBRAS.

**9.2.7.** A CONCESSIONÁRIA será responsável por realizar, sem qualquer direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, as correções e modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE no caso de CONCLUSÃO SUBSTANCIAL ou CONCLUSÃO INSATISFATÓRIA.

**9.2.8.** No caso de haver discordâncias entre as PARTES quanto à aprovação das obras de engenharia e intervenções realizadas, caberá ao Comitê de Prevenção e Solução de Disputas a decisão final de aprovação das obras e intervenções físicas comunicadas pela CONCESSIONÁRIA, considerando o parecer técnico da CERTIFICADORA DE OBRAS do subitem 9.2.4, os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS entregues, as especificações técnicas definidas neste ANEXO e seus APÊNDICES e demais informações disponibilizadas pelas PARTES a respeito do andamento das obras, observados os procedimentos contidos na CLÁUSULA 47ª do CONTRATO.

**9.3.** A CONCESSIONÁRIA poderá solicitar, a suas expensas, a realização de vistorias intermediárias pela CERTIFICADORA DE OBRAS, de forma a subsidiar seu processo de avanço das obras e intervenções físicas, bem como adiantar eventuais apontamentos e incorreções a serem indicados no bojo do procedimento previsto no item 9.1.

**9.3.1.** No caso de eventual vistoria intermediária, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá encaminhar ao PODER CONCEDENTE e à CONCESSIONÁRIA, em até 10 (dez) dias, relatórios técnicos parciais apontando eventuais correções e ajustes necessários.

**9.3.2.** Eventuais apontamentos indicados em vistorias intermediárias não são impeditivos para o prosseguimento das demais etapas de obras pela CONCESSIONÁRIA, que poderá, por sua conta e risco, demonstrar o atendimento às correções apontadas pela CERTIFICADORA DE OBRAS quando da notificação de conclusão das obras indicada no item 9.1.

**9.3.3.** Se nos relatórios de vistoria intermediária forem identificadas eventuais inconformidades que caracterizem riscos à segurança estrutural ou descumprimentos graves de normas técnicas aplicáveis, com potencial de irreversibilidade se não corrigidos no momento de sua constatação, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá notificar expressamente o PODER CONCEDENTE.

**9.3.4.** Na hipótese do item acima, o PODER CONCEDENTE poderá determinar que a CONCESSIONÁRIA apresente plano de correção das falhas identificadas pela CERTIFICADORA DE OBRAS, contendo descrição detalhada das medidas que serão adotadas e cronograma de finalização.

**9.3.4.1.** O PODER CONCEDENTE deverá fiscalizar a execução do plano de correção e o cumprimento do cronograma de finalização pela CONCESSIONÁRIA, de modo a assegurar que as intervenções realizadas tenham sanado as inconformidades e incorreções apontadas pela CERTIFICADORA DE OBRAS em seu relatório de vistoria intermediária.

### **CAPÍTULO III - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO**

#### **10. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO**

**10.1.** O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO compreende todos os encargos envolvidos nas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva da infraestrutura das UNIDADES ESCOLARES, bem como a manutenção, reparo e reposição dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS.

**10.1.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos encargos previstos no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO a partir da OPERAÇÃO TRANSITÓRIA ou da emissão da ORDEM DE SERVIÇO de cada UNIDADE ESCOLAR até o término do PRAZO DO CONTRATO.

**10.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Manutenção correspondente aos encargos a serem executados no âmbito do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, conforme subitem 28.4.

**10.3.** A execução dos serviços que integram o PROGRAMA DE MANUTENÇÃO deve observar os seguintes objetivos orientadores:

- a) Garantir o pleno funcionamento e a segurança estrutural da UNIDADE ESCOLAR ao longo do PRAZO DO CONTRATO;
- b) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva das estruturas e sistemas necessários para consecução do OBJETO da CONCESSÃO; e
- c) Assegurar a manutenção, reparo e reposição dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS para garantir a qualidade dos serviços prestados pelo PODER CONCEDENTE.

#### **11. MANUTENÇÃO PREDIAL**

**11.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura das UNIDADES ESCOLARES, de modo a mantê-las em pleno funcionamento e assegurar o conforto, segurança e bem-estar dos USUÁRIOS.

**11.2.** As atividades de manutenção predial deverão incluir, no mínimo, a operação e manutenção preventiva e corretiva das seguintes estruturas, sistemas e equipamentos:

- a) Sistemas estruturais;



- b)** Sistemas hidrossanitários;
- c)** Sistemas elétricos;
- d)** Sistemas de instalação de gás;
- e)** Sistemas de transporte mecanizado;
- f)** Sistemas de proteção contra incêndio;
- g)** Sistema de Prevenção contra Descarga Atmosféricas (SPDA);
- h)** Sistemas eletrônicos de segurança;
- i)** Sistema de captação e reutilização de água da chuva
- j)** Rede de telecomunicação;
- k)** Coberturas;
- l)** Pinturas;
- m)** Pisos e revestimentos;
- n)** Esquadrias;
- o)** Louças e metais;
- p)** Equipamentos de lazer; e
- q)** Painéis fotovoltaicos.

**11.3.** As atividades de manutenção sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA incluem, mas não se limitam a:

- a)** Reparos da alvenaria, pisos, portas, janelas, caixilhos, escadas e seus acessórios, pavimentos, sistema de drenagem, calhas, fossas, incluindo gradis, calçadas, rampas e acesso;
- b)** Reparos de estruturas de concreto e metálicas, coberturas, carenagens, lajes, vigas, pilares e pré-moldados;

- c) Reparos na rede elétrica, incluindo transformadores, cabines de medição e distribuição, quadros e painéis em geral, para-raios, aterramento, cabos de energia, ar-condicionado, iluminação principal, incluindo caminhos, e emergencial, *nobreaks*, baterias e postes;
- d) Reparos de rede hidráulica, incluindo encanamentos, pias, torneiras, bacias, válvulas, filtros, sistemas de bombas, caixa d'água, mangueiras, rede de sanitários, rede de detecção de combate a incêndios, hidrantes, rede de drenagem, entre outros;
- e) Reparos na rede de gás;
- f) Reparos no sistema de proteção e combate a incêndios;
- g) Reparos no sistema de ar-condicionado;
- h) Reparos em elevador, plataforma elevatória inclinada e vertical, se houver, portões de acesso, inclusive atualizações necessárias;
- i) Reparos de pintura em estrutura, colunas, carenagens, alvenaria, portas e janelas, pisos externos, sinalização horizontal e gradis;
- j) Manutenção, reposição e reparos em placas de sinalização e direcionais, totens, placas de sinalização visual, placas de orientação, sinalizações vertical e horizontal;
- k) Manutenção, reposição e reparos de lâmpadas nos ambientes internos e externos, garantindo o funcionamento de todos os pontos de iluminação e os parâmetros mínimos de luminosidade dos ambientes;
- l) Manutenção de divisórias, fechaduras, chaveiros, fitas antiderrapantes e porta papel; e
- m) Manutenção de jardins, áreas verdes, grades de proteção, podas, replantio, manejos e compensações necessárias.

**11.3.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela substituição e/ou reparos de todas e quaisquer peças e/ou materiais necessários ao funcionamento das máquinas, equipamentos e instalações nos padrões de desempenho estabelecidos neste ANEXO, seus APÊNDICES e nos demais ANEXOS do CONTRATO.

**11.3.2.** A CONCESSIONÁRIA deve executar a manutenção preventiva e corretiva de acordo com as normas aplicáveis, metodologias, procedimentos e recomendações dos fabricantes de máquinas, equipamentos e instalações, utilizando pessoal qualificado e equipamentos de segurança.

**11.3.2.1.** Na execução dos serviços de manutenção deverão ser respeitadas as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes, visando manter a garantia de uso das edificações, instalações, infraestruturas e a segurança operacional.

**11.3.3.** A fim de cumprir as disposições deste ANEXO, a CONCESSIONÁRIA deverá manter equipe volante para atender aos chamados e às manutenções programadas das UNIDADES ESCOLARES.

**11.3.3.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo dimensionamento adequado da equipe volante de que trata o subitem acima para atender aos padrões de desempenho estabelecidos neste e nos demais ANEXOS do CONTRATO.

**11.3.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar a ABNT NBR 5674 (Manutenção de edificações – Procedimento), demais normativos relacionados e eventuais atualizações ou normas que venham a substituí-la.

## **12. MANUTENÇÃO DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS**

**12.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar atividades de manutenção e reparo, bem como realizar as substituições que se façam necessárias dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS, garantindo o adequado funcionamento dos ambientes nos padrões de desempenho estabelecidos neste ANEXO.

**12.1.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar atividades de reparo de itens dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS que apresentem falhas ou defeitos que possam ser reparados, garantindo seu adequado funcionamento.

**12.1.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá substituir, de ofício e assim que o dano tiver ocorrido, todos os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS que tenham se deteriorado, que estejam quebrados ou em mau estado de conservação, de modo que sua utilização se torne inviável.

**12.1.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá substituir, anualmente, os itens dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS que tenham ultrapassado a sua vida útil, salvo em caso de o item apresentar bom estado de conservação, ATUALIDADE TECNOLÓGICA, plena capacidade de uso e não oferecer risco aos USUÁRIOS.

**12.1.3.1.** A vida útil dos bens terá como referência a tabela do Anexo III da Instrução Normativa da Receita Federal (RFB) nº 1700/2017 ou outra que vier a substituí-la.

**12.1.3.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar no RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS a justificativa para os casos em que mantiver os itens dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS que tiverem ultrapassado sua vida útil, comprovando que o item apresenta bom estado de conservação, ATUALIDADE TECNOLÓGICA, plena capacidade de uso e não oferece risco aos USUÁRIOS.

**12.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá avaliar a voltagem dos EQUIPAMENTOS para que haja conformidade em seus usos e realizar instalações elétricas pertinentes que deem a possibilidade de operação desses utensílios.

**12.3.** Caberá à CONCESSIONÁRIA realizar a substituição de qualquer item dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS das UNIDADES ESCOLARES que tenha sido furtado, roubado, vandalizado ou depredado.

**12.4.** Em relação à manutenção da infraestrutura de TIC, serão deveres da CONCESSIONÁRIA:

- a) Realizar manutenção preventiva e corretiva de toda a infraestrutura de TIC descrita no APÊNDICE III deste ANEXO - ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, substituindo, quando for o caso, peças e componentes defeituosos;
- b) Prover o suporte técnico a todos os EQUIPAMENTOS da infraestrutura de TIC disponibilizados na UNIDADE ESCOLAR;
- c) Prover o suporte técnico a todos os elementos de tecnologia relacionados à infraestrutura de TIC, tais como computadores, impressoras, projetores, entre outros; e
- d) Garantir a renovação do parque tecnológico e/ou a substituição de EQUIPAMENTOS sempre que for verificada a incompatibilidade do seu desempenho às práticas pedagógicas e à adequação em termos tecnológicos e operacionais aos USUÁRIOS.

**12.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá oferecer 1 (um) profissional Técnico de Informática, por UNIDADE ESCOLAR, que instruirá o grupo pedagógico no manuseio e utilização de EQUIPAMENTOS com o objetivo de maximizar sua utilização nas UNIDADES ESCOLARES.

**12.5.1.** O profissional Técnico de Informática deverá ter graduação e/ou curso técnico, bem como experiência comprovada por meio da apresentação de atestados e/ ou certificados de no mínimo 800 (oitocentas) horas que contemple atividades de suporte técnico de hardware e software, aparelhos audiovisuais, projetores multimídia e outros equipamentos tecnológicos.

**12.5.2.** A carga horária máxima de cada profissional Técnicos de Informática será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## **CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE OPERAÇÃO**

### **13. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO**

**13.1.** O PROGRAMA DE OPERAÇÃO compreende todos os encargos de operação nas UNIDADES ESCOLARES a serem exercidos pela CONCESSIONÁRIA, que inclui os encargos de limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos sólidos, manutenção de áreas verdes, segurança e custeio de UTILIDADES para as UNIDADES ESCOLARES.

**13.1.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO a partir da OPERAÇÃO TRANSITÓRIA ou da emissão da ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR correspondente.

**13.1.1.1.** Os encargos referentes (i) ao custeio de UTILIDADES, conforme previsto no item 19; e (ii) à vigilância, nos termos do subitem 18.6, deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA a partir da emissão da ORDEM DE INÍCIO.

**13.1.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para consecução dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, as diretrizes por ela apresentadas no Plano de Operação, conforme previsto no subitem 28.5.

### **14. LIMPEZA**

**14.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a limpeza e higienização de todos os ambientes, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES ESCOLARES, incluindo, mas não se limitando, aos ambientes pedagógicos, cozinhas, refeitórios, ambientes administrativos, sanitários, áreas de circulação, instalações civis, elétricas, hidráulicas, eletromecânicas e eletrônicas, coberturas, caixas d'água, reservatórios, calçadas, dentre outros.

**14.1.1.** Os ambientes, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES ESCOLARES serão considerados limpos caso não tenham lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado e/ou odores desagradáveis.

**14.2.** Para a execução das atividades de limpeza e conservação, a CONCESSIONÁRIA ou os terceiros por ela contratados devem:

- a)** Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis;

- b) Disponibilizar equipe, equipamentos e produtos de limpeza em quantidade suficiente para atender aos serviços, quantitativos e critérios de qualidade definidos neste ANEXO;
- c) Portar, quando necessário, licença ou alvará para realização de atividades de transporte e manuseio de produtos químicos controlados para fins comerciais, expedida por órgão competente;
- d) Portar licença ou alvará para aplicação de saneantes domissanitários, expedida por órgão competente;
- e) Respeitar a legislação vigente e observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas quando da aplicação de saneantes domissanitários e da utilização de produtos químicos controlados;
- f) Para as atividades de limpeza diária de sanitários e equipamentos e superfícies de uso constante por USUÁRIOS das UNIDADES ESCOLARES, promover a limpeza com água e detergente e depois desinfecção com soluções diluídas de alvejante doméstico, soluções alcoólicas com pelo menos 70% (setenta por cento) de álcool ou desinfetantes, desde que registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;
- g) Para a limpeza de superfícies e áreas internas, utilizar água, sabão ou detergente e removedor, com produtos não corrosivos;
- h) Para a limpeza de áreas externas, utilizar água, sabão ou detergente e removedor, com produtos não corrosivos, e jateamento de alta pressão com água quente ou fria, quando necessário; e
- i) Garantir que os profissionais de limpeza disponham de Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado, incluindo, ao mínimo, luvas e máscaras, nos termos da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6).

**14.2.1.** A CONCESSIONÁRIA deve dispor de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou substância comprovadamente semelhante para utilização dos USUÁRIOS no mínimo em todos os sanitários e vestiários, andares das edificações e ao lado das portas dos elevadores.

**14.2.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter os sanitários e vestiários em nível de qualidade adequado para todos os USUÁRIOS das UNIDADES ESCOLARES, garantindo as condições de higiene com a remoção dos resíduos dos cestos, limpeza do piso e dos vasos sanitários com aplicação de produtos desinfetantes apropriados, tantas vezes quanto necessário para higienização e ao menos 1 (uma) vez por turno escolar.

**14.2.2.1.** Os sanitários devem apresentar abastecimento ininterrupto de água, sabão líquido, papel para secagem de mãos e/ou secadores automáticos e papel higiênico.

**14.2.3.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela zeladoria e limpeza das instalações sanitárias, seus aparelhos, assentos sanitários, metais sanitários e demais componentes, devendo mantê-los em bom estado de conservação, limpos e desodorizados e atentar-se:

- a) Ao correto funcionamento das pias, bacias sanitárias e mictórios;
- b) Ao bom estado de conservação de portas e batentes;
- c) À drenagem suficiente dos ambientes;
- d) Ao correto funcionamento dos chuveiros, com disponibilidade de água quente nos vestiários;
- e) À organização do lixo; e
- f) À implantação, limpeza e conservação de espelhos nas pias.

**14.2.4.** A CONCESSIONÁRIA será responsável por manter limpas as áreas esportivas externas das UNIDADES ESCOLARES.

**14.2.4.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá zelar pela adequada drenagem da água nas áreas esportivas externas, devendo mantê-las secas quando não ocorrer chuva.

**14.2.5.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela varrição das calçadas da UNIDADE ESCOLAR.

**14.2.6.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela limpeza da(s) caixa(s) de gordura da UNIDADE ESCOLAR, devendo observar a periodicidade adequada para seu correto funcionamento.

**14.3.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela limpeza da(s) caixa(s) d'água da UNIDADE ESCOLAR, a cada 6 (seis) meses, para a manutenção da qualidade da água a ser fornecida.

**14.3.1.** As atividades de limpeza de caixa(s) d'água devem seguir as diretrizes abaixo, além de todas as normas e legislação aplicáveis:

- a) Observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, utilizando produtos específicos, registrados e/ou notificados na ANVISA; e
- b) Exigir e manter à disposição os Termos de Garantia dos serviços nos quais constem o prazo de validade, tipo de tratamento e equipamento utilizado, produtos e composição química, indicação para uso médico e assinatura do engenheiro responsável.

## **15. CONTROLE DE PRAGAS**

**15.1.** A CONCESSIONÁRIA é responsável pelas atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção dos ambientes e áreas comuns das UNIDADES ESCOLARES.

**15.2.** As atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção devem seguir as diretrizes abaixo, além de todas as normas e legislação aplicáveis:

- a) Observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, utilizando produtos específicos, registrados e/ou notificados na ANVISA;
- b) Exigir e manter à disposição os Termos de Garantia dos serviços nos quais constem o prazo de validade, tipo de tratamento e equipamento utilizado, produtos e composição química, indicação para uso médico e assinatura do engenheiro responsável; e
- c) Adotar medidas preventivas para coibir a permanência de aves e outros animais nos ambientes das UNIDADES ESCOLARES, tais como: a instalação de dispositivos de barreira física, como telas de proteção e vedação de aberturas que permitam o acesso, além da limpeza periódica de forros, calhas e demais áreas sujeitas ao acúmulo de fezes, ninhos, ovos ou outros resíduos biológicos.

**15.2.1.** A periodicidade das atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção deverá ser, no mínimo, semestral, com aplicações de reforço sempre que necessário.

**15.2.1.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá adotar as providências necessárias para a emissão de certificado que comprove a realização das atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção, devendo anexá-lo ao RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, seguindo as normas e legislações vigentes.



## **16. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**16.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela destinação dos resíduos sólidos gerados nas dependências das UNIDADES ESCOLARES oriundos de seu uso regular, de eventos e das atividades administrativas e operacionais, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final ambientalmente adequada.

**16.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, priorizando a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biodigestão, logística reversa, tratamento preliminar dos resíduos sólidos e preferência pela disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.

**16.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes constantes no ANEXO VI do CONTRATO – DIRETRIZES PARA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL quanto à coleta, gerenciamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos produzidos na ÁREA DA CONCESSÃO.

**16.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá esvaziar as lixeiras das UNIDADES ESCOLARES, antes que elas esgotem a sua capacidade.

**16.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar sistema de coleta seletiva, sendo responsável pela correta destinação dos resíduos.

**16.6.** Recomenda-se que a CONCESSIONÁRIA colabore em operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, separando resíduos orgânicos alimentares e encaminhando-os para as referidas operações, de modo a evitar seu descarte em aterros sanitários.

## **17. MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES**

**17.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter em bom estado de conservação as áreas verdes das ÁREAS DA CONCESSÃO incluindo as áreas gramadas, árvores, plantas e arbustos, procedendo à sua jardinagem, poda, adubagem, plantio e reposição, entre outros.

**17.1.1.** O manejo dos canteiros das hortas é atividade de caráter pedagógico, não constituindo encargo de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

**17.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter as áreas verdes livres de ervas daninhas, musgo, lodo, lixo e corpos estranhos.

**17.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a substituição de espécies vegetais mortas, tóxicas ou insalubres.

**17.4.** A CONCESSIONÁRIA será responsável por observar os indivíduos arbóreos que necessitem de podas ou supressões e observar os normativos e procedimentos estabelecidos na legislação do MUNICÍPIO.

**17.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas verdes das UNIDADES ESCOLARES, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação.

**17.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá contratar responsável técnico habilitado, responsável pela elaboração de laudos de vegetação e pela execução de serviços como poda, supressão e transplante de árvores e demais intervenções necessárias, conforme disposições normativas aplicáveis.

## **18. SEGURANÇA**

**18.1.** Os encargos de segurança compreendem as atividades de controle de acesso e portaria, vigilância desarmada, ronda, monitoramento remoto por meio de CFTV e eletrônico por meio de alarmes e sensores, bem como demais ações voltadas à manutenção da ordem, à preservação da integridade patrimonial e à segurança dos USUÁRIOS.

**18.2.** As atividades de segurança incluem, mas não se limitam a:

- a)** Realizar atividades de vigilância, segurança e controle de acesso das UNIDADES ESCOLARES;
- b)** Auxiliar na coibição de atos de vandalismo e de depredações, comunicando o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR e acionando os órgãos competentes nos casos em que se fizer necessária a intervenção direta em relação aos seus causadores, conforme necessário;
- c)** Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;
- d)** Mediar eventuais conflitos no interior das UNIDADES ESCOLARES, de forma moderada e proporcional, de forma atenta ao público, privilegiando o diálogo;
- e)** Coibir o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer produto fumígeno nas UNIDADES ESCOLARES, comunicando ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR as ocorrências desta natureza;
- f)** Coibir a compra, venda, fornecimento e consumo de bebidas alcoólicas nas UNIDADES ESCOLARES comunicando ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR as ocorrências desta natureza;

- g) Efetuar supervisão constante nas UNIDADES ESCOLARES, especialmente nos ambientes internos;
- h) Efetuar apoio operacional no atendimento ao público em geral, especialmente em primeiros socorros, entre outros; e
- i) Operar o CFTV, mantendo-o operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

**18.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a segurança dos USUÁRIOS, atuando na proteção e conservação da estrutura relativa aos bens da UNIDADE ESCOLAR, desenvolvendo todas as estratégias visando à sua integridade, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos.

**18.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a segurança das UNIDADES ESCOLARES 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os 7 (sete) dias da semana.

**18.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter pelo menos 1 (um) funcionário alocado na portaria de cada UNIDADE ESCOLAR, de modo a controlar o acesso de pessoas às UNIDADES ESCOLARES durante o horário de funcionamento determinado pelo PODER CONCEDENTE.

**18.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter pelo menos 1 (um) funcionário alocado como vigilante de cada UNIDADE ESCOLAR, desde a emissão da ORDEM DE INÍCIO, de modo a atuar na vigilância da UNIDADE ESCOLAR durante o período noturno, que compreende 12 (doze) horas.

**18.7.** É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA informar o PODER CONCEDENTE e acionar os entes responsáveis, em tempo hábil, quando da ocorrência de situações que prejudiquem a segurança e o bem-estar dos USUÁRIOS e que fujam do escopo dos encargos de segurança.

**18.8.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela segurança patrimonial das UNIDADES ESCOLARES e controles de acessos, devendo dispor de profissionais capacitados para:

- a) Cuidar para que o acesso pelas portarias seja procedido de maneira correta, com a devida identificação;
- b) Registrar as informações necessárias para um efetivo controle de acesso;
- c) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

- d) Comunicar imediatamente à administração local quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Atuar diante de ocorrências, conforme procedimentos-padrão a serem estabelecidos no PLANO DE OPERAÇÃO;
- f) Fornecer apoio às equipes docente e administrativa, principalmente nos horários de entrada e saída de ALUNOS;
- g) Informar aos USUÁRIOS a respeito das regras disciplinares, tais como a proibição de entrada de armas de fogo ou armas brancas, bebidas alcoólicas, uso de cigarro, comércio paralelo;
- h) Manter afixado no posto de controle de acesso, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros pertinentes; e
- i) Assumir o posto devidamente uniformizados.

**18.9.** As atividades de vigilância devem seguir as diretrizes abaixo:

- a) Utilizar apenas vigilantes que portem Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante em prazo de validade;
- b) Efetivar seguro de vida dos vigilantes;
- c) Garantir que os vigilantes não portem qualquer tipo de armamento;
- d) As equipes de vigilância não deverão, em hipótese alguma, no exercício de suas funções, tomar medidas discriminatórias contra os USUÁRIOS das UNIDADES ESCOLARES;
- e) As equipes de vigilância deverão contar com efetivo composto por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de mulheres; e
- f) Os profissionais de vigilância deverão possuir equipamentos de comunicação remota para acionamento de urgência e emergência por meio de central de controle.

**18.9.1.** As atividades de vigilância e segurança deverão observar as disposições da legislação vigente, devendo sua execução ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados pela CONCESSIONÁRIA ou empresa subcontratada:

- a) Autorização de funcionamento para o Estado de Santa Catarina, concedida pelo Ministério da Justiça, nos termos da Lei Federal nº 7.102/1983 (Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores), e dos Decretos Federais nº 89.056/1983 (Regulamenta a Lei Federal nº 7.102/1983) e nº 1.592/1985 (Altera dispositivos do Decreto Federal nº 89.056/1983), e demais alterações;
- b) Certidão de cumprimento de regularidade para empresas de segurança privada desarmada, emitido pela Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, com validade durante a vigência do CONTRATO; e
- c) Outros documentos que eventualmente a legislação venha a exigir para essa atividade.

**18.9.2.** As atividades de vigilância e segurança executadas pela CONCESSIONÁRIA devem seguir e prezar pelo atendimento por todos os USUÁRIOS das UNIDADES ESCOLARES das disposições do “Protocolos de Prevenção à Violência Escolar da Rede Municipal de Ensino de Joinville”, elaborado por SED.

**18.10.** A CONCESSIONÁRIA deverá implantar e operar sistema de monitoramento remoto, composto por alarmes, sensores de movimento, câmeras e CFTV.

**18.10.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá operar sistema de monitoramento remoto em todas as UNIDADES ESCOLARES.

**18.10.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá instalar monitores, equipamentos eletrônicos, softwares e outros dispositivos técnicos que permitam a gravação e o monitoramento de pessoas e ambientes das UNIDADES ESCOLARES e a visualização de eventos dos locais monitorados.

**18.10.3.** O sistema de CFTV, assim como cada uma de suas câmeras, deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os 07 (sete) dias da semana, sendo facultativo o monitoramento em tempo real das imagens por agente.

**18.10.3.1.** O período de funcionamento das câmeras do sistema de CFTV poderá ser flexibilizado desde que nenhum ambiente fique descoberto por outra câmera ou outro sistema de segurança descrito neste ANEXO.

**18.10.4.** O sistema de monitoramento remoto deverá:

- a) Possuir registro de ocorrências, permitindo a visualização e geração de relatórios;

- b) Possuir armazenamento das imagens e gravações por período mínimo de 3 (três) meses, com resolução mínima HD (1080p), CODEC H.264 e 20 fps por câmera;
- c) Armazenar *backup* das imagens e outras informações de todas as ocorrências;
- d) Disponibilizar acesso tempestivo às imagens captadas ao PODER CONCEDENTE, quando por este solicitado;
- e) Ser suportado por *nobreak*;
- f) Possuir mecanismos de segurança contra adulteração de imagens gravadas;
- g) Possuir mecanismo de chaveamento de filtro infravermelho para utilização em ambiente de baixa luminosidade; e
- h) Possuir câmeras com ajuste de foco automático.

**18.10.5.** É vedado à CONCESSIONÁRIA o compartilhamento dos registros de ocorrências e imagens a qualquer parte sem a anuência formal do PODER CONCEDENTE, exceto no caso de ordem judicial.

**18.10.6.** O monitoramento eletrônico deve respeitar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

**18.10.7.** A localização, disposição e quantidade de câmeras instaladas deve permitir a visualização dos ambientes, de forma a monitorá-los com qualidade e tempestividade.

**18.10.7.1.** As câmeras deverão ser instaladas de modo que se permita a visualização e o monitoramento, no mínimo, dos seguintes ambientes das UNIDADES ESCOLARES:

- a) Áreas externas;
- b) Áreas de circulação no interior das UNIDADES ESCOLARES;
- c) Quadras esportivas;
- d) Campos de futebol, onde houver;
- e) Estacionamentos;
- f) Vagas de bicicletas;
- g) Entradas das UNIDADES ESCOLARES, imediações e ruas limítrofes;

h) Salas de armazenamento e despensas;

i) Cozinha(s); e

j) Guaritas.

**18.10.8.** Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a manutenção periódica de todos os itens referentes ao Sistema de Monitoramento Remoto, mantendo todas as câmeras em boas condições de limpeza e visibilidade, bem como todos os dispositivos eletrônicos e monitores responsáveis pela realização da atividade de monitoramento.

**18.10.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá implementar e garantir condições de atuação de equipe de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), observando as disposições normativas aplicáveis, principalmente a Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5).

**18.10.10.** A CONCESSIONÁRIA deverá implementar e garantir as condições de atuação da Brigada de Incêndio, observando as disposições normativas aplicáveis, principalmente a NBR ABNT 14276 (Brigada de Incêndio e Emergência – requisitos e procedimento).

**18.10.11.** A CONCESSIONÁRIA deverá prover os equipamentos necessários para o pronto atendimento dos USUÁRIOS devido à ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro das UNIDADES ESCOLARES, devendo manter espaço apropriado para tanto, bem como equipamentos de primeiros socorros e pessoal treinado para a aplicação de primeiros socorros aos USUÁRIOS.

## **19. CUSTEIO DE UTILIDADES**

**19.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo custeio do fornecimento de água e esgoto, energia elétrica e gás das UNIDADES ESCOLARES a partir da emissão da ORDEM DE INÍCIO.

**19.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá, em até 01 (um) mês da emissão da ORDEM DE INÍCIO, apresentar protocolo de solicitação de transferência ou assunção da titularidade das contas de saneamento (fornecimento de água e coleta de esgoto), energia elétrica e gás das UNIDADES ESCOLARES junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no MUNICÍPIO.

**19.2.1.** A assunção de titularidade das contas junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no MUNICÍPIO deve estar concluída para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

**19.2.2.** Deverão ser observadas eventuais gratuidades e isenções garantidas pelas delegatárias dos serviços públicos do MUNICÍPIO.

**19.3.** Caberá à CONCESSIONÁRIA a manutenção de todo o sistema hidráulico das UNIDADES ESCOLARES, de modo a garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade, o armazenamento e o uso eficiente de água.

**19.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá, com relação ao fornecimento de água:

- a) Prover sistemas de água fria e água quente, conforme necessidade do ambiente;
- b) Operar sistema de armazenamento e uso de águas pluviais;
- c) Gerir e induzir o consumo eficiente de água pelos USUÁRIOS;
- d) Garantir os níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação ao sistema hídrico;
- e) Realizar o monitoramento da qualidade da água e diligenciar pela emissão dos laudos técnicos periódicos que comporão os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS;
- f) Definir ações e procedimentos para evitar o desperdício de água tratada e colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água nas UNIDADES ESCOLARES; e
- g) Abastecer as UNIDADES ESCOLARES com caminhões pipa em caso de interrupção do fornecimento de água pela delegatária do serviço público.

**19.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a limpeza de caixas de gordura e encanamentos de esgoto, quando verificado algum entupimento ou prejuízo à tubulação, desde que esta providência não seja cabível à delegatária do serviço de água e esgoto do MUNICÍPIO, hipótese na qual caberá à CONCESSIONÁRIA acionar os serviços da delegatária dos serviços de água e esgoto para solução dos problemas identificados.

**19.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento ininterrupto de energia elétrica em todos os ambientes da UNIDADE ESCOLAR, salvo interrupções de fornecimento de energia ocasionados pela delegatária de energia elétrica do MUNICÍPIO.

## **20. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**



**20.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pela execução integral dos serviços de alimentação escolar nas UNIDADES ESCOLARES, visando garantir alimentação adequada, segura e nutricionalmente equilibrada aos ALUNOS, conforme exigências explícitas no APÊNDICE IV deste ANEXO – DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

**20.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as normas exaradas pela SED, bem como as eventuais normativas e pareceres complementares do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE), responsáveis pelo monitoramento e fiscalização da aplicação dos recursos e cumprimento do disposto no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no MUNICÍPIO.

**20.3.** O provimento de alimentação escolar inclui todos os procedimentos necessários ao fornecimento das refeições aos ALUNOS das UNIDADES ESCOLARES, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Aquisição e gestão de insumos, inclusive de gêneros alimentícios;
- b) Manutenção e higienização dos ambientes, utensílios, MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS;
- c) Recebimento, conferência e armazenamento dos alimentos;
- d) Pré-preparo, preparo, cocção e distribuição das refeições e lanches;
- e) Higienização de ambientes, EQUIPAMENTOS e utensílios;
- f) Controle de qualidade; e
- g) Prestação de informações operacionais e nutricionais.

**20.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar todas as normativas cabíveis relativas à segurança na prestação do serviço e aderir às normas e aos regulamentos técnicos vigentes da vigilância sanitária, cumprindo com as condições de funcionamento e qualidade no fornecimento da alimentação escolar, sendo responsável por qualquer fiscalização dos órgãos competentes.

**20.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer aos ALUNOS das UNIDADES ESCOLARES as refeições e os lanches seguindo o cardápio, o modo de preparo, o porcionamento e a informação nutricional estabelecidos pelo PODER CONCEDENTE, nos termos do APÊNDICE IV deste ANEXO – DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

**20.5.1.** Os cardápios deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA conforme as Fichas Técnicas de Preparação (FTP), respeitando os prazos, porcionamentos e necessidades específicas dos ALUNOS.

**20.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer refeições, bem como garantir os insumos, EQUIPAMENTOS, utensílios de mesa e cozinha, mão de obra, materiais diversos, uniformes e EPIs, assim como prestação de serviços pertinentes à alimentação escolar.

**20.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter equipe técnica qualificada, incluindo nutricionista responsável técnico, cozinheiros e auxiliares, conforme parâmetros definidos pelo PODER CONCEDENTE e legislação vigente.

**20.7.1.** Todos os profissionais devem ser capacitados para atender às necessidades alimentares dos ALUNOS, incluindo dietas especiais.

**20.8.** A CONCESSIONÁRIA deve elaborar e manter atualizados:

- a) Plano de Alimentação Escolar;
- b) Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para o serviço de alimentação escolar; e
- c) Registros de controle de estoque, de controle de qualidade, de controle de produção diária, de visitas técnicas e relatórios operacionais.

**20.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o abastecimento contínuo de gêneros alimentícios, inclusive em situações de desabastecimento de água ou gás, utilizando alternativas seguras e eficazes.

**20.9.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo fornecimento e custeio de gás para o preparo das refeições, seja de gás natural ou Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).

**20.10.** CONCESSIONÁRIA deverá implementar controles rigorosos de qualidade em todas as etapas do serviço, incluindo coleta de amostras, controle de temperatura, análise de insumos e prevenção de contaminação cruzada, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e demais regulamentações aplicáveis.

**20.11.** A CONCESSIONÁRIA deverá colaborar com ações de educação alimentar e nutricional promovidas pelo PODER CONCEDENTE, fornecendo suporte técnico e operacional sempre que solicitado.

**20.12.** Todas as informações operacionais, como número de refeições e lanches servidos, controle de estoque e notas fiscais, deverão ser registradas e disponibilizadas no Sistema de Gestão Alimentar (SGA), conforme prazos e formatos definidos no APÊNDICE IV deste ANEXO – DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR e pelo PODER CONCEDENTE.

## **21. REPROGRAFIA**

**21.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelas atividades de impressão e reprografia, abrangendo todos os serviços relacionados aos EQUIPAMENTOS de reprografia, bem como a execução dos processos de impressão e cópia de documentos destinados aos ALUNOS, professores e demais profissionais vinculados ao PODER CONCEDENTE, necessários à prestação dos serviços pedagógicos sob responsabilidade do PODER CONCEDENTE.

**21.2.** As atividades de impressão e reprografia incluem, mas não se limitam a:

- a) Disponibilização de equipamentos de tecnologia de alta qualidade e performance, capazes de atender a demanda das UNIDADES ESCOLARES. Exemplo: impressoras, equipamentos de digitalização de imagens e documentos etc.;
- b) Execução das atividades de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e reposição, quando necessário, dos suprimentos para utilização dos EQUIPAMENTOS (papel, tinta de impressora, entre outros); e
- c) Gerenciamento do inventário e contabilização das impressões em cada UNIDADE ESCOLAR, por meio de um software de gerenciamento de impressões.

**21.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá alocar um profissional qualificado para apoio e suporte dos usuários dentro de cada uma das UNIDADES ESCOLARES.

**21.3.1.** No manuseio e gestão dos equipamentos dentro da UNIDADE ESCOLAR, caberá ao profissional realizar a reposição dos itens de consumo e materiais específicos para operacionalização dos serviços de impressão e reprografia.

**21.3.2.** O profissional de impressão e reprografia deve estar disponível para atendimento do público escolar durante o horário padrão de funcionamento de cada UNIDADE ESCOLAR.

**21.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá acompanhar e se responsabilizar pela manutenção e suporte técnico de todos os EQUIPAMENTOS e procedimentos de tecnologia relacionados a impressão e reprografia (impressoras e equipamentos de digitalização de imagens e documentos).

**21.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a renovação e/ou substituição de cada EQUIPAMENTO de acordo com sua vida útil, e sempre que identificada a necessidade de melhoria de performance ou obsolescência do bem tecnológico.

**21.6.** A CONCESSIONÁRIA deve adquirir e repor os materiais de apoio às atividades de impressão e reprografia das UNIDADES ESCOLARES, para utilização dos alunos, professores e profissionais. Exemplo: papel sulfite, toner, entre outros.

**21.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que todos os itens descartáveis provenientes do serviço de impressão e reprografia sejam destinados adequadamente, mediante instruções para descarte adequado de lixo e segregação dos resíduos.

**21.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá, em conjunto com o PODER CONCEDENTE e conforme o padrão de consumo apurado, definir a lista contendo a quantidade mínima de materiais e/ou EQUIPAMENTOS necessários para impressão e reprografia, devendo assegurar a manutenção desses itens disponíveis em estoque em cada UNIDADE ESCOLAR.

**21.9.** O GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR deverá apoiar a CONCESSIONÁRIA na elaboração da lista de materiais e EQUIPAMENTOS mínimos a serem mantidos em estoque para cada UNIDADE ESCOLAR.

**21.10.** Compete ao PODER CONCEDENTE conscientizar o público escolar, em conjunto com a CONCESSIONÁRIA, sobre a importância do uso sustentável das impressões, incentivando sua utilização apenas quando necessário.

## **CAPÍTULO V – CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO**

**21.11.** São condições para o início do PROGRAMA DE OPERAÇÃO e do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO da UNIDADE ESCOLAR:

- a) Emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS relativo a cada UNIDADE ESCOLAR; e
- b) Comunicação e comprovação pela CONCESSIONÁRIA para o PODER CONCEDENTE da obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento da UNIDADE ESCOLAR.

**21.11.1.** A UNIDADE ESCOLAR poderá entrar em regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA, nos termos do item 23, caso sejam cumpridas as condições necessárias para o início do PROGRAMA DE OPERAÇÃO e do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, mas o PODER CONCEDENTE ainda não tenha concluído todas as providências e condições para oferta dos serviços pedagógicos sob sua responsabilidade.

**21.11.2.** A UNIDADE ESCOLAR terá sua ORDEM DE SERVIÇO emitida, nos termos do item 23.8, quando, além de cumpridas as condições previstas no subitem 21.11, houver o cumprimento, pelo PODER CONCEDENTE, de todas as providências e condições para oferta dos serviços pedagógicos que estejam sob sua responsabilidade, conforme previsto no CONTRATO.

### **22. TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS**

**22.1.** O PODER CONCEDENTE deverá emitir o TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS após a CONCLUSÃO PLENA da última META DE AVANÇO FÍSICO da respectiva UNIDADE ESCOLAR, conforme estabelecido no item 9.

### **23. OPERAÇÃO TRANSITÓRIA**

**23.1.** As UNIDADES ESCOLARES que tiverem cumprido as condições estabelecidas no subitem 21.11, mas não puderem iniciar suas atividades pedagógicas regulares em razão de ausência de disponibilização, por parte do PODER CONCEDENTE, de equipe docente, equipe administrativa, corpo discente ou demais condições necessárias, passarão ao regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA.

**23.1.1.** A CONCESSIONÁRIA dará início ao regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA a partir da manifestação do PODER CONCEDENTE no sentido de que não emitirá ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR, em até 10 (dez) dias após o cumprimento das condições estabelecidas no item 21.11.

**23.1.2.** Caso o PODER CONCEDENTE não se manifeste dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados do cumprimento das condições estabelecidas no item 21.11, considerar-se-á automaticamente iniciado o regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA.

**23.1.3.** O regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA terá o prazo máximo de 7 (sete) meses, contados a partir do primeiro dia útil de sua vigência.

**23.2.** Durante o período de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA, a CONCESSIONÁRIA deverá manter o funcionamento dos seguintes encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO e no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO:

- a) Limpeza e conservação da UNIDADE ESCOLAR: limpeza da edificação, limpeza de jardins, caixas d'água, bebedouros e fossas sépticas;
- b) Gestão da infraestrutura predial: Manutenção da infraestrutura geral e manutenção de hidrantes;
- c) Segurança patrimonial: vigilância presencial e monitoramento por CFTV;
- d) Gestão ambiental e sanitária: Manutenção de jardins e controle de pragas;
- e) Gestão de UTILIDADES: fornecimento e controle de água e energia e pagamento de taxas e/ou tarifas relacionadas a serviços essenciais; e
- f) Sistemas de informação: operação do SGA e do canal de ouvidoria.

**23.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que todas as instalações, MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS estejam em pleno funcionamento, conforme os padrões de desempenho estabelecidos neste ANEXO, de modo a permitir o início das atividades escolares assim que autorizado pelo PODER CONCEDENTE e emitida a ORDEM DE SERVIÇO.

**23.4.** Durante o regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA, a CONCESSIONÁRIA fará jus à remuneração por disponibilidade da estrutura, correspondente ao FATOR DE OPERAÇÃO TRANSITÓRIA da UNIDADE ESCOLAR relativo aos custos de manutenção e operação acima elencados.

**23.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter comunicação regular com o PODER CONCEDENTE, reportando o estado de conservação, funcionamento e disponibilidade da UNIDADE ESCOLAR em OPERAÇÃO TRANSITÓRIA, mediante relatórios de monitoramento encaminhados bimestralmente ao PODER CONCEDENTE.

**23.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que os serviços prestados durante a OPERAÇÃO TRANSITÓRIA estejam integrados ao SGA, com registros atualizados e disponíveis para consulta pelo PODER CONCEDENTE.

**23.7.** Durante o período de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA não haverá a mensuração de desempenho ou aplicação de indicadores de performance, nos termos do ANEXO V do CONTRATO - SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO e do ANEXO VII do CONTRATO - MECANISMO DE PAGAMENTO DO APORTE E DA CONTRAPRESTAÇÃO.

**23.8.** A emissão pelo PODER CONCEDENTE da ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR marcará o encerramento do regime de OPERAÇÃO TRANSITÓRIA.

**23.8.1.** O PODER CONCEDENTE deverá comunicar à CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que irá emitir a ORDEM DE SERVIÇO.

#### **24. ORDEM DE SERVIÇO DA UNIDADE ESCOLAR**

**24.1.** A partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá iniciar, de forma imediata e contínua, a execução de todos os encargos previstos no PROGRAMA DE OPERAÇÃO e no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, nos termos do CONTRATO.

**24.2.** Com emissão da ORDEM DE SERVIÇO, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita à aplicação das métricas e indicadores previstos no ANEXO V do CONTRATO - SISTEMA MENSURAÇÃO DESEMPENHO, inclusive para fins de remuneração, fiscalização e eventual responsabilização contratual.

#### **25. AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR**

**25.1.** Obtida a ORDEM DE SERVIÇO, a CONCESSIONÁRIA deverá observar os seguintes encargos para ambientação do GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR à UNIDADE ESCOLAR:

- a)** Disponibilizar ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR as chaves das portas de todos os ambientes, com pelo menos 1 (uma) cópia, acompanhadas da respectiva identificação do ambiente ao qual a chave pertence; e
- b)** Realizar visita a todas as dependências da UNIDADE ESCOLAR com o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR, testando e mostrando-lhe o funcionamento dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS com as respectivas funcionalidades.

## CAPÍTULO VI - GESTÃO DA INFORMAÇÃO

### 26. DIRETRIZES GERAIS

**26.1.** Este capítulo apresenta as diretrizes e encargos envolvidos na comunicação e troca de informações entre a CONCESSIONÁRIA e o PODER CONCEDENTE, envolvendo, mas não se limitando a:

- a) Elaboração e entrega dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, conforme item 27;
- b) Elaboração e entrega de planos e relatórios, conforme item 28;
- c) Disponibilização do SGA, conforme item 29; e
- d) Alocação do AUXILIAR OPERACIONAL, conforme item 30.

### 27. PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

**27.1.** Esta seção define o conteúdo mínimo e as diretrizes de elaboração dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA que deverão ser elaborados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, por UNIDADE ESCOLAR.

**27.1.1.** São PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA a serem apresentados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

- a) Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ);
- b) Projeto Básico de Arquitetura (PB-ARQ) e projetos complementares;
- c) Documentação para Licenciamento;
- d) Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e projetos complementares;
- e) Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ); e
- f) Documentação “As Built”.



**27.1.2.** O Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas iniciais representadas por meio de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação e as intervenções previstas para implantação das CEIs e EEFs, no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, devendo conter, sempre que pertinente:

- a) Planta geral de implantação;
- b) Planta de todos os pavimentos;
- c) Cortes longitudinais e transversais suficientes para o entendimento da proposta;
- d) Elevações de todas as fachadas;
- e) Perspectivas 3D que expressem a volumetria e materialidade; e
- f) Memorial Descritivo com, no mínimo: descrição do sistema estrutural, do sistema construtivo das circulações verticais e do tipo de cobertura adotada no projeto; identificação do número de elevadores e do número e tipo de saídas de emergência.

**27.1.3.** O Projeto Básico de Arquitetura (PB-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas através de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação, das infraestruturas prediais e as intervenções nas UNIDADES ESCOLARES, devendo conter, sempre que pertinente:

- a) Parecer técnico e relatório das etapas preliminares, com informações do Levantamento Planialtimétrico, Sondagem e Levantamento Arbóreo;
- b) Planta de implantação geral;
- c) Planta com informações de terraplanagem;
- d) Cortes com informações de terraplanagem;
- e) Plantas de todos os pavimentos;
- f) Planta de cobertura;
- g) Cortes longitudinais e transversais;
- h) Elevações de todas as fachadas;

- i) Detalhes de elementos construtivos da edificação;
- j) Ampliação de áreas molhadas (cozinhas, banheiros, lavabos, vestiários, copas);
- k) Plantas e cortes de projeto de instalações prediais (elétrica, rede de dados, hidráulica, esgotamento sanitário, gás);
- l) Memorial descritivo da edificação;
- m) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais; e
- n) Maquetes e ilustrações 3D.

**27.1.3.1.** Os Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ) deverão ser acompanhados do registro do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU dos profissionais ou empresas terceirizadas responsáveis pelas obras nas UNIDADES ESCOLARES e das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

**27.1.4.** A Documentação para Licenciamento consiste em:

- a) Projeto Legal (PL-ARQ) e Projetos Complementares;
- b) Documentação referente ao licenciamento ambiental, tais como licenças ambientais, autorizações de manejo arbóreo e/ou compensação ambiental e/ou proximidade com corpos hídricos e/ou remediação de áreas contaminadas;
- c) Documentação para aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar;
- d) Demais documentação necessária para o licenciamento e aprovações de obras e demolições em todas as instâncias, órgãos e entidades do MUNICÍPIO, conforme o caso; e
- e) Alvarás ou certidões que comprovem a obtenção dos licenciamentos nos órgãos pertinentes.

**27.1.4.1.** O Projeto Legal (PL-ARQ) deverá ser elaborado para a aprovação do MUNICÍPIO, considerando as regras de Projeto Legal para novas edificações especificadas no Código de Obras do MUNICÍPIO, nas demais legislações e normativas aplicáveis ao contexto de aprovação de projetos e na ABNT NBR 13532 (Elaboração de Projetos de Edificação – Arquitetura).

**27.1.4.2.** Caberá à CONCESSIONÁRIA observar o regramento sobre licenciamento no MUNICÍPIO, em especial as legislações e normativas aplicáveis referentes à regulamentação de processo de licenciamento urbanístico-edilício, notadamente quanto à aprovação e ao licenciamento de projetos e à emissão da carta de habitação (Habite-se).

**27.1.4.3.** Na hipótese de as intervenções não estarem sujeitas a licenciamento ambiental, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, ao PODER CONCEDENTE, a dispensa de licenciamento ambiental, de acordo com o disposto no ANEXO VI do EDITAL - DIRETRIZES PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL.

**27.1.4.4.** A documentação para autorização de manejo arbóreo deverá estar de acordo com as especificações descritas no item 28.2.4 e com as especificações das leis e normativas aplicáveis no MUNICÍPIO, em especial aquelas que versem sobre regras para a supressão, o transplante ou a poda de espécimes vegetais.

**27.1.4.5.** A documentação para a aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina compreende as informações em forma de desenhos técnicos e memoriais, elaboradas de acordo com as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, que atestem a conformidade do atendimento do projeto arquitetônico da edificação às normas para implementação de sistemas de combate a incêndio e obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) e/ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

**27.1.4.6.** Caberá à CONCESSIONÁRIA a emissão de alvará sanitário para operação das cozinhas de todas as UNIDADES ESCOLARES, conforme os regramentos específicos estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária do MUNICÍPIO.

**27.1.5.** O Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares compreendem a apresentação de informações técnicas e das instalações de infraestrutura prediais, com dados suficientes para a execução da obra, e deverão conter:

- a) Planta de implantação geral;
- b) Planta com informações de terraplanagem;
- c) Cortes com informações de terraplanagem;
- d) Plantas de todos os pavimentos e pavimentos tipos;
- e) Planta de cobertura;

- f) Cortes longitudinais e transversais;
- g) Elevações de todas as fachadas;
- h) Detalhes de elementos construtivos da edificação;
- i) Ampliação de áreas molhadas (cozinhas, banheiros, lavabos, vestiários, copas);
- j) Detalhamento de esquadrias;
- k) Ampliação de caixilhos e gradis;
- l) Plantas e cortes de projeto de instalações prediais (elétrica, rede de dados, hidráulica, esgotamento sanitário, gás);
- m) Plantas e cortes de paisagismo;
- n) Memorial descritivo da edificação;
- o) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais;
- p) Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
- q) Cronograma Físico-Financeiro com os principais marcos e etapas de construção; e
- r) Maquetes e ilustrações 3D.

**27.1.6.** O Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas através de desenhos e memoriais que expressem a implementação de sinalização nas UNIDADES ESCOLARES e a aplicação de elementos de comunicação visual nos ambientes externos e internos, devendo se basear impreterivelmente no APÊNDICE II deste ANEXO – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL e devendo conter:

- a) Projeto de placa de identificação da UNIDADE ESCOLAR para fixação na área externa;
- b) Projeto de placas de sinalização de emergência;
- c) Projeto de placas de identificação de ambientes, incluindo informações em Braille e numeração de portas, caso pertinente;
- d) Projeto de placas direcionais;

- e) Projeto de placas com indicação dos pavimentos e de edifícios;
- f) Projeto de placas para fixação de informações (utilizado para quadro de avisos nos ambientes administrativos);
- g) Projeto de placas de regulamentação (regras, elevador, restrição de acesso, legislação antifumo etc.);
- h) Projeto de mural de comunicação para as salas de aula e áreas de circulação interna; e
- i) Plano de comunicação para definir as estratégias, canais e ferramentas de informação aos USUÁRIOS sobre intervenções que impactem o funcionamento da UNIDADE ESCOLAR, tais como realização de obras e reparos que interditem ambientes ou afetem o funcionamento das atividades pedagógicas.

**27.1.6.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes e encargos apresentados no APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES e no APÊNDICE II deste ANEXO – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL para a elaboração do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ).

**27.1.6.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as informações referenciais de materialidade, pictogramas, textos, tamanho de placas e instruções para fixação da sinalização previstas nos manuais e normas técnicas aplicáveis.

**27.1.6.3.** A CONCESSIONÁRIA terá liberdade criativa para o projeto de sinalização visual, prezando por uma linguagem lúdica de acordo com o uso de cada ambiente, sem prescindir da legibilidade, clareza, funcionalidade e acessibilidade, tendo como base o APÊNDICE II deste ANEXO – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL.

**27.1.6.4.** O projeto de sinalização implantado deverá ser suficiente para que os USUÁRIOS se localizem e desloquem pela UNIDADE ESCOLAR de forma independente, sem a necessidade de auxílio, com a exceção do acesso a ambientes restritos ou controlados.

**27.1.6.5.** Além da sinalização, a CONCESSIONÁRIA deverá implantar sinalização acessível, contemplando a implantação de placas de sinalização tátil, mapas e pisos táteis, observando todas as diretrizes de acessibilidade deste ANEXO e seus APÊNDICES.

**27.1.7.** A Documentação “*As Built*” consiste na apresentação de informações técnicas por meio de desenhos e memoriais que representem a obra tal como construída, destacando as alterações realizadas que se diferem do Projeto Executivo (PE-ARQ) e Projetos Complementares, servindo para atualização dos projetos.

**27.1.7.1.** Para a elaboração da Documentação “*As Built*” deverá ser observada a ABNT NBR 14645 (Elaboração do “como construído” [*As Built*] para edificações).

**27.1.7.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá, na elaboração da Documentação “*As Built*”, fornecer elementos considerados relevantes para subsidiarem futuras intervenções na obra, registrando as condições físicas de execução.

**27.1.7.3.** A CONCESSIONÁRIA realizará a revisão dos projetos para que, simultaneamente à execução, registre nos documentos de projeto e por meio de croquis, as alterações que foram realizadas a fim de se garantir a fidelidade das alterações, suas tramitações e históricos.

**27.1.7.4.** A Documentação “*As Built*” abrangerá todos os elementos gráficos constantes do Projeto Executivo. Quando ocorrerem as alterações em relação ao Projeto Executivo, elas integrarão o projeto “*As Built*”. Quando não ocorrerem alterações, o projeto “*As Built*” será o Projeto Executivo, constando no carimbo a denominação de projeto “*As Built*” e a data atualizada.

**27.1.7.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá adotar a metodologia *Building Information Modelling* - BIM nos processos de atualização dos projetos, contemplando as intervenções realizadas nas UNIDADES ESCOLARES durante as fases de desenvolvimento e implantação do projeto e atualização dos “*As Built*”.

**27.1.7.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar Manual de Manutenção e Operação para orientar a utilização, operação e manutenção adequada da edificação, a ser disponibilizado conjuntamente à Documentação “*As Built*”, devendo ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 14037 (Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações - Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação).

**27.1.8.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA elencados deverão ser entregues pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE em meio digital, em formato editável, como .doc, .dwg, .ifc, .rvt e em versão .pdf, ou em outra forma previamente acordada entre as PARTES.

**27.1.8.1.** Deverá ser utilizado o *Building Information Modelling* – BIM ou Modelagem da Informação da Construção para:

- a) a elaboração dos modelos de arquitetura e dos modelos de engenharia referentes às disciplinas de: estruturas; instalações hidráulicas; instalações de aquecimento, ventilação e ar-condicionado (HVAC) e instalações elétricas;
- b) a detecção de interferências físicas e funcionais entre as diversas disciplinas e a revisão dos modelos de arquitetura e engenharia, de modo a compatibilizá-los entre si;
- c) a extração de quantitativos;
- d) a geração de documentação gráfica, extraída dos modelos a que se refere este subitem;
- e) a orçamentação, o planejamento e o controle da execução de obras;
- f) a atualização dos projetos da UNIDADE ESCOLAR e de suas informações “como construído” (“*As Built*”), inclusive contemplando as intervenções posteriores que forem realizadas e as atualizações do “*As Built*” que se fizerem necessárias; e
- g) após a ORDEM DE SERVIÇO, o gerenciamento e a manutenção das UNIDADES ESCOLARES.

**27.1.8.2.** Para o cumprimento no disposto no subitem 27.1.8.1 acima, deverão ser respeitadas as normas técnicas pertinentes, como a ABNT NBR 15965 (Sistema de classificação da informação da construção), bem como as melhores práticas para a execução de fluxos de trabalho com o uso do BIM.

**27.1.8.3.** Ficará facultada à CONCESSIONÁRIA a implementação e uso do BIM para a realização de atividades e processos complementares, tais como simulações com o objetivo de avaliar a eficiência energética, consumo de energia e pegada de carbono da obra e edificação, e a adequação e otimização do desempenho térmico, acústico e lumínico dos ambientes.

**27.1.9.** A CONCESSIONÁRIA será responsável por realizar todos os levantamentos necessários à elaboração dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA para a execução do OBJETO, sendo meramente referenciais quaisquer informações, plantas, levantamentos ou outros documentos disponibilizados pelo PODER CONCEDENTE, cuja utilização se dará por sua conta e risco.

**27.1.10.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA deverão ser elaborados de modo a assegurar o conforto, a saúde e a segurança dos USUÁRIOS, por meio de soluções tecnicamente adequadas, independentemente das técnicas construtivas e materiais aplicados, atendendo às exigências de desempenho no âmbito da segurança, da habitabilidade e da sustentabilidade dos Manuais de Orientações Técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

**27.1.11.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA deverão ter como base os princípios da arquitetura flexível e adaptável a diversos usos e atividades e utilizar materiais sustentáveis, visando à máxima integração com a natureza e ao mínimo impacto ao meio ambiente e à paisagem da UNIDADE ESCOLAR.

**27.1.12.** No âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, os projetos e obras devem atender, nos termos do Anexo C da ABNT NBR 15575-1, a uma Vida Útil de Projeto (VUP) de, no mínimo, 60 (sessenta) anos para a construção de novas estruturas.

**27.1.12.1.** Todos os elementos e componentes, bem como a execução da obra e posterior manutenção, deverão ser especificados em projeto de forma a atender à VUP requerida.

**27.1.13.** Os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA devem ser elaborados atendendo ao critério da manutenibilidade, de forma que a edificação e os sistemas projetados tenham fácil acesso para inspeção predial por meio da instalação de suportes para fixação de andaimes, balancins ou outro meio que possibilite a realização da manutenção.

**27.1.14.** Conforme orientações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, os PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA devem atender a requisitos de segurança na utilização da edificação de forma a evitar as seguintes situações:

- a) queda de pessoas de lugares altos, tais como telhados, lajes de cobertura e quaisquer partes elevadas da construção, por meio do controle de acesso a esses locais;
- b) queda de pessoas em função de irregularidades nos pisos, rampas e escadas;
- c) ferimentos provocados por ruptura de subsistemas ou componentes, resultando em partes cortantes ou perfurantes, ou em função da operação das partes móveis, como janelas, portas, alçapões e outros;
- d) ferimentos em função do descolamento e da projeção de materiais ou componentes a partir das coberturas e fachadas;
- e) ferimentos em função do destacamento e quedas de tanques, pias, lavatórios, e equipamentos normalmente fixáveis em paredes; e
- f) ferimentos em função de explosão resultante de vazamento ou de confinamento de gás combustível.



**27.2. Prazos para entrega dos PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA:**

**27.2.1.** Em até 2 (dois) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) para as UNIDADES ESCOLARES a serem construídos no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO da FASE I, conforme especificado no subitem 27.1.2.

**27.2.1.1.** A apresentação do Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) das UNIDADES ESCOLARES das FASES II e III deverá ser feita em até 14 (quatorze) e 26 (vinte e seis) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, respectivamente.

**27.2.1.2.** Em até 05 (cinco) dias úteis da apresentação do Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ), a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo sobre o estudo apresentado pela CONCESSIONÁRIA, que deverá ser encaminhado às PARTES.

**27.2.1.3.** O PODER CONCEDENTE, considerando o parecer técnico opinativo da CERTIFICADORA DE OBRAS sobre o Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ), deverá se manifestar, aprovando-o ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**27.2.1.4.** Se solicitadas correções ou complementações pelo PODER CONCEDENTE ao Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ), a CONCESSIONÁRIA deverá implementá-las e reapresentá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**27.2.1.5.** No caso de reapresentação do Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, com as devidas correções e complementações solicitadas, o PODER CONCEDENTE, sendo subsidiado pela análise da CERTIFICADORA DE OBRAS, deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

**27.2.1.5.1.** No caso indicado no subitem anterior, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo em até 03 (três) dias úteis para subsidiar a manifestação do PODER CONCEDENTE.

**27.2.2.** Em até 03 (três) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ), conforme especificado no subitem 27.1.3, para as UNIDADES ESCOLARES da FASE I.

**27.2.2.1.** A apresentação dos Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ) das UNIDADES ESCOLARES das FASES II e III deverá ser feita em até 15 (quinze) e 27 (vinte e sete) meses, respectivamente.

**27.2.2.2.** Em até 10 (dez) dias úteis da apresentação dos Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ), a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo sobre os produtos desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, que deverá ser encaminhado às PARTES.

**27.2.2.3.** O PODER CONCEDENTE, considerando o parecer técnico opinativo da CERTIFICADORA DE OBRAS sobre os Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ), deverá se manifestar, aprovando-os ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

**27.2.2.4.** Se solicitadas correções ou complementações pelo PODER CONCEDENTE aos Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ), a CONCESSIONÁRIA deverá implementá-las e reapresentar os Projetos Básico de Arquitetura (PB-ARQ) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**27.2.2.5.** No caso de reapresentação dos Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ) pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, com as devidas correções e complementações solicitadas, o PODER CONCEDENTE, sendo subsidiado pela análise da CERTIFICADORA DE OBRAS, deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

**27.2.2.5.1.** No caso indicado no subitem anterior, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo em até 05 (cinco) dias úteis para subsidiar a manifestação do PODER CONCEDENTE.

**27.2.3.** Aprovados os Projetos Básicos de Arquitetura (PB-ARQ) pelo PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá protocolar a Documentação para Licenciamento junto aos órgãos competentes para obtenção das licenças e alvarás necessários à execução do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**27.2.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar a Documentação para Licenciamento até a DATA DE INÍCIO DE OBRAS, conforme especificado no subitem 27.1.4.

**27.2.5.** Em até 06 (seis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares, conforme especificados no subitem 27.1.5, para as UNIDADES ESCOLARES da FASE I.

**27.2.5.1.** A apresentação do Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares das UNIDADES ESCOLARES das FASES II e III deverá ser feita em até 18 (dezoito) e 30 (trinta) meses, respectivamente.

**27.2.6.** Em até 06 (seis) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) para as UNIDADES ESCOLARES da FASE I.

**27.2.6.1.** A apresentação do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) das UNIDADES ESCOLARES das FASES II e III deverá ser feita em até 18 (dezoito) e 30 (trinta) meses, respectivamente.

**27.2.6.2.** O Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) para as UNIDADES ESCOLARES apresentado pela CONCESSIONÁRIA deverá retratar o indicado, especialmente, no APÊNDICE II – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL.

**27.2.6.3.** Em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ), a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo sobre os produtos desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, que deverá ser encaminhado às PARTES.

**27.2.6.4.** O PODER CONCEDENTE, considerando o parecer técnico opinativo da CERTIFICADORA DE OBRAS sobre o Projeto de Sinalização e Comunicação (CV-ARQ), deverá se manifestar, aprovando-o ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

**27.2.6.5.** Se solicitadas correções ou complementações, a CONCESSIONÁRIA deverá implementá-las e reapresentar o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**27.2.6.6.** No caso de reapresentação do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE, sendo subsidiado pela análise da CERTIFICADORA DE OBRAS, deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

**27.2.6.6.1.** No caso indicado no subitem anterior, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo em até 05 (cinco) dias úteis para subsidiar a manifestação do PODER CONCEDENTE.

**27.2.7.** Em até 1 (um) mês após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR e ao PODER CONCEDENTE a Documentação “As Built” conforme especificado no subitem 27.1.7, e o Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações, conforme especificado no subitem 27.1.7.6, referentes a cada UNIDADE ESCOLAR.

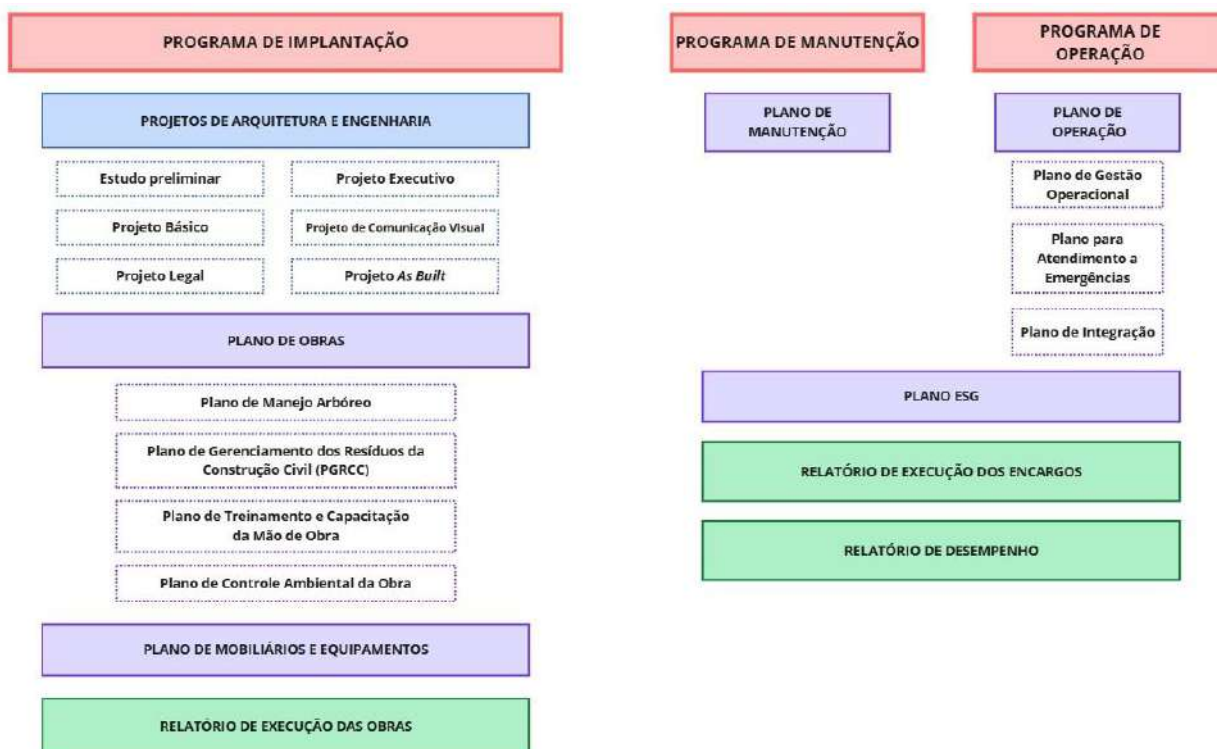
## **28. PLANOS E RELATÓRIOS**

**28.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE todos os planos e relatórios detalhados neste capítulo e listados a seguir:

- a) Plano de Obras, conforme especificações do subitem 28.2;
- b) Plano de Mobiliários e Equipamentos, conforme especificações do subitem 28.3;
- c) Plano de Manutenção, conforme especificações do subitem 28.4;
- d) Plano de Operação, conforme especificações do subitem 28.5;
- e) Plano ESG, conforme especificações do subitem 28.6;
- f) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS, conforme especificações do subitem 28.7; e
- g) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme especificações do subitem 28.8.

**28.1.1.** A figura a seguir apresenta a representação esquemática dos planos e relatórios acima elencados no âmbito de cada PROGRAMA.

Figura 2 - Representação esquemática dos planos e relatórios



## **28.2. Plano de Obras**

**28.2.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Obras o qual deverá conter todo o planejamento necessário à execução dos encargos do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, contendo, no mínimo:

- a) Cronograma as obras de cada UNIDADE ESCOLAR;
- b) Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ) de cada UNIDADE ESCOLAR, nos moldes do subitem 28.2.4 a seguir;
- c) Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil - PGRCC, nos moldes do subitem 28.2.5 a seguir;
- d) Plano de Treinamento e Capacitação da Mão de Obra de cada UNIDADE ESCOLAR, nos moldes do subitem 28.2.6 a seguir; e
- e) Plano de Controle Ambiental da Obra, nos moldes do subitem 28.2.7 a seguir.

**28.2.2.** O Plano de Obras consiste em um planejamento com apresentação de dados e elementos relativos às obras que serão realizadas, incluindo proposta de cronograma conforme as FASES do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**28.2.3.** A subdivisão em etapas da execução das obras e dos serviços de engenharia ficará a critério exclusivo da CONCESSIONÁRIA, desde que cumpra o cronograma dentro dos prazos máximos definidos para a execução do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**28.2.4.** O Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ) consiste em um relatório, individualizado para cada um dos terrenos da CONCESSÃO, contendo:

- a) apresentação do levantamento arbóreo da ÁREA DA CONCESSÃO;
- b) apresentação do Censo Florestal, quando aplicável;
- c) elaboração do Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ) com indicação dos indivíduos arbóreos da ÁREA DE CONCESSÃO que irão permanecer e daqueles que sofrerão supressão; e

- d) apresentação das diretrizes de manejo arbóreo de acordo com as regras e normativas do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA e do MUNICÍPIO.

**28.2.5.** O Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil - PGRCC consiste em documento a ser elaborado e implementado pela CONCESSIONÁRIA durante a ETAPA DE OBRAS e tem como objetivo estabelecer os procedimentos necessários para o manejo e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil das obras, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) caracterização e identificação;
- b) triagem;
- c) acondicionamento;
- d) transporte e destinação dos resíduos gerados; e
- e) gerenciamento de substâncias perigosas.

**28.2.5.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as legislações e normativas aplicáveis referentes à regulamentação das diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil.

**28.2.6.** O Plano de Treinamento e Capacitação da Mão de Obra consiste em documento a ser elaborado e implementado pela CONCESSIONÁRIA durante a ETAPA DE OBRAS e tem como objetivo a capacitação dos empregados das empresas construtoras para que tenham conhecimento das práticas gerais de gestão ambiental associadas às suas atividades.

**28.2.6.1.** O treinamento deverá ser aplicado a todos os empregados, colaboradores e prestadores de serviço, inclusive de empresas terceirizadas da construtora.

**28.2.6.2.** O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) noções sobre legislação ambiental;
- b) importância da prevenção e controle da erosão, poluição e danos ao meio ambiente;
- c) destinação dos resíduos sólidos;
- d) instruções de controle ambiental;
- e) procedimentos de supervisão e monitoramento ambiental;

- f) Código de Conduta e normas de relacionamento com a comunidade;
- g) reconhecimento de animais peçonhentos e procedimentos no caso de acidentes; e
- h) procedimentos de acionamento em caso de acidentes ambientais.

**28.2.7.** O Plano de Controle Ambiental da Obra - PCAO consiste em documento a ser elaborado e implementado pela CONCESSIONÁRIA durante a ETAPA DE OBRAS e tem como objetivo fornecer os elementos técnicos necessários à redução dos danos ambientais em decorrência das intervenções, disponibilizar às construtoras os critérios ambientais a serem respeitados durante as obras e, finalmente, aos trabalhadores, estabelecer as normas para uma conduta ambientalmente correta no canteiro de obra.

**28.2.7.1.** O PCAO deve contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) Preparação do terreno;
- b) Instalação e operação do canteiro de obras;
- c) Minimização da interferência no tráfego da vizinhança;
- d) Controle de ruídos; e
- e) Controle de emissões atmosféricas.

**28.2.8.** O Plano de Obras deverá ser entregue pela CONCESSIONÁRIA em até 01(um) mês após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

**28.2.8.1.** Em caso de entrega do Plano de Obras em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias contados da DATA DE ASSINATURA, o prazo para análise e manifestação pelo PODER CONCEDENTE será iniciado somente após a efetiva contratação da CERTIFICADORA DE OBRAS.

**28.2.8.2.** Em até 10 (dez) dias úteis do recebimento do Plano de Obras, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo sobre os produtos desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, que deverá ser encaminhado às PARTES.

**28.2.8.3.** O PODER CONCEDENTE, considerando o parecer técnico opinativo da CERTIFICADORA DE OBRAS sobre o Plano de Obras, deverá se manifestar, aprovando-o ou solicitando modificações no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis.



**28.2.8.4.** A CONCESSIONÁRIA terá um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar as modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE.

**28.2.8.5.** No caso de reapresentação do Plano de Obras pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE, sendo subsidiado pela análise da CERTIFICADORA DE OBRAS, deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

**28.2.8.6.** No caso indicado no subitem anterior, a CERTIFICADORA DE OBRAS deverá emitir parecer técnico opinativo em até 05 (cinco) dias úteis para subsidiar a manifestação do PODER CONCEDENTE.

### **28.3.** Plano de Mobiliários e Equipamentos

**28.3.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Mobiliários e Equipamentos, por TIPOLOGIA, o qual consiste na apresentação de informações dos itens dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS a serem implementados no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, conforme previsto no CAPÍTULO II.

**28.3.2.** O Plano de Mobiliários e Equipamentos deverá conter, no mínimo:

- a) Código e nome do item do MOBILIÁRIO e EQUIPAMENTOS a ser implementado de acordo com a tipologia da UNIDADE ESCOLAR correspondente;
- b) Descrição do item, com informações sobre material, acabamentos, especificações técnicas, especificações de voltagem, potência e amperagem, sempre que pertinente;
- c) Dimensões do item (largura x profundidade x altura), quando pertinente;
- d) Fornecedor e preço do item;
- e) Modelo e ano;
- f) Estratégia para realização dos encargos de implantação e manutenção de infraestrutura de TIC; e
- g) Detalhamento de rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento dos chamados relativos aos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS.

**28.3.2.1.** A definição de estratégia para realização dos encargos de implantação e manutenção de infraestrutura de TIC, no Plano de Mobiliários e Equipamentos, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos;
- b) Estruturação dos procedimentos necessários e da periodicidade adequada para a manutenção, em bom estado de conservação, das infraestruturas de TIC; e
- c) Planejamento das rotinas de suporte e manutenção.

**28.3.2.2.** Os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS apresentados pela CONCESSIONÁRIA no Plano de Mobiliários e Equipamentos deverão observar, sempre que pertinente, às seguintes normas:

- a) ABNT NBR ISO 11226 (Ergonomia – Avaliação de posturas estáticas de trabalho);
- b) ABNT NBR 9050 (Acessibilidade); e
- c) ABNT NBR 14006 (Móveis Escolares).

**28.3.2.3.** Os MOBILIÁRIOS a serem implantados nas UNIDADES ESCOLARES devem ter dimensões adequadas para fornecer ergonomia às faixas etárias a que se destinam e prever espaço ou mobiliário adequado para, pelo menos, um usuário PcD em todos os espaços.

**28.3.2.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para elaboração do Plano de Mobiliários e Equipamentos, o APÊNDICE I deste ANEXO – PROGRAMA DE NECESSIDADES, o APÊNDICE II deste ANEXO – DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL e a determinação dos ambientes que necessitam de bebedouros, assim como a proporção de pontos de bebedouro para cada espaço.

**28.3.3.** Em até 04 (quatro) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Mobiliários e Equipamentos para cada TIPOLOGIA.

**28.3.3.1.** Após o recebimento do Plano de Mobiliários e Equipamentos, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias úteis, aprovando-o ou solicitando modificações.

**28.3.3.2.** A CONCESSIONÁRIA terá um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar as modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE.

**28.3.3.3.** No caso de reapresentação do Plano de Mobiliários e Equipamentos, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**28.3.4.** O Plano de Mobiliários e Equipamentos deverá ser revisto a cada 5 (cinco) anos, durante o procedimento de REVISÃO ORDINÁRIA, conforme descrito no CONTRATO, observada a necessidade de se garantir a ATUALIDADE TECNOLÓGICA dos equipamentos eletroeletrônicos.

**28.3.5.** Para promoção de alteração dos padrões tecnológicos dos equipamentos, seja para ATUALIDADE TECNOLÓGICA ou INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, esta a pedido do PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, mediante atualização do Plano de Mobiliários e Equipamentos anteriormente entregue, a relação de equipamentos a serem homologados pelo PODER CONCEDENTE, comprovando a sua adequação aos INDICADORES DE DESEMPENHO e especificações dos serviços OBJETO da CONCESSÃO, bem como demonstrando a garantia de continuidade do fornecimento daqueles equipamentos indispensáveis à prestação dos serviços.

#### **28.4. Plano de Manutenção**

**28.4.1.** O Plano de Manutenção, por UNIDADE ESCOLAR, deverá englobar descrição detalhada das atividades, rotinas, procedimentos e mecanismos referentes aos encargos do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO e deverá apresentar e detalhar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Cronograma dos procedimentos e atividades a serem realizados no âmbito da manutenção preventiva e corretiva da edificação;
- b) Cronograma dos procedimentos e atividades a serem realizados no âmbito da manutenção, reparo e reposição de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS;
- c) Organograma da equipe, com a definição objetiva das atribuições de cada cargo;
- d) Objeto dos contratos com terceirizados, quando for o caso;
- e) Procedimentos para levantamento dos dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiências de equipamentos e sistemas;
- f) Proposta de operacionalização dos registros e histórico de atividades de manutenção;

- g) Diretrizes gerais referentes aos procedimentos para casos de emergência relativos às estruturas físicas e funcionais das UNIDADES ESCOLARES;
- h) Estratégia de Gestão de Riscos referentes às atividades e serviços do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO; e
- i) Detalhamento de rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento dos chamados relativos aos equipamentos e instalações presentes em cada UNIDADE ESCOLAR.

**28.4.2.** O Plano de Manutenção deverá ser elaborado de acordo com as normas ABNT NBR 15.575 e 5.674 e suas atualizações, atendendo as especificações de vida útil de projeto (VUP) de acordo com os materiais, fornecedores e soluções adotadas.

**28.4.3.** A Estratégia de Gestão de Riscos do Plano de Manutenção deverá especificar medidas preventivas e corretivas em caso da ocorrência de eventos que podem causar impacto negativo na consecução das atividades que compõem o OBJETO da CONCESSÃO.

**28.4.4.** A Estratégia de Gestão de Riscos do Plano de Manutenção deve abranger não apenas riscos físicos de acidentes, mas também financeiros, ambientais, tecnológicos e operacionais e de outras naturezas, incluindo aqueles que possam causar danos aos USUÁRIOS.

**28.4.5.** A Estratégia de Gestão de Riscos do Plano de Manutenção deve apresentar todos os aspectos e atividades necessárias para implementação, gestão, avaliação e readequação aos riscos identificados, incluindo:

- a) Identificação dos riscos;
- b) Avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos, incluindo a probabilidade de ocorrência e seus potenciais efeitos e impactos;
- c) Resposta a emergências;
- d) Treinamento, simulações e exercícios; e
- e) Monitoramento de riscos.

**28.4.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Manutenção no prazo máximo de 02 (dois) meses antes da emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DAS OBRAS da UNIDADE ESCOLAR.

**28.4.6.1.** Após o recebimento do Plano de Manutenção, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 20 (vinte) dias úteis, aprovando-o ou solicitando modificações.

**28.4.6.2.** A CONCESSIONÁRIA terá um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar as modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE.

**28.4.6.3.** No caso de reapresentação do Plano de Manutenção, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## **28.5. Plano de Operação**

**28.5.1.** O Plano de Operação, por UNIDADE ESCOLAR, deverá conter a descrição das ações que serão adotadas para a consecução dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, o dimensionamento dos serviços – considerando a sua rotina e periodicidade de execução – e o resultado pretendido, devendo conter, no mínimo:

- a) Plano de Gestão Operacional;
- b) Plano para o Atendimento a Emergências; e
- c) Plano de Integração.

**28.5.1.1.** O Plano de Operação deve seguir os procedimentos descritos pela legislação, normas técnicas e outras que lhe forem aplicáveis, além dos padrões reconhecidos como “Boas Práticas” do setor.

**28.5.2.** O Plano de Gestão Operacional deverá contemplar o detalhamento da estratégia da CONCESSIONÁRIA para a realização dos encargos relativos ao PROGRAMA DE OPERAÇÃO, a seguir discriminados:

- a) Limpeza dos ambientes, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES ESCOLARES;
- b) Controle de pragas;
- c) Gestão de resíduos sólidos;
- d) Manutenção de áreas verdes;
- e) Segurança;

f) Custeio de UTILIDADES;

g) Alimentação escolar; e

h) Reprografia.

**28.5.2.1.** A definição da estratégia para realização dos encargos relacionados à limpeza, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação do quadro de pessoal, por turno, local e funções;
- b) Procedimento e periodicidade para limpeza de ambientes internos da UNIDADE ESCOLAR, coberturas, calhas, dos filtros d'água e demais áreas que compõem a ÁREA DA CONCESSÃO;
- c) Procedimento para a comprovação dos documentos de licença/alvará para transporte, manuseio e aplicação de produtos químicos e saneantes domissanitários expedidos pelos órgãos competentes;
- d) Detalhamento da rotina e procedimento para limpeza dos sanitários e vestiários, incluindo frequência de esvaziamento de lixeiras, limpeza de piso, vaso sanitário, metais e cubas;
- e) Detalhamento da rotina de conservação das áreas externas, como frequência de varrição, pintura, e manutenção dos gradis e alambrados; e
- f) Detalhamento da rotina e procedimento para limpeza de cozinhas e refeitórios, onde houver.

**28.5.2.2.** A definição da estratégia para realização dos encargos relacionados ao controle de pragas, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Procedimento e periodicidade para realização de desinsetização, desratização, descupinização etc.; e
- b) Procedimento e periodicidade para limpeza de caixas d'água.

**28.5.2.3.** A definição de estratégia para realização dos encargos relacionados à gestão de resíduos sólidos, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos;

- b) Planejamento das rotinas e procedimentos de coleta, armazenamento e destinação dos resíduos sólidos;
- c) Estruturação de campanhas de conscientização para a correta destinação de resíduos sólidos;
- d) Detalhamento da aplicação de boas práticas, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biodigestão, logística reversa, tratamento preliminar dos resíduos sólidos e preferência pela disposição final ambientalmente adequada dos resíduos;
- e) Planejamento da rotina de gestão de lixeiras, incluindo implantação de sistema de coleta seletiva e medidas para garantir que as lixeiras sejam esvaziadas antes de esgotarem a sua capacidade; e
- f) Procedimento para a comprovação dos documentos de licença/alvará para transporte, gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos detidos pela CONCESSIONÁRIA ou terceiros por ela contratados.

**28.5.2.4.** A definição da estratégia para realização dos encargos de manutenção de áreas verdes, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos;
- b) Estruturação dos procedimentos necessários e da periodicidade adequada para a manutenção, em bom estado de conservação, das áreas verdes, incluindo os gramados, árvores, plantas e arbustos;
- c) Planejamento das rotinas de adubagem, plantio e outras relacionadas a manejo arbóreo; e
- d) Planejamento das rotinas de poda e roçagem.

**28.5.2.5.** A definição de estratégia para realização dos encargos de segurança, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos de segurança, por turno, local e funções;
- b) Detalhamento das rotinas e dos procedimentos de vigilância e ronda nos ambientes das UNIDADES ESCOLARES;

- c) Detalhamento dos procedimentos para identificação e tratamento de ocorrências;
- d) Localização e quantidade de câmeras de vigilância; e
- e) Procedimentos para manutenção da ordem em cada UNIDADE ESCOLAR, incluindo o auxílio na coibição de atos de vandalismo e depredações, em conjunto com os GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES e órgãos competentes, caso necessário.

**28.5.2.6.** A definição de estratégia para realização dos encargos de custeio de UTILIDADES, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Planejamento dos encargos necessários ao atendimento aos serviços de distribuição de água, remoção de esgoto e fornecimento de energia elétrica a cada UNIDADE ESCOLAR;
- b) Planejamento dos procedimentos necessários à assunção ou transferência da titularidade das contas de água, esgoto e energia elétrica das UNIDADES ESCOLARES junto às empresas delegatárias deste serviço público no MUNICÍPIO, bem como ao pagamento das respectivas faturas de consumo;
- c) Apresentar eventuais propostas de gestão e indução ao consumo eficiente dos recursos de água e energia elétrica pelos USUÁRIOS das UNIDADES ESCOLARES; e
- d) Especificação da equipe necessária para a realização dos encargos de limpeza de caixas de gordura e encanamentos de esgoto, quando pertinente.

**28.5.2.7.** A definição de estratégia para realização dos encargos de alimentação escolar, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos; e
- b) Estruturação dos procedimentos necessários para a compra, armazenamento, higienização dos alimentos, preparo, entrega das refeições e higienização dos utensílios.

**28.5.2.8.** A definição de estratégia para realização dos encargos de reprografia, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos; e
- b) Estruturação dos procedimentos necessários para a impressão, reposição de folhas e de tinta.



**28.5.2.9.** A definição de estratégia para realização dos encargos de reprografia, no Plano de Gestão Operacional, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos; e
- b) Detalhamento da rotina para a impressão de material e a reposição de folhas e de tinta.

**28.5.3.** O Plano para o Atendimento a Emergências deverá prever planos de ação a serem adotados, no mínimo, nas seguintes situações:

- a) Aplicação de primeiros socorros;
- b) Descargas elétricas;
- c) Evacuação de multidões em situações de emergência; e
- d) Incêndios.

**28.5.3.1.** O Plano para o Atendimento a Emergências também deverá prever, em periodicidade mínima anual, o prazo e a programação de treinamento sobre os planos de ação que será oferecido aos funcionários da CONCESSIONÁRIA, seus subcontratados, servidores da SED e outros funcionários que a SED indicar.

**28.5.3.1.1.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo oferecimento dos treinamentos de que trata o subitem acima.

**28.5.4.** O Plano de Integração deverá contemplar o detalhamento da estratégia da CONCESSIONÁRIA para a realização dos encargos relativos a:

- a) Rotinas Administrativas e Gestão de Pessoal; e
- b) Especificações do SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO.

**28.5.4.1.** A estratégia para o planejamento das Rotinas Administrativas e Gestão de Pessoal deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Detalhamento das Rotinas Administrativas e de Gestão de Pessoal da CONCESSIONÁRIA, com apresentação de organograma de cargos, alocação de funcionários nas respectivas atividades, descrição das atividades administrativas e responsáveis, dimensionamento de recursos humanos etc.;

- b) Detalhamento das Rotinas de Gestão de Contratos da CONCESSIONÁRIA, com apresentação de procedimentos de gestão de contratos adotados, responsáveis pela gestão de cada contrato, planejamento de comunicação com as contratadas etc.; e
- c) Detalhamento das propostas e ações voltadas à adequada interação entre os funcionários e colaboradores da CONCESSIONÁRIA com os ALUNOS, prevendo treinamentos e ações de conscientização sobre as melhores condutas esperadas para cada tipo de ambiente e função exercida.

**28.5.4.2.** A estratégia para a realização dos encargos relativos ao SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a operacionalização do SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO; e
- b) Detalhamento das funcionalidades do SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO, observadas as especificações do item 29.

**28.5.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Operação no prazo máximo de 07 (sete) meses antes da emissão da ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR.

**28.5.5.1.** Após o recebimento do Plano de Operação, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 20 (vinte) dias úteis, aprovando-o ou solicitando modificações.

**28.5.5.2.** A CONCESSIONÁRIA terá um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar as modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE.

**28.5.5.3.** No caso de reapresentação do Plano de Operação, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## **28.6. Plano ESG**

**28.6.1.** A CONCESSIONÁRIA compromete-se a apresentar e cumprir o Plano ESG, que conterá as obrigações de caráter ambiental, social e de governança (*Environmental, Social and Governance*) previstas no CONTRATO e neste ANEXO, conforme cada uma das 3 (três) esferas de responsabilidade detalhadas a seguir:

**28.6.1.1.** No âmbito da responsabilidade ambiental, a CONCESSIONÁRIA se compromete a:

- a) Implantar, no prazo máximo de 17 (dezessete) meses, contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Sistema de Gestão Ambiental para cumprimento do OBJETO do CONTRATO, com base na norma NBR ISO 14.001, da ABNT;
- b) Apresentar, no prazo máximo de 17 (dezessete) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Plano de Implantação de Estruturas para Gestão de Recursos Naturais e Eficiência Energética para as UNIDADES ESCOLARES, podendo prever: (i) captação e uso de água de chuva; (ii) sistemas automatizados de torneira e interruptores; (iii) uso de placas solares; (iv) uso preferencial de veículos híbridos na CONCESSÃO; (v) uso de material de pavimentação com menor potencial de emissão de ruídos; (vi) incorporação de resíduos industriais e de construção nos pavimentos e/ou outros elementos construtivos; e (vii) gestão e monitoramento de emissões veiculares e de equipamentos; e
- c) Realizar, anualmente, Inventário de Gases de Efeito Estufa (GEE), para fins de calcular e quantificar todas as emissões (em carbono equivalente), relativas às atividades da CONCESSIONÁRIA, do ano anterior, a serem neutralizadas.

**28.6.1.2.** No âmbito da responsabilidade social, a CONCESSIONÁRIA se compromete a:

- a) Implementar, no prazo máximo de 17 (dezessete) meses, contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, com base na série de normas NBR ISO 45.001, da ABNT; e
- b) Proporcionar ambiente de inclusão, adotando medidas que permitam paridade de conhecimento e garantam tratamento equânime a todas as pessoas, independente de diferenças físicas, étnico raciais ou de gênero, nas etapas de contratação, formação, tratamento e desenvolvimento de carreira.

**28.6.1.3.** No âmbito da governança corporativa, a CONCESSIONÁRIA se compromete às seguintes obrigações:

- a) Desenvolver, publicar e implantar Política de Transações com PARTES RELACIONADAS, em até 12 (doze) meses, contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, observando, no que couber, as melhores práticas recomendadas pelo Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas, editado pelo Grupo de Trabalho Interagentes (GT Interagentes), coordenado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), bem como, as regras de governança da CVM, observando que:

- i. A Política de Transações com PARTES RELACIONADAS deverá constar dos atos societários da CONCESSIONÁRIA e deverá ser atualizada sempre que necessário, observando-se as atualizações nas recomendações de melhores práticas referidas no item “a)” e neste ANEXO, bem como deverá indicar a necessidade de inclusão ou alteração de disposições específicas que visem conferir maior efetividade à transparência das transações com PARTES RELACIONADAS.
- b)** Implantar, no prazo máximo de 17 (dezessete) meses, contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Política de Recursos Humanos, contendo os seguintes itens:
- i. código de conduta para trabalhadores e terceirizados pautado em princípios éticos, incluindo a promoção de diversidade e inclusão e conscientização sobre práticas discriminatórias ou violentas dentro e fora do ambiente de trabalho;
  - ii. treinamento e qualificação da mão de obra, inclusive de trabalhadores terceirizados, incluindo programas e ações informativos sobre as questões de diversidade e inclusão, em linha com o código de conduta;
  - iii. procedimentos para garantir e promover oportunidades de igualdade de gênero para os cargos da CONCESSIONÁRIA;
  - iv. programa de promoção à diversidade de gênero, racial, deficiência e LGBTQIA+, o qual deverá conter metodologia adequada e reconhecida, incluindo, por exemplo, as etapas de recenseamento empresarial, publicidade e engajamento, recrutamento, capacitação, retenção de talentos e ascensão na carreira;
  - v. mecanismos de consulta, e reclamação e denúncia de trabalhadores, inclusive de terceirizados, devidamente divulgados e que garantam amplo acesso e anonimato, incluindo, mas não se limitando a práticas de discriminação, assédio moral ou físico; e
  - vi. isonomia para condições de trabalho em todas as atividades da CONCESSÃO.
- c)** Implementar e apresentar ao PODER CONCEDENTE, em até 12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Programa de Integridade, contendo mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta (*compliance*), políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos, previstos no Decreto Federal nº 11.129/2022:

- i. comprometimento da alta direção da CONCESSIONÁRIA, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;
- ii. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;
- iii. padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- iv. treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;
- v. gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;
- vi. registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da CONCESSIONÁRIA;
- vii. controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da CONCESSIONÁRIA;
- viii. procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- ix. independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;
- x. canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;
- xi. medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- xii. procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados; e

xiii. monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**28.6.1.3.1.** O Programa de Integridade disposto na alínea c) do subitem 28.6.1.3 deverá ser disponibilizado em sítio eletrônico oficial da CONCESSIONÁRIA, acessível pela internet.

**28.6.1.3.2.** Recomenda-se, além do disposto na alínea c) do subitem 28.6.1.3, que a CONCESSIONÁRIA obtenha certificação ISO 9001 em Gestão da Qualidade.

**28.6.2.** Para os padrões estabelecidos no subitem 28.6.1.3, a CONCESSIONÁRIA deverá adotar o “pratique-ou-explique”, de forma que ao não adotar tais padrões deverá explicar os motivos que embasaram sua conduta.

**28.6.2.1.** A explicação deverá ser fundamentada, congruente, clara, objetiva e deverá demonstrar uma análise de custo-benefício e custo-eficiência relacionada à adoção dos padrões.

**28.6.2.2.** A explicação deverá ser apresentada ao PODER CONCEDENTE, pela CONCESSIONÁRIA, no prazo de 2 (dois) meses contados do prazo final estabelecido para adoção do padrão, e deverá ser disponibilizada no site da CONCESSIONÁRIA, em local visível e de fácil acesso, além de ficar desde já autorizada a divulgação por parte do PODER CONCEDENTE.

**28.6.3.** Para além das obrigações ambientais, sociais e de governança, a CONCESSIONÁRIA deverá praticar as ações listadas nos itens acima e divulgá-las em seu sítio eletrônico na forma regulada neste ANEXO.

**28.6.4.** É vedado à CONCESSIONÁRIA, devendo tais ações constarem como condutas vedadas no âmbito de seu Plano ESG:

- a)** prestar qualquer forma de garantia em favor de terceiros, inclusive em favor de PARTES RELACIONADAS, salvo em favor de seus FINANCIADORES;
- b)** conceder empréstimos, financiamentos ou realizar quaisquer outras formas de transferência de recursos para PARTES RELACIONADAS, exceto:
  - i. transferências de recursos a título de distribuição de dividendos;
  - ii. redução do capital autorizada pelo PODER CONCEDENTE;

iii. pagamentos de juros sobre capital próprio; e

iv. pagamentos pela contratação de serviços em condições de mercado.

**28.6.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os sistemas, planos, inventários, políticas e programas que compõem o Plano ESG nos prazos máximos detalhados nos subitens anteriores.

**28.6.5.1.** Após o recebimento dos sistemas, planos, inventários, políticas e programas que compõem o Plano ESG, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 20 (vinte) dias úteis, aprovando-os ou solicitando modificações.

**28.6.5.2.** A CONCESSIONÁRIA terá um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar as modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE.

**28.6.5.3.** No caso de reapresentação dos sistemas, planos, inventários, políticas e programas que compõem o Plano ESG, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**28.6.6.** O cumprimento das obrigações detalhadas no item 28.6 e a comprovada implementação das ações previstas no Plano ESG poderão ensejar REDUTOR DA PARCELA VARIÁVEL da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL MÁXIMA, conforme mecanismo descrito no ANEXO V do CONTRATO – SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO e no ANEXO VII do CONTRATO – MECANISMO DE PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO.

## **28.7. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS**

**28.7.1.** Durante a execução do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, a partir da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS da respectiva UNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE, via SGA, o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS, documento que servirá como registro do andamento das obras e do cumprimento do planejamento previsto no Plano de Obras.

**28.7.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá entregar mensalmente ao PODER CONCEDENTE o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de referência.

**28.7.2.1.** O PODER CONCEDENTE deverá analisar mensalmente os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS e emitir parecer informando a compatibilidade das atividades realizadas com o Plano de Obras.

**28.7.2.2.** O PODER CONCEDENTE poderá realizar visitas nas obras para certificar a compatibilidade das informações apresentadas pela CONCESSIONÁRIA.

**28.7.3.** O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS deve apresentar as informações de forma segregada para cada uma das UNIDADES ESCOLARES, contendo, no mínimo:

- a) Fotografias digitais em cores, indicando a data de tomada e a denominação da obra, e que deem a posição clara do estado e do andamento da obra, e de sua localização, sempre acompanhada da descrição do aspecto que a fotografia ilustra;
- b) Registros de ensaios e controle, relatórios, pareceres, avaliações e medições realizadas e demais documentos técnicos e administrativos da obra;
- c) Registros de autorizações, permissões, licenças e outorgas obtidas; e
- d) Registro dos equipamentos alocados na obra.

**28.7.4.** Os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DAS OBRAS deverão ser disponibilizados em sítio eletrônico oficial da CONCESSIONÁRIA, acessível pela internet.

**28.7.5.** No âmbito do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS também devem ser apresentados os comprovantes de recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias (FGTS, INSS, PIS e COFINS) referentes à CONCESSÃO e aos empregados envolvidos na execução do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

## **28.8. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS**

**28.8.1.** A partir da ORDEM DE SERVIÇO da UNIDADE ESCOLAR até a extinção da CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS individualizado e correspondente a cada uma das UNIDADES ESCOLARES informando o cumprimento dos encargos estabelecidos no presente ANEXO.

**28.8.2.** O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS deverá ser entregue trimestralmente pela CONCESSIONÁRIA, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**28.8.3.** O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS deve apresentar as informações de forma segregada para cada uma das UNIDADES ESCOLARES, contendo, no mínimo:

- a) Relatório completo do sistema de chamados da Central de Ouvidoria;
- b) Laudo técnico de monitoramento de qualidade da água e demais laudos técnicos pertinentes;
- c) Comprovantes de realização de serviços de limpeza de caixa d'água;



- d) Comprovação da validade dos certificados aplicáveis;
- e) Dados referentes à disponibilidade da infraestrutura de TIC, especialmente de *wi-fi*;
- f) Dados referentes ao funcionamento do sistema de CFTV e de suas câmeras;
- g) Folha de ponto do(s) funcionário(s) alocado(s) na portaria de cada UNIDADE ESCOLAR;
- h) Dados sobre atendimentos a emergências, conforme diretrizes adotadas no Plano para o Atendimento a Emergências;
- i) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de seus funcionários;
- j) Relatório completo das medidas ESG realizadas no período em conformidade com as ações previstas no Plano ESG; e
- k) Relatório de eventuais desvios com o cronograma de execução de quaisquer encargos estabelecidos no presente ANEXO, com indicação das respectivas causas dos desvios e o plano de ação a SER executado pela CONCESSIONÁRIA para resolução.

**28.8.4.** No âmbito do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS também devem ser apresentados os comprovantes de recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias (FGTS, INSS, PIS e COFINS) referentes à CONCESSÃO e aos empregados envolvidos na execução do OBJETO.

**28.8.5.** O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS deverá ser submetido no SGA pela CONCESSIONÁRIA para acesso do PODER CONCEDENTE e do VERIFICADOR INDEPENDENTE.

**28.8.5.1.** As informações constantes no RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS deverão ser padronizadas, desenvolvidas em meio eletrônico e apresentadas em documentos editáveis, de modo a facilitar a análise e constituição de banco de dados pelo PODER CONCEDENTE.

## **29. SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO – SGA**

**29.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá desenvolver, disponibilizar, manter e gerenciar o SGA para promover a gestão integrada da CONCESSÃO e permitir ao PODER CONCEDENTE o acompanhamento da execução dos encargos que compõem o OBJETO.

**29.2.** O SGA deverá estar disponível para os UTILIZADORES e USUÁRIOS em até 01 (um) mês contado da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

**29.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer, sempre que necessário, treinamento ao UTILIZADOR do SGA, de modo a qualificá-lo a operar corretamente todas as funcionalidades do sistema.

**29.4.** A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar manual de utilização do SGA contendo descrição pormenorizada e didática das possíveis interações com o sistema e divulgá-lo de maneira ampla e irrestrita aos UTILIZADORES.

**29.5.** O SGA será acessado por meio de plataforma online, via website, devendo preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser acessível por meio de desktop e por aplicativo versão mobile, compatível minimamente com os sistemas operacionais Android e iOS, ou outros que vierem a substituí-los;
- b) Apresentar interface dinâmica e que facilite o uso;
- c) Ter ferramentas que possibilitem usabilidade inclusiva e universal; e
- d) Apresentar tempo de atividade (*uptime*) maior ou igual a 99,5% (noventa e nove por cento e cinco décimos).

**29.6.** O SGA deverá ser estruturado contendo, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- a) Central de Serviços, de acesso restrito, conforme subitem 29.10;
- b) Central de Ouvidoria, de acesso restrito, conforme subitem 29.11; e
- c) Canal para envio de sugestões, reclamações e elogios, pelos USUÁRIOS, de acesso irrestrito.

**29.6.1.** As áreas de acesso restrito do SGA deverão ser acessíveis por meio de cadastro de usuário e senha, disponibilizados ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR, ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, ao PODER CONCEDENTE e a UTILIZADORES por eles autorizados.

**29.7.** O SGA deverá possuir canal para envio de avaliações de usabilidade e experiência do USUÁRIO, de modo a colher avaliações, críticas e notificações de eventuais falhas no uso da plataforma.

**29.8.** O SGA deverá possuir canal de acesso irrestrito e anônimo para envio de reclamações, comentários, elogios, sugestões, avaliações e críticas sobre a atuação da CONCESSIONÁRIA na consecução do OBJETO.

**29.9.** O SGA deverá ter disponibilidade ininterrupta, com acesso disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

#### **29.10. Central de Serviços**

**29.10.1.** A Central de Serviços tem função de gerenciar as atividades previstas no PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO e no PROGRAMA DE OPERAÇÃO, a serem realizadas pela CONCESSIONÁRIA na UNIDADE ESCOLAR.

**29.10.2.** A Central de Serviços deverá possibilitar o acompanhamento das seguintes atividades:

- a) Cronograma do projeto: comunicação e formalização da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS das UNIDADES ESCOLARES;
- b) Serviços programados: atividades de rotina previamente programadas, conforme planejamento definido no Plano de Manutenção e no Plano de Operação da CONCESSIONÁRIA;
- c) Serviços não programados: vistorias e/ou realização de serviços acionados pela Central de Ouvidoria, não programados previamente; e
- d) Entrega de Relatórios: área do SGA reservada à entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS, do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme estabelecido nos subitens 28.5.5.3 e 28.8. e reservada à entrega dos RELATÓRIOS DE DESEMPENHO e RELATÓRIOS DE CÁLCULO descritos no ANEXO VI do CONTRATO.

**29.10.3.** Na área de acompanhamento do cronograma do projeto, a CONCESSIONÁRIA deverá informar ao PODER CONCEDENTE e ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS, no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

**29.10.4.** Os serviços programados deverão seguir o planejamento da CONCESSIONÁRIA apresentado no Plano de Manutenção e no Plano de Operação, bem como os encargos previstos neste ANEXO, possibilitando o acompanhamento pelo PODER CONCEDENTE do planejamento e execução destes encargos.

**29.10.4.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá informar previamente ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR, por meio da Central de Serviços do SGA, quando o serviço a ser executado implicar em alteração da rotina das UNIDADES ESCOLARES, devendo registrar e informar a realização do serviço com, pelo menos, 10 (dez) dias úteis de antecedência.

**29.10.4.1.1.** O GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR deverá receber notificação sobre o registro e confirmá-lo ou propor outra data, em até 05 (cinco) dias úteis da data originalmente proposta.

**29.10.4.1.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o serviço de realização programada na data confirmada pelo GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR.

**29.10.4.1.3.** Após a realização do serviço, o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR certificará a realização do serviço por meio da Central de Serviços do SGA.

**29.10.5.** Os serviços não programados caracterizam-se por intervenções, reparos, ajustes e melhorias nos ambientes da UNIDADE ESCOLAR correspondentes às atividades de manutenção corretiva, no âmbito do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.

**29.10.5.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá informar o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR, por meio da Central de Serviços do SGA, sobre a realização de vistoria na UNIDADE ESCOLAR para melhor avaliação da intervenção a ser realizada, bem como sobre a data prevista para a realização do serviço de manutenção corretiva.

**29.10.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter área segregada no SGA para entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS e do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme estabelecido nos subitens 28.7 e 28.8, respectivamente.

**29.10.6.1.** A entrega de relatórios deverá ser segregada por UNIDADE ESCOLAR e por data de entrega, de modo a possibilitar o fácil acesso aos relatórios individualizados por parte do PODER CONCEDENTE.

#### **29.11.** Central de Ouvidoria

**29.11.1.** A Central de Ouvidoria deverá ser seção do SGA direcionada a registro de chamados dos UTILIZADORES à CONCESSIONÁRIA e deverá possibilitar tanto a resolução de problemas de forma remota, quanto o registro de chamados que demandem intervenção presencial da CONCESSIONÁRIA na UNIDADE ESCOLAR.

**29.11.2.** A Central de Ouvidoria deverá ser desenvolvida para:

- a) Receber, registrar, evoluir e fechar os chamados podendo ser recebimento de queixas, demandas, sugestões e solicitações, tanto para atendimento preventivo, quanto para o atendimento emergencial;
- b) Registrar os dados e andamentos sobre o chamado, fornecendo número de protocolo aos atendimentos gerados;
- c) Gerenciar os prazos para resolução dos chamados;

- d) Agrupar chamados que versem sobre a mesma ocorrência;
- e) Devolver imediatamente, ao UTILIZADOR que abriu o chamado, um recibo de comprovação de abertura de chamado, que poderá ser enviado via e-mail, SMS ou outro meio que o PODER CONCEDENTE indicar;
- f) Ser vinculada ao sistema *Net Promoter Score* (NPS) ou similar no qual, ao final do atendimento ao UTILIZADOR, será disponibilizada uma avaliação para informar a qualidade do serviço prestado;
- g) Permitir a realização de consultas e extração de relatórios gerenciais e estatísticos de todos os chamados, com a possibilidade de utilização de filtros pelos parâmetros mais comuns: UNIDADE ESCOLAR, ambiente, serviço solicitado, período do chamado, tempo de atendimento dos chamados, entre outros que o PODER CONCEDENTE indicar; e
- h) Realizar o monitoramento de todos os chamados que não tenham sido solucionados e fechados.

**29.11.3.** No caso do atendimento técnico para os equipamentos de TIC, a Central deverá utilizar metodologia específica baseada nos padrões *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL).

**29.11.4.** A Central de Ouvidoria deverá ter uma interface que permita ao UTILIZADOR, no mínimo:

- a) Indicar o ambiente a que se refere o chamado;
- b) Classificar a ocorrência, caso se trate de uma falha de serviço, em uma das categorias descritas na Tabela 3 abaixo; e
- c) Descrever brevemente o problema encontrado.

**29.11.5.** Os chamados da Central de Ouvidoria dividir-se-ão entre:

- a) Chamados urgentes: ações que precisam ser realizadas em até 06 (seis) horas;
- b) Chamados críticos: ações que precisam ser realizados em até 48 (quarenta e oito) horas; e
- c) Chamados necessários: ações que podem ser realizadas em até 7 (sete) dias.

**29.11.5.1.** A classificação dos chamados da Central de Ouvidoria observará as categorias de criticidade indicadas na Tabela 3 abaixo.

**29.11.6.** Após sua abertura, os chamados deverão, durante a sua evolução, ser classificados em:

- a) Chamados Abertos: aqueles que foram abertos pelos UTILIZADORES e ainda não receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA, estando dentro do prazo do *Service Level Agreement* - SLA para atendimento;
- b) Chamados Resolvidos: aqueles que foram abertos pelos UTILIZADORES, receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA, mas sem a validação por quem abriu o chamado;
- c) Chamados Fechados: chamados abertos pelos UTILIZADORES, que receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA e a solução foi validada por quem abriu o chamado; e
- d) Chamados não Resolvidos: chamados que foram abertos pelos UTILIZADORES, ainda não receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA e ultrapassaram o prazo do *Service Level Agreement* - SLA para atendimento.

**29.11.7.** Cada chamado tem um acordo de nível de serviço ou *Service Level Agreement* - SLA de atendimento conforme a complexidade e urgência do pedido, cabendo à CONCESSIONÁRIA a atuação na correção do problema dentro do prazo estipulado na Tabela 3.

**29.11.7.1.** O *Service Level Agreement* - SLA do chamado corresponde ao tempo para a solução, pela CONCESSIONÁRIA, da falha de serviço encontrada, isto é, o tempo decorrido desde a sua abertura até a evolução do chamado de “Aberto” para “Resolvido”.

**29.11.7.2.** Os grupos, a descrição dos chamados, os *Service Level Agreement* - SLAs de atendimento e tipo de chamado estão elencados na Tabela 3 abaixo:

Tabela 3 - *Service Level Agreement* - SLAs Central de Ouvidoria

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Operação	Ausência de papel higiênico, papel para secagem das mãos e sabonete nos sanitários ou vestiários da UNIDADE ESCOLAR	2 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Operação	Ausência de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou similar nos locais indicados	2 horas	Urgente
Operação	Sanitário apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado, odores desagradáveis, acúmulo de água ou piso molhado	2 horas	Urgente
Operação	Item(s) do MOBILIÁRIO apresentam material depositado, poeira acumulada e/ou odores desagradáveis, inviabilizando o uso	3 horas	Urgente
Operação	Ambiente apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado e/ou odores desagradáveis	3 horas	Urgente
Operação	UNIDADE ESCOLAR apresenta acúmulo de resíduos sólidos por armazenamento inadequado ou ausência de coleta	6 horas	Urgente
Operação	Ambiente com acúmulo de água ou piso molhado	2 horas	Urgente
Operação	Ralos entupidos ou sujos	6 horas	Urgente
Operação	Sinal de internet <i>wi-fi</i> apresentando lentidão ou quedas, desde que comprovadamente não seja falha geral da operadora de internet	2 horas	Urgente
Operação	Sinal de internet da rede cabeada apresentando lentidão ou quedas	4 horas	Urgente

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Descrição</b>	<b>SLA</b>	<b>Tipo de chamado</b>
Operação	UNIDADE ESCOLAR sem presença de funcionário na portaria	2 horas	Urgente
Operação	CFTV inoperante	6 horas	Urgente
Manutenção	Ausência de iluminação ou lâmpadas inoperantes	6 horas	Urgente
Manutenção	Ocorrência de curto-circuito no sistema elétrico	6 horas	Urgente
Manutenção	Ambiente com fios desencapados, que ofereçam risco aos USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Ambiente sem fornecimento de energia elétrica	24 horas	Crítico
Manutenção	Superfícies cortantes potencialmente perigosas aos USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Item(s) do MOBILIÁRIO apresentam defeitos, elementos cortantes ou ferrugem, com risco para os USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Sistema hidráulico apresenta vazamentos ou alagamentos	6 horas	Urgente
Manutenção	Sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água fria	6 horas	Urgente
Manutenção	Vestiários, sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água quente	6 horas	Urgente



Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Manutenção	Ambiente com depósito de materiais ou estruturas que afetem a acessibilidade para pessoas com deficiência	6 horas	Urgente
Manutenção	Itens de MOBILIÁRIO para acessibilidade que estejam malconservados ou avariados	6 horas	Urgente
Operação	Presença de roedores, animais peçonhentos ou demais pragas	48 horas	Crítico
Manutenção	Elevadores inoperantes ou avariados	48 horas	Crítico
Manutenção	Ambiente com tomadas inoperantes ou avariadas	48 horas	Crítico
Manutenção	Vasos sanitários entupidos ou com falhas que impeçam seu funcionamento	48 horas	Crítico
Manutenção	Vasos sanitários, torneiras, chuveiros e/ou reservatórios com vazamentos, trincas, rachaduras, partes quebradas ou soltas ou outros defeitos perceptíveis	48 horas	Crítico
Operação	Ausência de irrigação nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário
Operação	Ausência de poda nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário
Manutenção	Manchas ou desgastes nas pinturas das paredes	72 horas	Necessário
Manutenção	Falhas, rachaduras ou acúmulo de água nos pisos das quadras, comprometendo sua usabilidade	120 horas	Necessário

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Manutenção	Falta de manutenção que comprometa a usabilidade das áreas verdes e gramadas	72 horas	Necessário
Manutenção	Postes com a estrutura física desgastada ou avariada	120 horas	Necessário

**29.11.8.** Para falhas de serviço não abrangidas pela Tabela 3, o PODER CONCEDENTE pactuará com a CONCESSIONÁRIA um *Service Level Agreement* - SLA de atendimento adequado, guardando proporcionalidade com a complexidade de solução e o risco para a segurança dos USUÁRIOS que a falha de serviço oferece.

**29.11.9.** Os prazos previstos na Tabela 3 podem ser alterados com aprovação dos GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES, mediante solicitação motivada da CONCESSIONÁRIA.

**29.11.9.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá enviar solicitação motivada de alteração de prazo por meio da Central de Serviços do SGA ao GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR, que deverá expressamente aprová-la no sistema.

**29.11.10.** Cumpre, ainda, à CONCESSIONÁRIA, no âmbito da Central de Ouvidoria:

- a) Manter backup do histórico de registro de chamados por, pelo menos, 5 (cinco) anos após o seu fechamento;
- b) Criar, revisar e operar padrões de atendimento para os chamados mais frequentes;
- c) Fechar os chamados apenas após a confirmação do UTILIZADOR que abriu o chamado, configurada tal confirmação apenas quando houver o consentimento do UTILIZADOR a respeito da adequação da resposta dada pela CONCESSIONÁRIA à ocorrência reportada e, caso transcorrido um prazo de 5 (cinco) dias úteis sem notificação de resposta do UTILIZADOR, a CONCESSIONÁRIA poderá fechar o chamado;
- d) Informar imediatamente ao PODER CONCEDENTE sobre qualquer chamado aberto na Central de Ouvidoria referente a serviços ou equipamentos sob a responsabilidade do PODER CONCEDENTE; e

- e) Adotar todas as medidas cabíveis e aplicáveis para a proteção dos dados dos solicitantes, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**29.11.11.** O SGA deve ser passível de auditoria a qualquer momento pelo PODER CONCEDENTE ou por entidade por ele indicada, tais como o VERIFICADOR INDEPENDENTE ou entidade independente de auditoria.

**29.11.12.** Caso alguma falha de serviço represente risco de segurança aos USUÁRIOS a CONCESSIONÁRIA deverá, independentemente do prazo do SLA para solução da ocorrência, isolar o local imediatamente, mantendo as condições de segurança ao longo do período de resolução da ocorrência.

### **30. AUXILIAR OPERACIONAL**

**30.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá alocar pelo menos 01 (um) AUXILIAR OPERACIONAL em cada UNIDADE ESCOLAR durante todo o seu horário de funcionamento.

**30.1.1.** O AUXILIAR OPERACIONAL deverá compor o quadro de funcionários da CONCESSIONÁRIA e deverá ter competência para o gerenciamento e acompanhamento do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO e do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, incluindo todos os encargos e serviços necessários para o funcionamento da UNIDADE ESCOLAR.

**30.1.2.** Deverão ser atribuições funcionais do AUXILIAR OPERACIONAL:

- a) Registrar e acompanhar os chamados no âmbito da Central de Ouvidoria do SGA, orientando os UTILIZADORES para operarem corretamente todas as funcionalidades do sistema;
- b) Registrar e acompanhar os serviços na Central de Serviços do SGA;
- c) Coordenar e orientar os líderes de equipe dos serviços de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- d) Acompanhar e garantir o atendimento e execução dos serviços sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- e) Acompanhar a elaboração, revisão e execução dos planos sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, conforme item 28.1;

- f)** Realizar a interlocução entre o GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR e os funcionários e equipes dos serviços sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- g)** Avaliar o desempenho dos serviços prestados periodicamente, sendo responsável por comunicar à CONCESSIONÁRIA caso encontre irregularidades e falhas;
- h)** Realizar o controle de ponto dos recursos humanos de sua responsabilidade; e
- i)** Garantir o acesso do PODER CONCEDENTE a todas as dependências da UNIDADE ESCOLAR sob sua responsabilidade, sempre que solicitado.

CONSULTA PÚBLICA