

CONCORRÊNCIA Nº [●]/2026

PROCESSO SEI Nº [●]/2026

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA A
REQUALIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES EDUCACIONAIS DA DRE SÃO MATEUS NA CIDADE DE SÃO
PAULO.

ANEXO III DO CONTRATO – CADERNO DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

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

APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES

APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

APÊNDICE III – PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DIRETRIZES GERAIS.....	6
1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA	6
2. DIRETRIZES DE REGULARIZAÇÃO, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES.....	12
3. DIRETRIZES DE PROJETO E OBRA.....	13
4. DAS ETAPAS DO PROGRAMA DE REFORMA E DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	15
CAPÍTULO II – PROGRAMA DE REFORMA.....	17
5. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE REFORMA.....	17
6. DA REFORMA COMPLETA	18
CAPÍTULO III – PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	21
7. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	21
8. DOS MINICEUS	21
CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE OPERAÇÃO.....	23
9. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO	23
9.4. Da Limpeza	23
9.5. Do Controle de Pragas	26
9.6. Da Gestão de Resíduos Sólidos	27
9.7. Da Manutenção de Áreas Verdes	28
9.8. Da Segurança	29
9.9. Da Prevenção e Atendimento a Emergências	35
9.10. Do Fornecimento de UTILIDADES.....	36

CAPÍTULO V – PROGRAMA DE MANUTENÇÃO	38
10. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.....	38
10.6. Da Etapa de Manutenção em Regime Parcial	38
10.7. Da Etapa de Manutenção em Regime Pleno	39
CAPÍTULO VI – DO PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.....	43
11. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.....	43
11.5. Dos aspectos aplicáveis aos MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.....	45
11.7. Dos aspectos aplicáveis aos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS dos MINICEUS.....	46
11.8. Da Disponibilidade da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	46
CAPÍTULO VII – DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR	50
12. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR	50
12.4.1. Da Responsabilidade Ambiental.....	50
12.4.2. Da Responsabilidade Social.....	51
12.4.3. Da Responsabilidade de Governança Corporativa	57
CAPÍTULO VIII – DAS CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO	60
13. DO TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS	60
14. DAS CONDIÇÕES PRECEDENTES PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA	65
15. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL.....	65
16. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS AMBIENTES.....	65
16.1. Do Horário de Funcionamento Geral	65
16.2. Das Diretrizes e Encargos para Operacionalização de Ambientes Específicos das UNIDADES EDUCACIONAIS.....	67

CAPÍTULO IX – DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE.....	70
17. DIRETRIZES GERAIS.....	70
CAPÍTULO X – GESTÃO DA INFORMAÇÃO.....	73
18. DIRETRIZES GERAIS.....	73
19. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA.....	73
20. DOS PLANOS E RELATÓRIOS	85
20.2. Do PLANO DE REFORMA COMPLETA.....	86
20.3. Do Plano de Obras.....	89
20.4. Do Plano de Mobiliários e Equipamentos	91
20.5. Do Plano de Operação.....	93
20.6. Do Plano de Manutenção.....	98
20.7. Do Plano de Integração e Bem-estar	99
20.8. Do Relatório de Integração e Bem-Estar	102
20.9. Do RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO	104
20.10. Do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS	106
20.11. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	107
20.12. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS	108
21. DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO – SGA.....	109
21.13. Da Central de Serviços.....	112
21.14. Da Central Help Desk.....	114
21.15. Do Canal de Ouvidoria.....	120
22. DO GESTOR OPERACIONAL.....	121
23. DO GESTOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL.....	122

24. CRONOGRAMA.....	123
---------------------	-----

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO I – DIRETRIZES GERAIS

1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

1.1. O presente ANEXO define as diretrizes e os encargos de reforma, construção e operação das UNIDADES EDUCACIONAIS a serem cumpridos pela CONCESSIONÁRIA.

1.2. Este ANEXO subdivide-se em 06 (seis) PROGRAMAS:

- a) PROGRAMA DE REFORMA;
- b) PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO;
- c) PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS;
- d) PROGRAMA DE MANUTENÇÃO;
- e) PROGRAMA DE OPERAÇÃO; e
- f) PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR.

1.2.1. O PROGRAMA DE REFORMA compreende todos os encargos necessários para a REFORMA COMPLETA das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, a fim de adequá-las às necessidades dos USUÁRIOS e à realização das atividades pedagógicas, incluindo a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, a obtenção de licenças, autorizações e regularizações exigidas pelos órgãos competentes e as intervenções e obras de engenharia necessários.

1.2.2. O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO compreende todos os encargos necessários para a construção dos MINICEUS, incluindo a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, a obtenção de licenças, autorizações e regularizações exigidas pelos órgãos competentes e a execução das obras de engenharia necessárias.

1.2.3. O PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS compreende todos os encargos necessários para a implantação, reposição, manutenção, operação e zeladoria dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

1.2.4. O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO compreende todos os encargos envolvidos nas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva das infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS para garantir seu desempenho adequado.

1.2.5. O PROGRAMA DE OPERAÇÃO compreende todos os encargos envolvidos para a operação das UNIDADES EDUCACIONAIS, incluindo serviços de limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos sólidos, manutenção de áreas verdes, segurança, prevenção e atendimento a emergências e fornecimento e custeio de UTILIDADES.

1.2.6. O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR compreende todos os encargos envolvidos no estabelecimento de um relacionamento entre a CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE e os USUÁRIOS.

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

- a) Serviços educacionais e pedagógicos prestados nas UNIDADES EDUCACIONAIS, tais como gerenciamento de matrículas, contato com pais ou responsáveis de alunos e entrega de materiais e boletins;
- b) Serviços educacionais e pedagógicos prestados por meio da UniCEU, como gerenciamento de matrículas, contato com pais ou responsáveis de alunos e entrega de materiais e boletins;
- c) Serviços, oficinas, cursos e projetos desenvolvidos nas UNIDADES EDUCACIONAIS, sob a responsabilidade de outros órgãos e/ou entidades públicas do Município de São Paulo, do Estado de São Paulo ou da União, quando houver;
- d) Atividades culturais e esportivas oferecidas nas UNIDADES EDUCACIONAIS prestadas por pessoas ou entidades que vierem a firmar contrato, termo de colaboração ou outro tipo de parceria com o Município de São Paulo para tal;
- e) Coordenação pedagógica e supervisão disciplinar do corpo discente das UNIDADES EDUCACIONAIS e da UniCEU; e
- f) Alimentação, uniforme e enxoval escolares dos ESTUDANTES das UNIDADES EDUCACIONAIS.

1.4. Nos casos omissos, a CONCESSIONÁRIA deverá solicitar orientação do PODER CONCEDENTE.

1.5. Durante o prazo da CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá observar todos os requisitos mínimos e específicos deste ANEXO e seus APÊNDICES e atentar-se às características intrínsecas das UNIDADES EDUCACIONAIS, conforme descritos nos APÊNDICES deste ANEXO e no ANEXO III do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO.

1.6. 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 13.005/2014 (Aprova o Plano Nacional de Educação);
- j)** a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- k)** a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 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)** a Lei Complementar Estadual/SP nº 1.257/2015 (Código Estadual Contra Incêndio);
- o)** a Lei Estadual nº 12.684/2007 (Proíbe o uso, no Estado de São Paulo de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição);
- p)** a Lei Estadual nº 16.048/2015 (Altera a Lei nº 12.684/2007);

- q)** a Lei Estadual nº 17.341/2021 (Estabelece normas gerais sobre segurança escolar e dá outras providências);
- r)** o Decreto Estadual nº 56.819/2011 (Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo);
- s)** o Decreto Federal nº 5.296/2004 (Regulamenta a Lei Federal nº 10.098/2000);
- t)** a Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- u)** a Lei Municipal nº 16.050/2014 (Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo);
- v)** a Lei Municipal nº 17.795/2023 (Revisão do Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo);
- w)** a Lei Municipal nº 16.271/2015 (Aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo);
- x)** a Lei Municipal nº 16.402/2016 (Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo);
- y)** a Lei Municipal nº 18.081/2024 (Revisão Parcial da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo);
- z)** a Lei Municipal nº 16.642/2017 (Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo ou “COE/PMSP”);
- aa)** Lei Municipal nº 18.375/2025 (Dispõe sobre o licenciamento em imóveis da Administração Pública);
- bb)** Decreto Municipal nº 65.100/2026 (Regulamenta a Lei Municipal nº 18.375/2025);
- cc)** a Lei Municipal nº 17.794/2022 (Dispõe sobre a arborização urbana, inclusive quanto ao seu manejo);
- dd)** o Decreto Municipal nº 54.991/2014 (Aprova as alterações e consolida o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de São Paulo - 2014/2033).
- ee)** o Decreto Municipal nº 57.776/2017 (Regulamenta a Lei Municipal nº 16.642/2017);
- ff)** o Decreto Municipal nº 59.660/2020 (Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação);

gg) Lei Municipal nº18.511/2026 (Dispõe sobre diretrizes para a elaboração da Política Municipal de Adaptação Climática na Rede Municipal de Ensino do Município de São Paulo); e

hh) Outras normas legais, técnicas e instruções normativas pertinentes.

1.6.1. 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.

1.7. É de integral responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a observância dos encargos deste ANEXO, independentemente se a execução deles se dê diretamente ou por meio de subcontratação.

1.8. A CONCESSIONÁRIA deverá executar todos os serviços e dispor, de forma direta ou mediante subcontratação, de todos os recursos humanos, itens, materiais, equipamentos e insumos necessários para o cumprimento do OBJETO, observado o disposto no CONTRATO em relação à subcontratação.

1.9. A CONCESSIONÁRIA é responsável pelos contratos de trabalho de seus prepostos ou empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho.

1.9.1. A contratação de funcionários deverá observar as exigências legais, sejam as trabalhistas como as de cada área de atuação, assim como os parâmetros de mercado para remuneração, visando à garantia de equipe especializada em número adequado para execução do OBJETO.

1.9.2. A CONCESSIONÁRIA e suas subcontratadas deverão ter, ao longo de todo o período de CONCESSÃO, um quadro de prepostos ou empregados capacitados para executar as atividades necessárias ao cumprimento do OBJETO, adotando as melhores práticas de mercado, com o objetivo de atingir excelência nos serviços que serão prestados.

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

1.9.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atualizado o cadastro de seus prepostos ou empregados, inclusive os de suas subcontratadas, incluindo, no mínimo:

a) Nome completo;

b) Documento de identificação; e

c) Cargo/função.

1.9.5. Essas informações deverão ser disponibilizadas ao PODER CONCEDENTE quando solicitadas.

1.9.6. Todos os prepostos ou empregados da CONCESSIONÁRIA ou suas subcontratadas deverão estar uniformizados e identificados no exercício de suas funções.

1.9.7. Todas as equipes, inclusive as equipes de segurança, deverão utilizar trajes condizentes ao exercício de suas atividades e às condições climáticas, visando a sua segurança e conforto na execução dos serviços assim como a identificação visual de suas funções.

1.9.8. Caberá à CONCESSIONÁRIA capacitar seus prepostos ou empregados, diretos ou subcontratados, para manter um relacionamento cordial, harmonioso e solícito com os USUÁRIOS e ESTUDANTES das UNIDADES EDUCACIONAIS, inclusive dispensando a eles tratamento urbano e cortês no atendimento de dúvidas e orientações.

1.9.9. Os funcionários da CONCESSIONÁRIA ou de suas subcontratadas deverão frequentar os treinamentos oferecidos pelo PODER CONCEDENTE ou que venham a ser por ele indicados.

1.10. A CONCESSIONÁRIA deverá impor o atendimento das regras e disposições do CONTRATO e seus ANEXOS a todas subcontratadas e exigir a apresentação dos documentos e informações necessários à demonstração de regularidade e capacidade de executar as respectivas obrigações.

1.11. As atividades do OBJETO devem estar de acordo com as orientações estabelecidas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no exercício de sua competência regulamentar e no seu poder de polícia e de fiscalização.

1.12. Os projetos, obras e serviços a serem realizados devem garantir a acessibilidade arquitetônica e comunicacional às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme detalhado no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES deste ANEXO.

1.13. A CONCESSIONÁRIA poderá se valer de inovações tecnológicas, sob sua conta e risco, sejam de processos ou equipamentos, com a finalidade de trazer eficiência ao cumprimento de suas obrigações e encargos, sejam aquelas ligadas à operação e gestão, ou às intervenções, desde que atendidos os objetivos finalísticos da CONCESSÃO.

1.14. É vedada a cobrança de ingresso ou qualquer tipo de valor pecuniário para acesso, permanência e/ou uso de quaisquer áreas, ambiente e/ou instalação da ÁREA DA CONCESSÃO.

1.15. A CONCESSIONÁRIA deverá contribuir, ao longo da CONCESSÃO, para a destinação das UNIDADES EDUCACIONAIS à sua vocação como espaços voltados à promoção da educação integral, democrática,

emancipatória, humanizadora e com qualidade social, articulando educação, cultura, esporte, lazer, recreação e tecnologias, promovendo o desenvolvimento do ser humano na sua integralidade como pessoa, cidadão e sujeito da sua história.

1.16. O PODER CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, ao constar que a CONCESSIONÁRIA deixou de atender aos encargos previstos neste e demais ANEXOS, ou nas normas aplicáveis, solicitar à CONCESSIONÁRIA os ajustes e adequações que se fizerem necessários.

2. DIRETRIZES DE REGULARIZAÇÃO, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES

2.1. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA providenciar todas as autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias junto aos respectivos órgãos e entidades da Administração Pública nos âmbitos federal, estadual e municipal, com vistas à execução das atividades relacionadas à CONCESSÃO, sendo todas as despesas com tais processos de sua exclusiva responsabilidade, nos termos do CONTRATO e seus ANEXOS.

2.1.1. A responsabilidade do PODER CONCEDENTE no âmbito da obtenção das autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias para a execução do OBJETO está limitada ao disposto no CONTRATO.

2.1.2. No âmbito da obtenção das autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias para a execução do OBJETO, a CONCESSIONÁRIA contará com o apoio do PODER CONCEDENTE para interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

2.2. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela regularização edilícia das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, no âmbito da ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO, conforme disciplinado na Lei Municipal de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS), no Código de Obras e Edificações (Lei Municipal nº 16.642/2017) e no Decreto Municipal nº 57.776/2017, incluindo suas revisões parciais que venham complementá-las ou substituí-las.

2.3. O processo de regularização e licenciamento edilício das UNIDADES EDUCACIONAIS dar-se-á pelo rito autodeclaratório, salvo quando houver restrição prevista na Lei Municipal nº 18.375/2025, hipótese em que a aprovação será realizada por meio de análise técnica de Comissão constituída nos termos referida lei.

2.4. A CONCESSIONÁRIA será responsável por quaisquer intervenções e adequações necessárias nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, solicitadas pelos órgãos competentes pelo licenciamento.

2.5. A CONCESSIONÁRIA deverá diligenciar junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) da UNIDADE EDUCACIONAL.

2.6. A ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO deverá ser concluída até o prazo estabelecido para a conclusão do PROGRAMA DE REFORMA e do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

3. DIRETRIZES DE PROJETO E OBRA

3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para a realização de quaisquer obras e/ou intervenções nas UNIDADES EDUCACIONAIS, os APÊNDICES deste ANEXO, as legislações aplicáveis e as normas técnicas correspondentes.

3.2. A realização de intervenções e obras nas UNIDADES EDUCACIONAIS, especialmente nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, deverá observar a diretriz do menor impacto possível nas atividades pedagógicas e aos USUÁRIOS, por meio da adoção das seguintes estratégias:

- a)** Priorizar a realização das obras que impliquem na interdição parcial ou total das edificações preferencialmente durante os períodos de recesso escolar, sempre que possível e observando o calendário escolar fixado pela SME;
- b)** Quando necessária a interdição, ainda que parcial, a CONCESSIONÁRIA deverá, às suas expensas e em conformidade com as diretrizes do PODER CONCEDENTE, adotar providências necessárias para evitar a interrupção dos serviços pedagógicos prestados, tais como a implantação de construções e/ou estruturas provisórias;
- c)** Isolar as áreas em obras, criando acessos temporários aos demais ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, quando for o caso; e
- d)** Priorizar a execução das obras e serviços de engenharia conforme grau de urgência, risco e complexidade, com base nos levantamentos e diagnósticos realizados pela CONCESSIONÁRIA no PROGRAMA DE REFORMAS.

3.3. A CONCESSIONÁRIA deverá planejar as construções e instalações provisórias necessárias ao andamento das obras, propondo a melhor localização do canteiro de obras, com o objetivo de evitar transtornos para os serviços pedagógicos em curso, bem como em outras organizações ou atividades existentes nas imediações, assegurando o menor impacto possível ao entorno da UNIDADE EDUCACIONAL.

3.3.1. Nenhum elemento do canteiro de obra poderá prejudicar a circulação de veículos e pedestres nos logradouros, estacionamento, arborização, iluminação pública, visibilidade de placas e avisos, sinais de trânsito e outras instalações de interesse público, salvo quando autorizado previamente pela Administração Pública Municipal.

- 3.3.2.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo planejamento adequado do canteiro de obras e suas instalações complementares, em conformidade às normas de segurança e saúde no trabalho, especificadas na Norma Regulamentadora 18 (NR 18) e outras portarias que alterem e/ou atualizem a NR.
- 3.4.** CONCESSIONÁRIA deverá comunicar previamente ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL a realização das obras por meio da Central de Serviços do SGA, nos moldes previstos no item 21.13.
- 3.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a sinalização horizontal e vertical da obra na UNIDADE EDUCACIONAL, incluindo sinalização acessível aos USUÁRIOS.
- 3.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter afixada, nos acessos das UNIDADES EDUCACIONAIS, placa informativa de andamento de obras, nos termos das normas e legislações aplicáveis do Município de São Paulo.
- 3.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir e fazer cumprir, no canteiro de obras, os regulamentos disciplinares de segurança e higiene existentes no local de trabalho, as exigências da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), o disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e demais disposições legais aplicáveis.
- 3.8.** Na hipótese de reforma com alteração de área construída superior a 20% (vinte por cento), em lotes com área total superior a 500 m² (quinhentos metros quadrados) e sujeitos às exigências de Quota Ambiental, a CONCESSIONÁRIA deverá dimensionar e instalar um sistema de reservação de controle de escoamento superficial de água pluviais, em conformidade com as normas e legislações urbanísticas aplicáveis.
- 3.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a identificação e manejo dos exemplares arbóreos existentes na ÁREA DE CONCESSÃO, quando necessário, conforme o Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ), especificado no subitem 20.3.3, e legislação vigente e normas aplicáveis.
- 3.9.1.** O manejo arbóreo deverá estar de acordo com as especificações da Deliberação CONSEMA Normativa nº 01/2014 e a Portaria SVMA nº 105/2024.
- 3.9.2.** O manejo arbóreo deverá priorizar o transplante e plantio de indivíduos arbóreos na mesma UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, quando possível.
- 3.10.** A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o descarte de resíduos sólidos de construção civil decorrentes das obras e serviços de engenharia, conforme o Plano de Destinação de Resíduos Sólidos de Construção Civil, especificado no subitem 20.3.4, e legislação aplicável.

3.11. A CONCESSIONÁRIA deverá atuar de forma colaborativa para garantir a segurança dos USUÁRIOS e zelar pela proteção dos materiais e acabamentos e evitar danos nos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS existentes na UNIDADE EDUCACIONAL.

3.12. A CONCESSIONÁRIA deverá tomar as precauções necessárias para evitar que sejam danificados os imóveis adjacentes à ÁREA DA CONCESSÃO.

3.13. Ao final de qualquer obra ou serviços 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.

4. DAS ETAPAS DO PROGRAMA DE REFORMA E DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

4.1. O PROGRAMA DE REFORMA e o PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO compreendem as seguintes etapas, sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA:

- a) ETAPA DE PLANEJAMENTO, conforme item 4.2;
- b) ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO, conforme item 4.3; e
- c) ETAPA DE OBRAS, conforme item 4.4.

4.1.1. As etapas poderão ser iniciadas ou desenvolvidas de forma concomitante, desde que observado o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, especialmente aqueles previstos no Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo.

4.1.2. O início de uma etapa não estará condicionado à conclusão da anterior, salvo nos casos em que houver exigência expressa neste ANEXO, devendo-se, em qualquer hipótese, observar os prazos estabelecidos.

4.2. Durante a ETAPA DE PLANEJAMENTO, a CONCESSIONÁRIA será responsável:

- a) Pela execução de serviços preliminares, tais como levantamentos altimétrico e arbóreo, vistorias, sondagens e outros serviços, caso necessário;
- b) Pela elaboração dos Planos pertinentes descritos no item 20;
- c) Pela elaboração dos documentos técnicos de arquitetura e engenharia, conforme legislação aplicável, as normas técnicas e as diretrizes e especificações elencadas no item 19; e
- d) Elaboração e entrega do inventário de bens.

4.3. Durante a ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO, a CONCESSIONÁRIA será responsável pela regularização das edificações junto aos órgãos competentes e pela obtenção de licenças e alvarás necessários para demolição, reforma e construção de edificações, manejo arbóreo e demais que se fizerem necessárias, arcando com custos decorrentes, sempre que pertinente.

4.4. Durante a ETAPA DE OBRAS, caberá à CONCESSIONÁRIA a execução da REFORMA COMPLETA, no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA, e a implantação dos MINICEUS, no âmbito do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, conforme o caso, abrangendo as seguintes atividades:

- a) Mobilização do canteiro de obras e ligações provisórias;
- b) Serviços de terraplanagem;
- c) Marcação de obra;
- d) Fundações;
- e) Estruturas;
- f) Vedações;
- g) Esquadrias e vidros;
- h) Cobertura e impermeabilizações;
- i) Instalações prediais de elétricas, eletrônicas, TIC, hidráulicas, incêndio, climatização etc.;
- j) Revestimentos internos e externos;
- k) Pinturas internas e externas;
- l) Pavimentações, paisagismo, drenagem;
- m) Testes dos sistemas instalados; e
- n) Limpeza final e desmobilização do canteiro de obras.

4.4.1. As especificações técnicas, diretrizes construtivas e demais encargos relacionados às atividades descritas no item acima, bem como os resultados esperados da ETAPA DE OBRAS, estão detalhados no APÊNDICE I deste ANEXO – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES.

CAPÍTULO II – PROGRAMA DE REFORMA

5. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE REFORMA

5.1. O PROGRAMA DE REFORMA compreende todas as intervenções necessárias, inclusive projetos de arquitetura e engenharia e execução de obras para REFORMA COMPLETA a fim de regularizar as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e adequá-las às necessidades dos USUÁRIOS e à realização das atividades pedagógicas.

5.2. Com relação às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES localizadas nas ÁREAS DA CONCESSÃO onde serão implantados os MINICEUS (EMEF Armando de Salles, EMEF Cláudio Manoel da Costa, EMEF José Maria Whitaker e EMEFM Rubens Paiva), as atividades integrantes da ETAPA DE PLANEJAMENTO e da ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO deverão ser compatibilizadas e executadas de forma integrada, observando os prazos máximos previstos para conclusão do PROGRAMA DE REFORMA e do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

5.2.1. As UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES mencionadas no subitem anterior deverão compor o primeiro grupo a receber a REFORMA COMPLETA e observar os prazos estabelecidos para o PROGRAMA DE REFORMA.

5.3. O PROGRAMA DE REFORMA terá início na DATA DA ORDEM DE INÍCIO e deverá ser concluído em até 60 (sessenta) meses mediante emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o último grupo de REFORMA COMPLETA.

5.4. Em até 05 (cinco) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os PROJETOS BÁSICOS referentes ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que receberão a REFORMA COMPLETA, de acordo com o Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA apresentado no bojo do PLANO DE REFORMA COMPLETA, conforme especificado no subitem 20.2.

5.4.1. A data de apresentação dos PROJETOS BÁSICOS dos grupos subsequentes deverá seguir o Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA constante do PLANO DE REFORMA COMPLETA, observados os prazos e quantitativos de UNIDADES EDUCACIONAIS previstos na Tabela 1 deste ANEXO.

5.5. A CONCESSIONÁRIA deverá concluir a fase de REFORMA COMPLETA de cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE em até 20 (vinte) meses contados da apresentação do PROJETO BÁSICO da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, sendo atestada a sua conclusão mediante a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.

5.6. Sem prejuízo ao disposto no subitem 4.1.2, a ETAPA DE OBRAS, no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA, está condicionada à aprovação dos Planos de Obras e dos PROJETOS BÁSICOS, que deverão ser apresentados ao PODER CONCEDENTE conforme Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA previsto na Tabela 1, e à emissão das licenças e alvarás, quando exigidos.

5.6.1. Em até 01 (um) mês antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Registro (RRT) e/ou Anotação (ART) de Responsabilidade Técnica, indicando o responsável técnico pela obra de REFORMA COMPLETA junto ao CAU e/ou CREA.

5.6.2. Em até 01 (um) mês após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE a comunicação do início da obra junto ao Ministério do Trabalho, a matrícula da obra junto ao INSS e os programas de segurança do trabalho obrigatórios.

5.7. A CONCESSIONÁRIA poderá, a seu critério, antecipar os prazos de execução do PROGRAMA DE REFORMA, assumindo, integralmente, os riscos e os ônus de tal antecipação.

5.8. O GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL deverá se abster de realizar, mediante contratação de terceiros, quaisquer intervenções, ainda que de caráter emergencial, nas estruturas físicas da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

6. DA REFORMA COMPLETA

6.1. A REFORMA COMPLETA compreende todos os encargos e atividades necessários para execução da ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO e da ETAPA DE OBRAS, incluindo a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a obtenção de Certificado de Regularização junto aos órgãos de licenciamento e a execução de obras e demais intervenções necessárias para correção de anomalias, falhas construtivas, manifestações patológicas, situações de risco e pontos críticos identificados durante a ETAPA DE PLANEJAMENTO para proporcionar a plena adequação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE às condições previstas neste ANEXO e seus APÊNDICES.

6.1.1. Após a conclusão da REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá atestar e responsabilizar-se pela adequação das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES às normas de estabilidade, segurança, salubridade e acessibilidade, em especial a ABNT NBR 9050, a Lei Municipal nº 16.642/2017 e Decreto Regulamentador nº 57.776/2017.

6.2. A CONCESSIONÁRIA deverá executar medidas corretivas em elementos da edificação que apresentem defeitos que comprometam a segurança, estabilidade estrutural, funcionalidade, estética

ou as condições de uso das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, incluindo a eliminação de situações de risco e pontos críticos que representem ameaça à integridade física dos USUÁRIOS ou prejudiquem o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

6.3. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o tratamento de manifestações superficiais e estéticas, tais como manchas, sujeira, desgaste, descolamento de acabamentos, trincas superficiais e eflorescência, que, embora não comprometam os elementos descritos no subitem acima, deverão ser sanadas para assegurar a conservação do acabamento e qualidade visual da edificação.

6.4. Na hipótese de ocorrência de manifestações críticas que demandem correção imediata, a CONCESSIONÁRIA poderá realizar intervenção emergencial com objetivo de mitigar os efeitos da anomalia, sem prejuízo da posterior correção da causa originária, cuja solução será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverá ser integralmente concluída dentro dos prazos estabelecidos neste ANEXO.

6.5. A CONCESSIONÁRIA poderá, no Relatório de Vistorias do PLANO DE REFORMA COMPLETO descrito no subitem 20.2.2, propor a reconstrução da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, desde que demonstrada sua vantajosidade técnica, operacional e orçamentária em relação à REFORMA COMPLETA.

6.5.1. A eventual reconstrução da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE deverá observar todas as diretrizes do PROGRAMA DE REFORMA, inclusive os prazos descritos neste CAPÍTULO II.

6.5.1.1. Excepcionalmente, a CONCESSIONÁRIA poderá solicitar formalmente ao PODER CONCEDENTE prazo superior a 20 (vinte) meses, conforme disposto no subitem 5.5, para a proposta de reconstrução da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, mediante justificativa técnica que fundamente o pedido.

6.5.2. A proposta de reconstrução deverá ser precedida da vistoria à UNIDADE EDUCACIONAL, conforme descrito no subitem 20.2.2, e da realização da pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, descrita no subitem 20.2.4.

6.6. A CONCESSIONÁRIA deverá manter o uso e a capacidade atual dos ambientes preexistentes nas reformas e readequações realizadas no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA.

6.6.1. O disposto no subitem acima poderá ser excepcionado por autorização do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL caso seja identificada a existência de ambientes ociosos ou da necessidade de destinação do ambiente a outra finalidade pedagógica, observando-se, em todo caso, o Projeto

Político-Pedagógico da UNIDADE EDUCACIONAL e a demanda atual e projetada de ESTUDANTES por SME.

6.6.2. A autorização do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL para alteração do uso e/ou capacidade de determinado ambiente deverá ser registrada pela CONCESSIONÁRIA no relatório referente à pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS a que se refere o item 20.2.4.

6.7. Concluída a REFORMA COMPLETA da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, caberá à CONCESSIONÁRIA solicitar e obter todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento e operação das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.

6.8. Concluída a REFORMA COMPLETA da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE correspondente, a CONCESSIONÁRIA notificará o PODER CONCEDENTE para realização da Etapa de Vistorias de Conclusão de Obras da REFORMA COMPLETA e procedimento de emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, conforme disposto no subitem 13.

CAPÍTULO III – PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

7. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

7.1. O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO compreende a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia, obras e demais intervenções necessárias para a construção dos 04 (quatro) MINICEUS, bem como a obtenção de todos os alvarás e licenças para o seu pleno funcionamento, conforme diretrizes previstas na legislação aplicável, no CONTRATO e seus ANEXOS.

7.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes contidas na legislação aplicável, no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES e no APÊNDICE III – PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL para a construção dos MINICEUS.

7.2. O PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO terá início na DATA DA ORDEM DE INÍCIO e deverá ser finalizado em até 30 (trinta) meses, com a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS do último MINICEU.

7.2.1. A CONCESSIONÁRIA não poderá iniciar as obras de construção das MINICEUS sem que tenha previamente obtido todos os alvarás, licenças e licenciamentos aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no ANEXO VIII do CONTRATO – PENALIDADES e sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.2.2. O dia útil imediatamente subsequente ao da obtenção das primeiras licenças e alvarás de que trata o subitem 7.2.1 será considerado como DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

7.3. Em até 01 (um) mês antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, 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 CAU e/ou CREA.

7.4. Em até 01 (um) mês após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE a comunicação do início da obra junto ao Ministério do Trabalho, a matrícula da obra junto ao INSS e os programas de segurança do trabalho obrigatórios.

8. DOS MINICEUS

8.1. As informações sobre as ÁREAS DA CONCESSÃO dos MINICEUS estão contidas no ANEXO IV do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO.

8.2. As dimensões, características e o *layout* dos ambientes de cada MINICEU deverão observar as especificações de cada espaço descrito no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES deste ANEXO.

8.3. A capacidade das demais instalações e áreas comuns dos MINICEUS deverão levar em consideração a circulação diária de pessoas, em observância às normas vigentes pertinentes.

8.4. A CONCESSIONÁRIA deverá obter todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento do MINICEU.

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE OPERAÇÃO

9. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO

9.1. O PROGRAMA DE OPERAÇÃO corresponde aos encargos de operação aplicáveis às UNIDADES EDUCACIONAIS a serem executados pela CONCESSIONÁRIA, que inclui limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos sólidos, manutenção das áreas verdes, segurança, prevenção e atuação a emergências e fornecimento de UTILIDADES das UNIDADES EDUCACIONAIS.

9.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para consecução dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, as diretrizes por ela apresentadas no Plano de Operação, a serem aprovadas pelo PODER CONCEDENTE, conforme previsto no subitem 20.5.

9.1.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar o Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações, previsto no subitem 19.9.6 para consecução do PROGRAMA DE OPERAÇÃO.

9.2. A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO a partir da ORDEM DE INÍCIO para as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA para o MINICEU correspondente.

9.3. Para execução dos encargos previstos no PROGRAMA DE OPERAÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá dimensionar adequadamente a mão de obra e assegurar o fornecimento dos insumos apropriados à realização dos serviços.

9.3.1. Caberá à CONCESSIONÁRIA definir a distribuição das equipes responsáveis pela execução dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, podendo optar por equipes fixas nas UNIDADES EDUCACIONAIS e/ou equipes volantes, conforme a demanda e a natureza dos serviços.

9.4. Da Limpeza

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

9.4.1.1. Os ambientes e espaços internos e externos, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS serão considerados limpos caso não tenham lixo, manchas, resíduos, poeira acumulada, material depositado ou odores desagradáveis.

9.4.2. 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 de procedimentos adequados, incluindo a Lei Municipal nº 13.725/2004 (Código Sanitário Municipal);
- 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, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS e superfícies de uso constante por USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS, promover a limpeza com água e detergente e depois desinfecção com soluções diluídas de alvejante doméstico, soluções alcoólicas com pelo menos 70% de álcool ou desinfetantes, desde que registrados na 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).

9.4.3. A CONCESSIONÁRIA deverá instalar *dispensers* de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou substância comprovadamente semelhante para utilização dos USUÁRIOS, em todos os andares, preferencialmente próximos às entradas dos sanitários e dos elevadores.

9.4.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter os sanitários e vestiários em nível de qualidade adequado para todos os USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS, 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.

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

9.4.5. 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 bacias sanitárias, mictórios, ralos e demais dispositivos;
- 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.

9.4.6. A CONCESSIONÁRIA será responsável por manter limpas todas as áreas externas, incluindo as áreas esportivas, das UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

9.4.6.2. A CONCESSIONÁRIA é responsável pela limpeza, conservação e substituição, quando necessário, das redes das traves das quadras poliesportivas.

9.4.7. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela limpeza e varrição das calçadas internas e externas e acessos da UNIDADE EDUCACIONAL.

9.4.8. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela limpeza dos portões externos, elementos de sinalização, alambrados e gradis da UNIDADE EDUCACIONAL.

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

9.4.10. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela limpeza da(s) caixa(s) d'água da UNIDADE EDUCACIONAL, devendo observar a periodicidade adequada para a manutenção da qualidade da água a ser fornecida.

9.4.10.1. 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.

9.5. Do Controle de Pragas

9.5.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelas atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção dos ambientes, áreas comuns e áreas externas das UNIDADES EDUCACIONAIS.

9.5.2. 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 Agência Nacional de Vigilância Sanitária (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 pombos e outros animais sinantrópicos nos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS, tais como: utilização de telas e fechamento de aberturas por onde os animais possam adentrar, além da limpeza constante de forros, calhas ou outros locais que apresentem fezes, restos de ninhos, ovos e penas das aves.

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

9.5.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá diligenciar pela emissão de certificado da realização das atividades de desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção, para juntá-lo ao RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, seguindo as normas e legislações vigentes.

9.5.3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá compatibilizar os períodos de aula com a data de realização das atividades de desinsetização, desratização, desinfecção e demais ações que possam impactar nas atividades da UNIDADE EDUCACIONAL, sempre priorizando causar o mínimo de interferência possível.

9.6. Da Gestão de Resíduos Sólidos

9.6.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela destinação dos resíduos gerados nas dependências das UNIDADES EDUCACIONAIS provenientes de seu uso regular de eventos e das atividades administrativas e operacionais, devendo coletar e acondicionar os resíduos gerados na UNIDADE EDUCACIONAL em recipientes adequados até sua remoção para a coleta e disposição final, conforme Lei Municipal nº 13.478/2002 e Decreto Municipal nº 58.701/2019.

9.6.2. A CONCESSIONÁRIA deverá adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biodigestão, logística reversa, tratamento preliminar dos resíduos sólidos, recuperação e tratamento energético e outras formas de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos admitidas pelos órgãos competentes.

9.6.3. 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.

9.6.4. Quando for necessária a realização de obras, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme especificado no item 20.3.4, de acordo com a legislação aplicável, devendo realizar o descarte de resíduos sólidos conforme planejamento.

9.6.5. A CONCESSIONÁRIA deverá esvaziar as lixeiras das UNIDADES EDUCACIONAIS, antes que elas esgotem a sua capacidade.

9.6.6. A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar sistema de coleta seletiva, sendo responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos.

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

9.7. Da Manutenção de Áreas Verdes

9.7.1. 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.

9.7.1.1. O manejo dos canteiros das hortas é atividade com caráter pedagógico, não sendo encargo sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

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

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

9.7.4. A CONCESSIONÁRIA será responsável por observar os indivíduos arbóreos que necessitem de podas ou supressões, e observar os normativos e procedimentos estabelecidos na legislação municipal.

9.7.5. 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 EDUCACIONAIS, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação.

9.8. Da Segurança

9.8.1. Os encargos de segurança compreendem as atividades de controle de acesso e portaria, vigilância, ronda, monitoramento (remoto, por meio de CFTV, e eletrônico, por meio de alarmes e sensores), bem como aquelas que sejam voltadas à garantia da ordem, integridade patrimonial e segurança dos USUÁRIOS.

9.8.2. As atividades de segurança deverão ser desempenhadas sem prejuízo ao disposto na Portaria SMSU nº 103/2010 e em consonância com as normas gerais dispostas na Lei Estadual nº 17.341/2021 e incluem, mas não se limitam a:

- a)** Realizar atividades de vigilância, segurança e controle de acesso das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b)** Impedir o comércio ambulante e assemelhados nas UNIDADES EDUCACIONAIS;
- c)** Auxiliar na coibição de atos de vandalismo e depredações, comunicando o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e acionando os órgãos competentes nos casos em que se fizer necessária a intervenção direta em relação aos seus causadores, conforme necessário;
- d)** Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;
- e)** Mediar eventuais conflitos no interior das UNIDADES EDUCACIONAIS, de forma moderada e proporcional, e atenta ao público, privilegiando o diálogo;
- f)** Impedir o consumo de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos ou qualquer produto fumígeno nas UNIDADES EDUCACIONAIS, comunicando ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL as ocorrências desta natureza;
- g)** Impedir a compra, venda, fornecimento e consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas nas UNIDADES EDUCACIONAIS, comunicando ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL as ocorrências desta natureza;
- h)** Efetuar rondas constantes nos ambientes internos e externos na ÁREA DA CONCESSÃO;
- i)** Efetuar apoio operacional no atendimento ao público em geral, especialmente em primeiros socorros, entre outros;
- j)** Operar o Circuito Fechado de Televisão (CFTV), mantendo-o vigente e operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana; e

- k)** Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros pertinentes.

9.8.3. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a segurança dos USUÁRIOS, atuando na proteção e conservação da estrutura relativa aos bens da UNIDADE EDUCACIONAL e sua ÁREA DA CONCESSÃO, desenvolvendo todas as estratégias visando à sua integridade, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos, observando as normas dispostas na Lei Estadual nº 17.341/2021.

9.8.4. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a segurança das UNIDADES EDUCACIONAIS 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

9.8.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter, alocado em cada UNIDADE EDUCACIONAL, no mínimo 01 (um) posto de vigilância, com atuação de 12 (doze) horas diárias durante o período noturno, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

9.8.6. A CONCESSIONÁRIA deverá manter, no mínimo, 01 (um) posto de portaria para garantir o controle de acesso de USUÁRIOS de forma ininterrupta durante o horário de funcionamento de cada UNIDADE EDUCACIONAL, nos dias letivos, devendo alocar para este fim, um efetivo mínimo de 02 (dois) profissionais, atuando em regimes de turnos ou escalas.

9.8.7. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA informar o PODER CONCEDENTE e acionar os órgãos responsáveis quando da ocorrência de situações que prejudiquem a segurança e o bem-estar dos USUÁRIOS e que fujam do escopo dos encargos de segurança.

9.8.8. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela segurança patrimonial das UNIDADES EDUCACIONAIS 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 das ocorrências, conforme procedimentos padrão estabelecidos no Plano de Operação;
- f) Fornecer apoio às equipes de gestão, principalmente nos horários de entrada e saída de ESTUDANTES;
- g) Informar os USUÁRIOS a respeito das regras disciplinares e regimento interno, tais como a proibição de entrada de armas de fogo ou armas brancas, uso de cigarro, comércio paralelo; e
- h) Assumir o posto devidamente uniformizados.

9.8.9. As atividades de vigilância devem seguir as diretrizes abaixo:

- a) Contratar seguro de vida para os vigilantes;
- b) Garantir que os vigilantes não portem armas de fogo;
- c) As equipes de vigilância não deverão, em hipótese alguma, no exercício de suas funções, tomar medidas discriminatórias contra os USUÁRIOS; e
- d) Os profissionais de vigilância poderão se comunicar através de sistema de rádio.

9.8.10. As atividades de vigilância e segurança devem seguir as disposições da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 14.967/2024 e a Lei Estadual 11.275/2022 ou qualquer outra que vier a substituí-las, devendo ser comprovada a sua realização com a apresentação dos seguintes documentos devidamente atualizados pela CONCESSIONÁRIA ou pela empresa por ela subcontratada:

- a) Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada, emitido pelo portal da Polícia Federal;
- b) Autorização de Funcionamento para o Exercício da Atividade de Segurança Privada, emitida pela Polícia Federal, nos termos do art. 19 da Lei Federal nº 14.967/2024;
- c) Carteira Nacional de Vigilante (CNV) de todos os vigilantes alocados nas UNIDADES EDUCACIONAIS; e
- d) Certificados de formação no Curso de Formação de Vigilantes e da última reciclagem nos Cursos de Reciclagem Periódicos de todos os vigilantes alocados nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

9.8.11. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar e operar sistema de monitoramento remoto, composto por alarmes, sensores de movimento, câmeras e Circuito Fechado de Televisão (CFTV) nas ÁREAS DA CONCESSÃO.

9.8.11.1. A CONCESSIONÁRIA deverá instalar monitores, equipamentos eletrônicos, softwares e outros dispositivos técnicos que permitam a gravação e o monitoramento de pessoas e ambientes das ÁREAS DA CONCESSÃO e a visualização de eventos dos locais monitorados.

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

9.8.11.3. 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 90 (noventa) dias, 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) Ser suportado por *nobreak*;
- e) Possuir mecanismos de segurança contra adulteração de imagens gravadas;
- f) Possuir mecanismo de chaveamento de filtro infravermelho para utilização em ambiente de baixa luminosidade;
- g) Possuir câmeras com ajuste de foco automático; e
- h) Disponibilizar acesso tempestivo às imagens captadas ao PODER CONCEDENTE, quando por este solicitado.

9.8.12. 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.

9.8.13. O monitoramento eletrônico deverá respeitar a anonimização dos dados dos USUÁRIOS e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

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

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

- a) Áreas externas;
- b) Áreas de circulação no interior das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- c) Quadras poliesportivas;
- d) Campos de futebol, onde houver;
- e) Estacionamento;
- f) Vagas de Bicicletas;
- g) Entradas das UNIDADES EDUCACIONAIS, imediações e ruas limítrofes;
- h) Salas de armazenamento e despensas;
- i) Cozinha(s); e
- j) Guaritas.

9.8.14.2. As câmeras de uso interno deverão observar as seguintes especificações técnicas mínimas:

- a) Resolução de 4 megapixel;
- b) Sensor de imagem CMOS;
- c) Lente varifocal motorizada;
- d) Distância focal 2.8-12 mm;
- e) Alcance do infravermelho de no mínimo 30 metros;
- f) Ângulo de visão Horizontal de no mínimo 98°-30°;

- g) WDR;
- h) Desempenho elevado com pouca luz e contraluz de fundo forte;
- i) Tecnologia de compressão de vídeo H.265+/H.265/H.264+/H.264/MJPEG;
- j) Taxa de quadros: 30 fps;
- k) Proteção ambiental mínimo: IP67.

9.8.14.3. As câmeras de uso externo deverão observar as seguintes especificações técnicas mínimas:

- a) Resolução de 04 megapixel;
- b) Sensor de imagem CMOS;
- c) Lente varifocal motorizada;
- d) Distância focal 2.8-12 mm;
- e) Alcance do infravermelho de no mínimo 30 metros;
- f) Ângulo de visão Horizontal de no mínimo 109°-30°;
- g) WDR;
- h) Tecnologia de compressão;
- i) Desempenho elevado com pouca luz e contraluz de fundo forte;
- j) Tecnologia de compressão de vídeo H.265+/H.265/H.264+/H.264/MJPEG;
- k) Taxa de quadros: 30 fps;
- l) Proteção ambiental mínimo: IP67;
- m) 05 (cinco) fluxos para atender a uma ampla variedade de aplicações.

9.8.15. As câmeras voltadas à visualização e ao monitoramento das ÁREAS DA CONCESSÃO estarão integradas ao Programa Smart Sampa, devendo a CONCESSIONÁRIA cumprir os requisitos necessários para que tais câmeras possam integrar ao referido Programa.

9.8.15.1. O envio das imagens deverá ser feito por meio de plataforma de armazenamento em nuvem.

9.8.15.2. O período de disponibilização das imagens deverá ser de no mínimo 07 (sete) dias.

9.8.15.3. As imagens deveram ter o fornecimento de georreferenciamento (latitude e longitude), endereço completo, distrito e subprefeitura onde se localizada cada uma das câmeras que irão integrar o CFTV.

9.8.16. 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.

9.8.17. A gravação das imagens e retenção em banco de dados é obrigatório, devendo elas estarem à pronta disposição do PODER CONCEDENTE, por, no mínimo, 90 (noventa) dias.

9.9. Da Prevenção e Atendimento a Emergências

9.9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá fazer elaborar e apresentar, no Plano de Operação, estratégias para execução de encargos relativos à Prevenção e Atendimento a Emergências, conforme especificado no subitem 20.5.3.

9.9.2. Deverão ser respeitadas as normas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, bem como os demais normativos vigentes relacionados ao escoamento do público, tanto em situações normais quanto em caso de pânico, devendo a CONCESSIONÁRIA, para tanto, elaborar os devidos estudos que demonstrem o cumprimento das exigências aplicáveis.

9.9.3. 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) do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.9.4. A CONCESSIONÁRIA deverá implementar e garantir as condições de atuação da Brigada de Incêndio, observando as disposições normativas aplicáveis, principalmente a ABNT NBR 14.276 (Brigada de Incêndio e emergência e emergência – requisitos e procedimento).

9.9.5. A CONCESSIONÁRIA deverá contratar bombeiros civis para atuação nas UNIDADES EDUCACIONAIS, devendo observar os requisitos e materiais mínimos obrigatórios para as brigadas

profissionais exigidos pela Lei Municipal nº 16.312/2015 e a Instrução Técnica nº 17/2025 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP).

9.9.6. 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 EDUCACIONAIS, devendo manter espaço apropriado para tanto e equipamentos de primeiros socorros.

9.10. Do Fornecimento de UTILIDADES

9.10.1. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o atendimento aos serviços de distribuição de água, remoção de esgoto, gás, serviços de telefonia e internet e fornecimento de energia elétrica à UNIDADE EDUCACIONAL.

9.10.2. A CONCESSIONÁRIA deverá em até 05 (cinco) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO providenciar a transferência da titularidade das contas de água, esgoto, energia, telefonia e internet das UNIDADES EDUCACIONAIS junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no Município de São Paulo.

9.10.2.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das faturas de consumo de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefonia e internet das UNIDADES EDUCACIONAIS, ressalvadas eventuais gratuidades e isenções concedidas pelas concessionárias delegatárias dos serviços públicos competentes no Município de São Paulo.

9.10.2.1.1. O PODER CONCEDENTE permanecerá responsável pelo custeio do fornecimento de gás necessário às atividades das cozinhas das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, competindo à CONCESSIONÁRIA a responsabilidade pelo custeio dos demais consumos de gás, inclusive aqueles destinados aos sistemas de geração de energia a gás.

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

9.10.4. 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 dos 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; e
- 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 EDUCACIONAIS.

9.10.5. 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 concessionária de serviço de água e esgoto do Município de São Paulo, hipótese na qual caberá à CONCESSIONÁRIA acionar os serviços da referida concessionária para solução dos problemas identificados.

9.10.6. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento ininterrupto de energia elétrica em todas os ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, salvo interrupções de fornecimento de energia pela concessionária de energia elétrica do Município de São Paulo.

9.10.7. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o funcionamento das lâmpadas nos ambientes e áreas externas, de modo a garantir o mínimo de luminosidade nos ambientes estabelecido no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES deste ANEXO.

9.10.8. A CONCESSIONÁRIA deverá manter fornecimento ininterrupto de telefonia e internet para todas as UNIDADES EDUCACIONAIS, de modo a garantir a velocidade nos termos dos subitens 11.8.3 e 11.8.5.

9.10.9. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento de gás de modo ininterrupto e dentro dos parâmetros de segurança nas instalações das UNIDADES EDUCACIONAIS, salvo interrupções de fornecimento pela concessionária de gás do Município de São Paulo.

9.10.10. Caberá à CONCESSIONÁRIA garantir a manutenção preventiva e, quando necessário, o reparo ou substituição de tubulações, registros, válvulas e, quando aplicável, cilindros de GLP.

9.10.11. Será de responsabilidade de SME, ou de empresa por ela contratada para o fornecimento de alimentação escolar aos ESTUDANTES, os custos da vazão do gás canalizado fornecido à cozinha das UNIDADES EDUCACIONAIS e à cozinha experimental dos MINICEUS ou, no caso de ausência de ligação com a rede externa, pela compra e fornecimento dos botijões de gás para a cozinha das UNIDADES EDUCACIONAIS.

CAPÍTULO V – 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 das infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS.

10.2. A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir os encargos relativos à manutenção previstos no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, observando-se, para tanto, as seguintes etapas:

g) Manutenção em Regime Parcial, conforme encargos estabelecidos no item 10.6; e

h) Manutenção em Regime Pleno, conforme os encargos estabelecidos no item 10.7.

10.3. A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir os encargos relativos ao PROGRAMA DE MANUTENÇÃO nos MINICEUS a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA respectiva.

10.4. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Manutenção correspondente aos encargos a serem executados no âmbito do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, conforme subitem 20.6.

10.5. A execução dos serviços que integram o PROGRAMA DE MANUTENÇÃO deverá observar os seguintes objetivos orientadores:

a) Garantir pleno funcionamento e segurança da UNIDADE EDUCACIONAL ao longo da vigência do CONTRATO; e

b) Assegurar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial das estruturas e sistemas necessários para consecução do OBJETO da CONCESSÃO.

10.6. Da Etapa de Manutenção em Regime Parcial

10.6.1. A etapa de Manutenção em Regime Parcial consiste na execução contínua, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, das intervenções necessárias à eliminação de condições que comprometam parcialmente a funcionalidade da edificação, sem prejuízo à operação das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.

10.6.1.1. Ficam excluídas da Etapa de Manutenção em Regime Parcial as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES integrantes do primeiro grupo a ser definido pela CONCESSIONÁRIA para execução da REFORMA COMPLETA, devendo as respectivas intervenções de manutenção ser realizadas no âmbito da REFORMA COMPLETA.

10.6.2. As intervenções previstas para a Manutenção em Regime Parcial compreendem, mas não se limitam, a:

- a) Tratamento de superfícies com destacamentos, fissuras, umidade e pinturas desgastadas;
- b) Troca de vidros quebrados das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES;
- c) Troca de trincos, fechaduras, maçanetas e dobradiças que não estejam mais em condições de funcionamento;
- d) Reparos e eventuais substituições de portas e batentes internos e externos das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que estejam defeituosos ou ofereçam risco aos USUÁRIOS;
- e) Troca de pisos e revestimentos que estejam danificados e ofereçam risco aos USUÁRIOS do respectivo ambiente;
- f) Troca ou aquisição de novas tampas para as caixas d'água quando estas se encontrarem avariadas ou inexistentes;
- g) Eliminação de pontos de vazamento no sistema hidráulico;
- h) Substituição dos componentes elétricos inadequados, que estejam defeituosos ou possam causar risco aos USUÁRIOS do respectivo ambiente;
- i) Substituição de lâmpadas queimadas e instalação de lâmpadas em spots vazios;
- j) Revisão, reparo e troca dos componentes do sistema de combate a incêndio, especialmente extintores fora do prazo de validade, hidrantes e luzes de emergência;
- k) Reparos ou eventuais substituições dos forros que estejam danificados e ofereçam risco à segurança dos USUÁRIOS; e
- l) Instalação ou adequação da central de lixo e lixeiras, que deverão ter tamanho adequado à demanda da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, estar em local adequado e permitir a coleta seletiva de resíduos.

10.7. Da Etapa de Manutenção em Regime Pleno

10.7.1. A etapa de Manutenção em Regime Pleno compreende os encargos de conservação e de manutenção preventiva e corretiva das UNIDADES EDUCACIONAIS, de modo a mantê-las em pleno

funcionamento e assegurar o conforto, segurança e bem-estar dos USUÁRIOS, devendo ser executadas a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA de cada UNIDADE EDUCACIONAL até o término da vigência do CONTRATO.

10.7.2. As atividades de manutenção predial preventiva e corretiva a serem executadas na ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo a manutenção de áreas livres e espaços de lazer da UNIDADE EDUCACIONAL, deverão abranger, no mínimo, os seguintes sistemas e seus componentes:

- a) Sistemas estruturais;
- b) Sistemas hidrossanitários;
- c) Instalações elétricas;
- d) Sistemas de drenagem;
- e) Instalações de gás;
- f) Sistemas de transporte mecanizado;
- g) Sistemas de proteção contra incêndio;
- h) Sistema de Prevenção contra Descarga Atmosféricas (SPDA);
- i) Sistemas eletrônicos de segurança;
- j) Rede de telecomunicação, dados e TIC;
- k) Coberturas;
- l) Pinturas;
- m) Pisos e revestimentos;
- n) Esquadrias;
- o) Louças e metais;
- p) Sistemas de ar-condicionado, exaustão e ventilação;
- q) Impermeabilizações; e

r) Muros no alinhamento ou de divisa e muros de arrimo.

10.7.3. 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, 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, lâmpadas, postes de iluminação, incluindo caminhos, e emergencial, *nobreaks*, baterias, alarmes de incêndios e postes e demais itens do sistema de energia elétrica;
- d) Reparos de rede hidráulica, incluindo encanamentos, pias, torneiras, bacias, válvulas, filtros, sistemas de bombas, caixa d'água, mangueiras, rede de sanitários, hidrantes, rede de drenagem, entre outros;
- e) Reparos na rede de gás canalizado, quando existente;
- f) Reparos no sistema de proteção e combate a incêndios;
- g) Reparos em elevador, plataforma elevatória inclinada e vertical, se houver, em portões de acesso, inclusive atualizações necessárias;
- h) Reparos de pintura em estrutura, colunas, carenagens, alvenaria, portas e janelas, sinalização horizontal e gradis;
- i) Manutenção, reposição e reparos em placas de sinalização e direcionais, totens, placas de sinalização visual, placas de orientação, sinalizações vertical e horizontal;
- j) 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;
- k) Manutenção de divisórias, fechaduras, chaveiros, extintores de incêndio, fitas antiderrapantes, telefonia e porta papel;

- l)** Manutenção e renovação, quando necessária, de certificados e alvarás necessários para a operação das edificações;
- m)** Manutenção dos sistemas prediais com vistas ao atendimento dos parâmetros de conforto térmico, acústico, lumínico e de ventilação estabelecidos no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES deste ANEXO, bem como em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

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

10.9. 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.

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

10.10. A CONCESSIONÁRIA será responsável por manter os pisos dos playgrounds com pinturas lúdicas e educativas, bem visíveis e conservadas.

10.11. A fim de cumprir as disposições deste ANEXO, a CONCESSIONÁRIA deverá manter equipe volante ou fixa para atender aos chamados e às manutenções programadas das UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

10.12. A CONCESSIONÁRIA deverá observar a ABNT NBR 5674 (Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção), demais normativos relacionados e eventuais atualizações ou normas que venham a substituí-la.

CAPÍTULO VI – DO PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

11. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

11.1. O PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS compreende todos os encargos abrangidos para a implantação, reposição, substituição, manutenção, operação e zeladoria dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS, bem como a implantação e manutenção da infraestrutura de TIC, em todas as UNIDADES EDUCACIONAIS.

11.2. O PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS terá início a partir da aprovação do Plano de Mobiliários e Equipamentos da primeira UNIDADE EDUCACIONAL, previsto no subitem 20.4, devendo ser atendido até o término do prazo de vigência do CONTRATO.

11.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS e como condição prévia para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA correspondente, implementar os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS necessários ao adequado funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL, observando as diretrizes estabelecidas no Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) e no Plano de Mobiliários e Equipamentos, previamente aprovados pelo PODER CONCEDENTE, nos termos do itens 19.7 e 20.4, respectivamente, bem como as normas técnicas pertinentes, e quando se tratar de MINICEU, as especificações constantes no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

11.2.1.1. Não obstante o disposto no item 14.1, alínea “b)”, faculta-se ao PODER CONCEDENTE emitir a ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA de forma condicionada, caso a implantação de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS encontre-se incompleta, porém suficiente para o início da operação.

11.2.1.2. A emissão condicionada da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA de que trata o subitem anterior não exime a CONCESSIONÁRIA da obrigação de concluir a implantação de todos os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS no prazo previsto no subitem 11.2.1.

11.3. No âmbito do PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, a CONCESSIONÁRIA será responsável:

- a)** Pela implantação, reposição, manutenção, operação e zeladoria dos MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS, bem como dos EQUIPAMENTOS da infraestrutura de TIC das UNIDADES EDUCACIONAIS;

- b)** Pela substituição de qualquer item de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS existentes nas UNIDADES EDUCACIONAIS que não estiverem adequados e/ou em condições de uso, de modo a garantir a sua atualidade tecnológica e o adequado funcionamento dos ambientes nos padrões de desempenho estabelecidos neste ANEXO, seus APÊNDICES e demais ANEXOS do CONTRATO;
- c)** Pelo mapeamento dos itens de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS presentes nas UNIDADES EDUCACIONAIS e suas respectivas necessidades de manutenção preventiva e corretiva;
- d)** Pelo detalhamento e execução das rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento dos chamados relativos a MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS presentes nas UNIDADES EDUCACIONAIS;
- e)** Pelas atividades de reparo de itens do MOBILIÁRIO e EQUIPAMENTOS que apresentem falhas ou defeitos que possam ser reparados, garantindo seu adequado funcionamento;
- f)** Pela substituição, de ofício e assim que o dano tiver ocorrido, de todos os itens de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS que tenham se deteriorado, que estejam quebrados ou em mau estado de conservação e tenham perdido a sua funcionalidade; e
- g)** Pela substituição de qualquer item de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS que tenha sido furtado, roubado, vandalizado ou depredado.

11.4. Anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA levantará o inventário de bens das UNIDADES EDUCACIONAIS e indicará, para os bens, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Identificação do bem;
- b)** Quantitativo;
- c)** Estado geral de conservação;
- d)** Indicação do fabricante/marca;
- e)** Indicação do modelo/ano;
- f)** Especificação técnica (catálogo do equipamento);
- g)** Unidade de fornecimento;

- h) Plano de instalação e comissionamento padrão do fabricante;
- i) As certificações e registros previstos na regulamentação específica; e
- j) Tempo de vida útil restante.

11.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá substituir, anualmente, os itens de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS da UNIDADE EDUCACIONAL que tenham ultrapassado a sua vida útil, salvo em caso de o item apresentar bom estado de conservação, atualização tecnológica, plena capacidade de uso e não oferecer risco aos USUÁRIOS.

11.4.1.1. A vida útil dos bens terá como referência a tabela do anexo III da Instrução Normativa da Receita Federal (RFB) nº 1700, de 14 de março de 2017.

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

11.5. Dos aspectos aplicáveis aos MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES

11.5.1. A CONCESSIONÁRIA, em até 06 (seis) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, deverá entregar o inventário dos bens preexistentes dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, que deverá ser aprovado pelo PODER CONCEDENTE, indicando, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, as seguintes informações, sempre que pertinente:

- a) Identificação do bem;
- b) Quantitativo; e
- c) Tempo de vida útil restante ou sua estimativa, conforme aplicável.

11.5.2. Durante a execução da REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá promover a guarda adequada dos bens preexistentes dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS, zelando por sua conservação e integridade durante a ETAPA DE OBRAS.

11.5.2.1. Após o término da REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá dar destinação adequada para bens preexistentes e promover a implantação de novos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES nos termos do subitem 11.2.1.

11.6. A CONCESSIONÁRIA deverá atualizar anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, o inventário de bens das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES conforme informações elencadas no item 11.4.

11.7. Dos aspectos aplicáveis aos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS dos MINICEUS

11.7.1. A quantificação e localização dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS deverão observar as referências mínimas apresentadas no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, considerando a circulação de pessoas e os requisitos de eficiência e durabilidade, as especificações mínimas de cada ambiente descritas no APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES e as normativas vinculadas aos ambientes escolares.

11.7.2. 11.7. A CONCESSIONÁRIA deverá atualizar anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, o inventário de bens dos MINICEUS.

11.8. Da Disponibilidade da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

11.8.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar e manter infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nas UNIDADES EDUCACIONAIS, que deverá contemplar, no mínimo:

- a) Instalação de infraestrutura de rede *wi-fi*, com fornecimento e instalação de roteadores, *access points*, dentre outros dispositivos eletrônicos necessários;
- b) Instalação de infraestrutura de rede cabeada, com fornecimento de cabos Ethernet, roteadores e outros equipamentos necessários;
- c) Fornecimento e instalação de dispositivos eletrônicos e demais EQUIPAMENTOS de infraestrutura necessários ao funcionamento e à operacionalização das atividades de cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS, como computadores, mouses, projetores, periféricos, monitores, telas, dentre outros, conforme especificações elencadas nesta seção;
- d) Fornecimento e instalação de uma estrutura de comunicação externa e interna entre os diversos ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, tal como um sistema de ramais PABX ou tecnologia superior; e

- e) Implantação de Sala Multiuso no Bloco UNICEU dos MINICEUS para uso de computadores pelos USUÁRIOS, conforme especificação do APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES.

11.8.2. Em relação à manutenção da infraestrutura de TIC, são deveres da CONCESSIONÁRIA:

- a) Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva de toda a infraestrutura de TIC, substituindo, quando for o caso, peças e componentes defeituosos;
- b) Prover o suporte técnico a todos os EQUIPAMENTOS componentes da infraestrutura de TIC disponibilizados na UNIDADE EDUCACIONAL, inclusive computadores da Biblioteca, Sala de Informática da EMEF, Sala de Informática da UNICEU, Cineteatro, Cabine de Projeção do Cineteatro, Sala Técnica Estúdio, Sala de Administração, Sala de Reuniões, Sala de Operação da Concessão, Sala de Música, Sala de Artes Multiuso, Sala de Artes Visuais, Sala de Aula Pedagógica, Sala Multiuso Pedagógica, Sala de Professores e Sala de Oficineiros ;
- 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 aos requerimentos tecnológicos e operacionais.

11.8.3. A rede *wi-fi* deverá possibilitar a conexão gratuita à internet, na velocidade mínima de 100 Mbps, a todos os USUÁRIOS e pessoas que circulem na ÁREA DE CONCESSÃO, em todas as áreas cobertas das edificações e em todos os seus pavimentos, assim como áreas externas às edificações, e neste caso, em especial junto a bancos.

11.8.3.1. A velocidade mínima de conexão da rede *wi-fi* poderá ser revista no âmbito do procedimento de revisão ordinária do CONTRATO para fins de preservação da atualidade tecnológica dos encargos relacionados à conectividade das UNIDADES EDUCACIONAIS.

11.8.4. A cobertura de sinal da rede *wi-fi* deverá ser integral em todos os pavimentos e áreas cobertas da UNIDADE EDUCACIONAL, com intensidade de sinal mínima de 80%.

11.8.5. A rede cabeada deverá possibilitar a conexão de, no mínimo, todos os computadores especificados no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, com conexão à internet na velocidade mínima de 100 Mbps.

11.8.5.1. A velocidade mínima de conexão da rede cabeada poderá ser revista no âmbito do procedimento de revisão ordinária do CONTRATO para fins de preservação da atualidade tecnológica dos encargos relacionados à conectividade das UNIDADES EDUCACIONAIS.

11.8.6. No provimento da infraestrutura de TIC, a CONCESSIONÁRIA deverá observar, além das normas aplicáveis, as seguintes diretrizes:

- a)** Adoção de política e práticas de governança para garantir a segurança dos dados dos USUÁRIOS, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- b)** Adoção de políticas e práticas para prevenir e responder às ameaças à segurança da informação;
- c)** Provimento de uma solução flexível capaz de absorver as inovações tecnológicas e as variações da demanda ao longo do tempo; e
- d)** Atualização tecnológica e manutenção da infraestrutura de TIC, observado o princípio da atualidade e as diretrizes emitidas no âmbito do procedimento de revisão ordinária do CONTRATO.

11.8.7. A infraestrutura de TIC deverá observar as normas aplicáveis, além de observar aos seguintes parâmetros mínimos:

- a)** Os *access points*, inclusive os dos roteadores, deverão ser implementados nos padrões IEEE 802.11n ou superiores;
- b)** Os roteadores deverão utilizar protocolo *wi-fi* IEEE 802.11n ou mais recente, que garanta a velocidade mínima exigida;
- c)** Os roteadores deverão suportar a VPN segundo padrões definidos pelo PODER CONCEDENTE;
- d)** Cada cabo deverá garantir transmissão de dados veloz e consistente dos roteadores e switches para cada dispositivo eletrônico, como o cabo UTP CAT 5e ou superior;
- e)** Os cabos deverão utilizar protocolo *wi-fi* 802.3 ou mais recente, que garanta a velocidade mínima exigida;
- f)** Cada pavimento deverá ter sala ou gabinete de TIC preparado para abrigar os equipamentos de infraestrutura de rede e equipamentos correlatos; e

- g) Os EQUIPAMENTOS e instalações deverão ser compatíveis com a tensão elétrica padrão das UNIDADES EDUCACIONAIS.

11.8.8. A CONCESSIONÁRIA deverá pactuar com o PODER CONCEDENTE, na ocasião da última revisão ordinária do CONTRATO, o prazo de vigência das licenças dos softwares utilizados na infraestrutura TIC a ser garantido após o encerramento do prazo contratual, o qual não poderá ser inferior a 02 (dois) anos.

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO VII – DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR

12. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR

12.1. O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR compreende encargos para o estabelecimento de um relacionamento colaborativo e harmonioso entre a CONCESSIONÁRIA, seus funcionários, PODER CONCEDENTE e USUÁRIOS.

12.2. O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR envolve as seguintes frentes de atuação da CONCESSIONÁRIA:

- a) Ambiental, descrito no subitem 12.4.1;
- b) Social, descrito no subitem 12.4.2; e
- c) Governança Corporativa, descrita no subitem 12.4.3;

12.3. A CONCESSIONÁRIA deverá estabelecer e manter diretrizes e práticas de caráter ambiental, social e de governança corporativa (*Environmental, Social and Governance - ESG*), alinhadas às boas práticas de mercado e compatíveis com o disposto no CONTRATO e seus ANEXOS.

12.4. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE um Plano de Integração e Bem-Estar, detalhando a metodologia para a execução dos encargos do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR nos termos do subitem 20.7 deste ANEXO, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste CAPÍTULO VII.

12.4.1. Da Responsabilidade Ambiental

12.4.1.1. No âmbito da responsabilidade Ambiental, caberá à CONCESSIONÁRIA:

- a) Implantar, em até 15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Sistema de Gestão Ambiental para cumprimento do OBJETO do CONTRATO, com base na norma ABNT NBR ISO 14001; e
- b) Implementar ações e projetos para o cumprimento de objetivos de caráter ambiental, observando-se as diretrizes dispostas no CAPÍTULO IX deste ANEXO, sem prejuízo as boas práticas nacionais e internacionais.

12.4.2. Da Responsabilidade Social

12.4.2.1. No âmbito da responsabilidade Social, caberá à CONCESSIONÁRIA:

- a)** Implementar, em até 15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, com base nas normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR ISO 45001;
- b)** Implementar, em até 15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO a Política de Recursos Humanos;
- c)** Promover um ambiente de trabalho inclusivo em todas as etapas de contratação, capacitação, convivência, desenvolvimento profissional e retenção de talentos, adotando medidas que assegurem igualdade de oportunidades e tratamento equitativo a todas as pessoas, independentemente de diferenças físicas, étnico-raciais ou de gênero; e
- d)** Atender às diretrizes de Interlocução com o PODER CONCEDENTE, Interlocução com os USUÁRIOS, Gestão de Demandas e Customizações, dispostas nos itens 12.4.2.1.1, 12.4.2.1.2, 12.4.2.1.3 e 12.4.2.2, respectivamente.

12.4.2.1.1. No âmbito da Interlocução com o PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá manter um relacionamento colaborativo, informando, via SGA, os principais aspectos da execução da CONCESSÃO, obrigando-se a:

- a)** Indicar profissional(is), dentro de seu quadro funcional, que possua(m) um entendimento completo de todas as atividades relativas ao OBJETO, para realizar a interlocução com o PODER CONCEDENTE durante o período da CONCESSÃO;
- b)** Atender às reuniões solicitadas pelo PODER CONCEDENTE, disponibilizando profissionais técnicos para participar das agendas, quando solicitado;
- c)** Responder tempestivamente às dúvidas e aos pedidos de informação realizados pelo PODER CONCEDENTE; e
- d)** Manter à disposição do PODER CONCEDENTE informações atualizadas sobre seus processos internos e os profissionais por eles responsáveis, a fim de facilitar o diagnóstico e resolução de inconformidades identificadas no curso da CONCESSÃO.

12.4.2.1.2. No âmbito da Interlocução com os USUÁRIOS, a CONCESSIONÁRIA deverá estabelecer um procedimento de participação social e manter um relacionamento transparente e acessível com os USUÁRIOS de cada UNIDADE EDUCACIONAL, visando à integração da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL com seu território e à adequação da prestação dos serviços às peculiaridades de seus USUÁRIOS, obrigando-se a:

- a)** Estabelecer procedimentos eficientes e transparentes para o registro e acompanhamento no SGA de incidentes e conflitos envolvendo os USUÁRIOS, bem como para o tratamento conferido pela CONCESSIONÁRIA, a exemplos de conflitos entre os USUÁRIOS e a CONCESSIONÁRIA, casos de danos ao patrimônio e/ou à integridade física nas UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b)** Adotar medidas necessárias, no âmbito de suas obrigações contratuais, para a solução de problemas relacionados à execução do OBJETO que tenham sido identificados pelos CONSELHOS ESCOLARES das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- c)** Disponibilizar e manter atualizada, para o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, a relação nominal dos profissionais de seu quadro funcional responsáveis pelas atividades desenvolvidas na UNIDADE EDUCACIONAL, incluindo, no mínimo, o Gestor Operacional, o Gestor de Articulação Institucional e suas respectivas equipes, a fim de garantir a efetiva interlocução entre as partes interessadas;
- d)** Participar, quando solicitado, das reuniões dos CONSELHOS ESCOLARES, colhendo sugestões e colaborando com as discussões em pauta, durante o período da CONCESSÃO, nos termos da legislação aplicável;
- e)** Responder tempestivamente, por meio do SGA, às dúvidas e pedidos de informação realizados pelos USUÁRIOS e pelos CONSELHOS ESCOLARES das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- f)** Manter à disposição do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e dos CONSELHOS ESCOLARES informações claras, coerentes e transparentes sobre seus processos internos e respectivos profissionais responsáveis na UNIDADE EDUCACIONAL;
- g)** Realizar a organização e viabilizar a utilização dos espaços das UNIDADES EDUCACIONAIS pelos USUÁRIOS durante a realização de eventos e atividades, observadas as obrigações compreendidas no OBJETO do CONTRATO;

- h) Promover ações de educação patrimonial, conservação da infraestrutura escolar, de preservação ambiental e consumo consciente com os USUÁRIOS;
- i) Desenvolver e manter ativo um Canal de Ouvidoria, nos termos do subitem 21.15 deste ANEXO;
- j) Divulgar informações a respeito do funcionamento da CONCESSÃO para os USUÁRIOS, abordando, pelo menos, os seus aspectos fundamentais;
- k) Comunicar aos USUÁRIOS eventuais atividades e manutenções que serão desenvolvidas nas UNIDADES EDUCACIONAIS, inclusive as que impactem seu funcionamento.

12.4.2.1.3. No âmbito da Gestão de Demandas, a CONCESSIONÁRIA deverá realizar o mapeamento e o processamento das demandas dos USUÁRIOS, recebidas por meio da Central de Serviços do SGA descrita no subitem 21.13 e demais mecanismos de participação desenvolvidos e operados pelo Gestor de Articulação Institucional e pela Equipe de Articulação Institucional, obrigando-se a:

- a) Iniciar as atividades de Gestão de Demandas em até 20 (vinte) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO;
- b) Desenvolver e operar mecanismos de Gestão de Demandas dos USUÁRIOS, realizando continuamente ações de coleta de informações junto aos USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- c) Avaliar e decidir pela implementação de demandas mapeadas no âmbito do procedimento de Gestão de Demandas, conforme procedimentos estabelecidos nos itens 12.4.2.1.4.1 e 21.13.6 deste ANEXO;
- d) Apoiar o PODER CONCEDENTE na realização dos treinamentos descrito no subitem 12.4.2.2.6.2 deste ANEXO.

12.4.2.1.4. A Central de Serviços do SGA deverá ter seção direcionada ao recebimento, gerenciamento e processamento de Gestão de Demandas, cadastradas pelos USUÁRIOS, devidamente identificados, relativas à atuação da CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

12.4.2.1.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá desenvolver a seção de Gestão de Demandas na Central de Serviços do SGA observando as diretrizes dispostas no item 21.13.6, garantindo

a sua plena funcionalidade até o início das atividades de Gestão de Demandas, conforme alínea “a)” do item 12.4.2.1.3.

12.4.2.1.4.2. Iniciadas as atividades de Gestão de Demandas, a CONCESSIONÁRIA deverá garantir que seção de Gestão de Demandas na Central de Serviços do SGA esteja disponível aos USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS para, diretamente, registrar seus dados de identificação e cadastrar suas propostas de melhoria.

12.4.2.1.5. Com base nas demandas listadas no Relatório de Integração e Bem-Estar e não implementadas pela CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade, determinar a sua implementação mediante reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO em favor da CONCESSIONÁRIA.

12.4.2.1.6. As demandas submetidas por meio da Central de Serviços deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição da melhoria, na qual o USUÁRIO, o Gestor de Articulação Institucional ou membro da Equipe de Articulação Institucional deverá descrever de forma clara e detalhada qual é a melhoria, obra ou serviço proposto;
- b) Localização específica da proposta de melhoria, indicando o local exato da UNIDADE EDUCACIONAL que seria beneficiado pela melhoria; e
- c) Justificativa da proposta, que deverá ser preenchida com a justificativa do USUÁRIO para sua sugestão, explicando os problemas que a melhoria visa solucionar ou os benefícios que ela traria para a comunidade.

12.4.2.2. No âmbito da Customizações, a CONCESSIONÁRIA deverá, a partir da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, implementar os serviços e/ou intervenções requeridas a título de Customizações pelo GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, respeitado o procedimento e o orçamento definidos a seguir.

12.4.2.2.1. As Customizações são intervenções físicas que fomentam e estimulam a atividade pedagógica na UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, considerando-se, de forma não exaustiva, como Customização de ambientes:

- a) Realização de pequenas mudanças nos ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE que o tornem mais acolhedor e coerente com a sua proposta pedagógica, como criação de murais com pinturas artísticas ou adaptações de espaços;
- b) Aquisição de MOBILIÁRIOS e/ou EQUIPAMENTOS específicos para execução de determinada proposta pedagógica da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE e que não estejam previstos no Plano de Mobiliários e Equipamentos aprovado pelo PODER CONCEDENTE.

12.4.2.2.2. Não se caracterizam como Customizações:

- c) Serviços já enquadrados no rol de encargos ordinários da CONCESSIONÁRIA, que estejam compreendidos no OBJETO da CONCESSÃO; e
- d) Intervenções de caráter construtivo, como obras e reformas, que demandem alvará de aprovação para construção, reforma ou demolição da UNIDADE EDUCACIONAL.

12.4.2.2.3. Será disponibilizado, anualmente, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, o valor de R\$ 20.000 (vinte mil reais) para a realização de Customizações na respectiva UNIDADE EDUCACIONAL, valor este que deverá ser atualizado anualmente pela variação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo.

12.4.2.2.4. Durante a vigência anual do orçamento de cada UNIDADE EDUCACIONAL, a CONCESSIONÁRIA não estará obrigada a atender a solicitações de Customizações cujo valor supere o montante descrito no subitem anterior, podendo, entretanto, apresentar alternativas às solicitações dos GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS.

12.4.2.2.5. A CONCESSIONÁRIA poderá acumular o saldo remanescente do valor previsto no subitem 12.4.2.2.3 para a realização de novas Customizações, podendo utilizá-lo até o término de cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA.

12.4.2.2.5.1. Na ocasião de cada REVISÃO ORDINÁRIA, o montante remanescente não utilizado para as Customizações será restituído ao PODER CONCEDENTE, devidamente atualizado pelo ÍNDICE DE REAJUSTE.

12.4.2.2.6. O procedimento de solicitação e realização das Customizações deverá ser conduzido eletronicamente, por meio da Central de Serviços do SGA, e observará o disposto a seguir:

12.4.2.2.6.1. Semestralmente, durante o período fixado pelo PODER CONCEDENTE, o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA a realização de Customizações, descrevendo o(s) serviço(s) ou a(s) intervenção(ões) a serem realizadas na UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

12.4.2.2.6.2. Antes da abertura do período de solicitações tratado no subitem acima, o PODER CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA deverão fornecer treinamento aos GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS sobre os serviços e intervenções qualificados como Customizações, tais como exemplificados no subitem 12.4.2.2.1, e sobre o procedimento a ser seguido para a sua solicitação.

12.4.2.2.6.3. Para subsidiar sua solicitação, é facultado ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL a utilização de processos participativos que entender aplicáveis à sua realidade, inclusive decisões colegiadas dos correspondentes CONSELHOS ESCOLARES.

12.4.2.2.6.4. Recebidas as solicitações, deverá a CONCESSIONÁRIA realizar a precificação dos serviços e/ou intervenções solicitadas.

12.4.2.2.6.5. Poderá a CONCESSIONÁRIA solicitar esclarecimentos sobre a solicitação de Customização e, mediante prévio agendamento com o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, realizar vistoria na UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE para melhor avaliação.

12.4.2.2.6.6. Após a realização da precificação, a CONCESSIONÁRIA deverá encaminhá-la formalmente ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, indicando:

- a)** Aprovação da Customização, mediante apresentação de cronograma de execução do serviço ou intervenção, bem como a realização das Customizações nos termos e prazos apresentados, se o valor orçado não superar o valor do orçamento anual da UNIDADE EDUCACIONAL;
- b)** Recusa justificada da Customização ou, a critério da CONCESSIONÁRIA, a propositura de serviços e/ou intervenções alternativas, se o valor precificado para a Customização superar o valor do orçamento anual previsto para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

12.4.2.2.6.7. Na hipótese descrita na alínea “b)” do subitem anterior, deverá a CONCESSIONÁRIA demonstrar a viabilidade técnica, econômica e jurídica da alternativa proposta, bem como obter a aprovação do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL para sua realização.

12.4.2.2.7. Após a realização do serviço e/ou implementação da intervenção pela CONCESSIONÁRIA, poderá o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL requerer, de forma fundamentada, ajustes para adequá-lo aos padrões esperados.

12.4.3. Da Responsabilidade de Governança Corporativa

12.4.3.1. No âmbito da responsabilidade de Governança Corporativa, caberá à CONCESSIONÁRIA:

- a) Implementar e manter uma estrutura de gestão compatível com a complexidade do OBJETO da CONCESSÃO, que promova a eficiência operacional e a segregação de funções estratégicas;
- b) Implementar e apresentar ao PODER CONCEDENTE, em até 12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, o Programa de Integridade, atendendo aos requisitos mínimos previstos no subitem 12.4.3.1.1 deste ANEXO; e
- c) Realizar a capacitação contínua de seus funcionários e colaboradores, promovendo ações com periodicidade mínima anual, a fim de conscientizá-los dos aspectos fundamentais da CONCESSÃO e da Política de Integridade, visando desenvolver suas habilidades e qualificá-los para o desempenho de suas funções.

12.4.3.1.1. O Programa de Integridade versará sobre 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, devendo abranger, no mínimo, os seguintes requisitos, previstos no Decreto Federal nº 11.129/2022:

- a) Comprometimento da alta direção da CONCESSIONÁRIA, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

- e) 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;
- f) Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- g) Controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da CONCESSIONÁRIA;
- h) 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;
- i) Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;
- j) 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;
- k) Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- l) Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados; e
- m) 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.

12.4.3.1.2. O Programa de Integridade deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial da CONCESSIONÁRIA, acessível pela internet.

12.4.3.1.3. Recomenda-se que a CONCESSIONÁRIA obtenha certificação ISO 9001 em Gestão da Qualidade e ISO 37000 em Governança de Organizações.

12.5. O cumprimento das iniciativas integrantes do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR e a comprovada implementação das ações previstas no Plano de Integração e Bem-Estar poderão ensejar a aplicação do 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.

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO VIII – DAS CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO

13. DO TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS

13.1. A cada conclusão das obras referente à construção de determinado MINICEU ou de REFORMA COMPLETA de UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar ao PODER CONCEDENTE notificação de conclusão, para que seja realizada vistoria conjunta pelas PARTES, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis da solicitação pela CONCESSIONÁRIA.

13.1.1. A notificação de conclusão deverá conter relatório de mediação, incluindo: (i) descrição detalhada das obras e intervenções concluídas, que possibilite a aferição do avanço físico, (ii) cronograma físico-financeiro atualizado; (iii) 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.

13.1.2. 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.

13.1.2.1. 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 do respectivo MINICEU ou da REFORMA COMPLETA da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, qualificando-a como:

- a) **CONCLUSÃO PLENA:** assim considerada quando houver finalização da totalidade das obras e intervenções físicas necessárias para plena operação da infraestrutura do MINICEU ou da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, 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 lavratura do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.

- b) CONCLUSÃO SUBSTANCIAL:** assim considerada quando as obras e intervenções físicas necessárias para plena operação da infraestrutura do MINICEU ou da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE estiverem suficientemente concluídas de acordo com os encargos e especificações do CONTRATO e seus ANEXOS, aos PROJETOS BÁSICOS e às normas técnicas aplicáveis, podendo haver inconformidades não estruturais a serem corrigidas pela CONCESSIONÁRIA desde que não representem riscos à segurança dos USUÁRIOS, estando apta a lavratura do TERMO PROVISÓRIO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.
- c) CONCLUSÃO INSATISFATÓRIA:** assim considerada quando as obras e intervenções físicas do respectivo MINICEU ou UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE apresentarem inconformidades em relação aos encargos e especificações do CONTRATO e seus ANEXOS, aos PROJETOS BÁSICOS ou às normas técnicas aplicáveis, de modo a comprometer o uso, a funcionalidade, a segurança ou a durabilidade da infraestrutura.

13.1.3. O PODER CONCEDENTE, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do parecer mencionado no item acima, ratificará a análise da CERTIFICADORA DE OBRAS, devendo:

- a)** Aprovar as obras de engenharia e intervenções realizadas no caso de CONCLUSÃO PLENA, por meio da lavratura do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, e liberar o valor total devido a título de APORTE referente à UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE ou MINICEU, conforme o caso, de acordo com a sistemática estabelecida no ANEXO V do CONTRATO – MECANISMO DE PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO APORTE;
- b)** Aprovar parcialmente, no caso de CONCLUSÃO SUBSTANCIAL, por meio da lavratura do TERMO PROVISÓRIO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, as obras e intervenções físicas finalizadas até o momento em conformidade com os parâmetros contratuais, PROJETOS BÁSICOS previamente aprovados pelo PODER CONCEDENTE e normas técnicas aplicáveis, apontando eventuais correções necessárias em razão de inconformidades não estruturais identificadas pela CERTIFICADORA DE OBRAS.
- c)** Não aprovar as obras e intervenções físicas indicadas pela CONCESSIONÁRIA e apontar as inconformidades estruturais, patologias ou defeitos de engenharia que necessitam de correções e/ou parâmetros advindos das normas contratuais, PROJETOS BÁSICOS previamente aprovados pelo PODER CONCEDENTE ou normas técnicas aplicáveis que foram descumpridos e necessitam ser corrigidos pela CONCESSIONÁRIA.

13.1.4. No caso de CONCLUSÃO SUBSTANCIAL, a CONCESSIONÁRIA fará jus ao pagamento de 90% (noventa por cento) do APORTE referente ao MINICEU ou à UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, sendo o pagamento restante liberado quando da ratificação da CONCLUSÃO PLENA do respectivo equipamento pelo PODER CONCEDENTE após análise de novo parecer técnico emitido pela CERTIFICADORA DE OBRAS.

13.1.5. Para a realização da aferição ou solicitação de correções ou complementações, a CERTIFICADORA DE OBRAS e o PODER CONCEDENTE, respectivamente, deverão considerar exclusivamente os termos dos PROJETOS BÁSICOS aprovados, as especificações técnicas definidas neste ANEXO e nos demais ANEXOS e APÊNDICES aplicáveis, bem como as normas técnicas que incidem sobre o tipo de obra ou intervenção física realizada pela CONCESSIONÁRIA.

13.1.6. 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 ou 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.

13.1.7. 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, em prazo adequado, considerando o volume e a complexidade das intervenções necessárias e nunca inferior a 15 (quinze) dias.

13.1.8. Uma vez finalizadas as correções e/ou complementações de que trata o subitem anterior, a CONCESSIONÁRIA deverá notificar o PODER CONCEDENTE para realizar nova vistoria, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data desta notificação.

13.1.9. No caso de ainda 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 13.1.2.1, os PROJETOS BÁSICOS, 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 50ª do CONTRATO.

13.2. A CONCESSIONÁRIA poderá solicitar, a suas expensas, a realização de vistorias intermediárias pela CERTIFICADORA DE OBRAS, as quais ocorrerão antes da conclusão das obras nos MINICEUS e nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, 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 13.1.

13.2.1. 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.

13.3. 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 13.1.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

13.3.3. Havendo ausência de contratação da CERTIFICADORA DE OBRAS no momento da conclusão do MINICEU ou da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, deverá ser observado o procedimento detalhado nos subitens a seguir.

13.3.3.1. Em até 10 (dez) dias úteis da notificação mencionada no item 13.1, será realizada vistoria na UNIDADE EDUCACIONAL, na qual participarão, pelo menos, 01 (um) representante do PODER CONCEDENTE e 01 (um) representante da CONCESSIONÁRIA.

13.3.3.2. O PODER CONCEDENTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados da vistoria mencionada no subitem anterior, poderá aprovar as obras de engenharia e intervenções realizadas ou solicitar complementações ou modificações conforme parâmetros previstos no subitem 13.1.2.1 e seguintes.

13.3.3.3. Após a realização das adequações pela CONCESSIONÁRIA, esta solicitará nova vistoria, que será realizada nos termos deste subitem.

13.3.3.4. No caso de ainda 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 de implantação do MINICEU ou de REFORMA COMPLETA da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE para fins da lavratura do TERMO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS pelo PODER CONCEDENTE.

13.3.4. Na hipótese do subitem acima, o Comitê de Prevenção e Solução de Disputas deverá considerar os PROJETOS BÁSICOS aprovados, os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS entregues, as especificações técnicas previstas no ANEXO III do CONTRATO - CADERNO DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA e demais informações disponibilizadas pelas PARTES a respeito do andamento das obras, observados os procedimentos contidos na CLÁUSULA 50ª do CONTRATO.

13.3.5. Aprovadas as intervenções correspondentes a conclusão das obras do respectivo MINICEU ou UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE pelo PODER CONCEDENTE ou, no caso dos subitens 13.1.9 e 13.3.3.4, após a decisão do Comitê de Prevenção e Solução de Disputas, o PODER CONCEDENTE lavrará TERMO PROVISÓRIO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, no caso de CONCLUSÃO

SUBSTANCIAL, ou TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, no caso de CONCLUSÃO PLENA, para o recebimento da correspondente parcela do APORTE, conforme o FATOR DE CONSTRUÇÃO e/ou FATOR DE REQUALIFICAÇÃO aplicável e sistemática descritos no CONTRATO e no ANEXO V do CONTRATO – MECANISMO DE PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO APORTE.

14. DAS CONDIÇÕES PRECEDENTES PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA

14.1. São condições para emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da UNIDADE EDUCACIONAL:

- a) Emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, considerando o disposto no subitem 13;
- b) Implantação de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS na UNIDADE EDUCACIONAL, considerando o disposto no CAPÍTULO VI; e
- c) Obtenção das licenças e alvarás necessários para início da operação das UNIDADES EDUCACIONAIS.

15. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL

15.1. Obtida a ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA, a CONCESSIONÁRIA deverá observar os seguintes encargos para ambientação do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL à UNIDADE EDUCACIONAL correspondente:

- a) Disponibilizar ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL as chaves e cópias das portas de todos os ambientes, com pelo menos 01 (uma) cópia acompanhadas da respectiva identificação do ambiente ao qual a chave pertence;
- b) Realizar vistoria em todas as dependências da ÁREA DE CONCESSÃO com o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, testando e mostrando-lhe o funcionamento dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS com as respectivas funcionalidades; e
- c) Realizar treinamentos necessários para utilização do SGA, conforme subitem 21.6.

16. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS AMBIENTES

16.1. Do Horário de Funcionamento Geral

16.1.1. Para definição do horário de funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS, observar-se-á o Decreto Municipal nº 57.478/2016 e a Instrução Normativa SME nº 36/2024.

16.1.1.1. Para fins referenciais, os atuais horários de funcionamento dos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS são apresentados abaixo:

- a) O horário de aulas das UNIDADES EDUCACIONAIS EMEIs se dá da seguinte forma: 1º turno das 07h às 13h, 2º turno das 13h às 19h;
- b) O horário de aulas das UNIDADES EDUCACIONAIS EMEFs e EMEFMs se dá da seguinte forma: 1º turno das 07h às 12h, 2º turno das 13h30 às 18h30 e, de forma excepcional, 3º turno das 19h às 23h;
- c) O horário de aulas das UNIDADES EDUCACIONAIS participantes do Programa São Paulo Integral se dá da seguinte forma: para Ensino Fundamental, 1º turno das 7h às 14h e 2º turno das 11h30 às 18h30 ou das 12h às 19h, para Educação Infantil, turno único das 7h às 19h, para Ensino Médio, turno único das 7h às 15h e quando ofertado período noturno, das 15h às 23h;
- d) O horário de funcionamento disposto nas alíneas acima inclui os sanitários e, onde houver, as quadras, campos de futebol, pistas de corrida, pistas de skate e *playgrounds*;
- e) Os MINICEUS funcionarão todos os dias, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 22h00, aos sábados e domingos, das 8h00 às 20h00, nos feriados, pontos facultativos e dias definidos como de suspensão de atividades das unidades educacionais, das 8h00 às 18h00.

16.1.1.2. O ANEXO III do EDITAL – MEMORIAL DESCRITIVO poderá ser consultado quanto ao horário de funcionamento e os turnos ofertados para cada UNIDADE EDUCACIONAL de forma referencial.

16.1.2. É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA manter as UNIDADES EDUCACIONAIS abertas e operantes durante o seu horário de funcionamento.

16.1.3. A CONCESSIONÁRIA poderá, até meia hora antes do fim do horário de funcionamento, iniciar os procedimentos de encerramento de atividades do dia, como recolhimento de materiais, trancamento de salas de estoques, orientações aos USUÁRIOS, dentre outras.

16.1.4. Após a finalização das atividades regulares da UNIDADE EDUCACIONAL, os sanitários, salas de aula e demais ambientes que não estejam em uso específico poderão ser fechados e trancados, por razões de segurança e conservação, ainda que a UNIDADE EDUCACIONAL permaneça aberta. Os ambientes essenciais à continuidade da operação ou necessários para realização de outros eventos e atividades deverão permanecer abertos.

16.1.5. A CONCESSIONÁRIA deverá adequar o funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS às necessidades do calendário escolar definido pela SME, o que poderá implicar na reposição de aulas em períodos que, normalmente, seriam de recesso escolar, tais como os meses de janeiro e julho, ou na abertura das UNIDADES EDUCACIONAIS aos finais de semana.

16.1.6. Os horários de funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS e dos ambientes correlatos, inclusive os horários relativos aos MINICEUs, poderão ser repactuados em comum acordo entre o PODER CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA ou por determinação do PODER CONCEDENTE, mediante comunicação prévia.

16.2. Das Diretrizes e Encargos para Operacionalização de Ambientes Específicos das UNIDADES EDUCACIONAIS

16.2.1. São diretrizes não pedagógicas para operacionalização das bibliotecas das UNIDADES EDUCACIONAIS:

- a) Preservar e conservar o ambiente de acondicionamento do acervo para os USUÁRIOS e ESTUDANTES; e
- b) Garantir o livre acesso à biblioteca aos USUÁRIOS, bem como sua comodidade e segurança.

16.2.2. A despeito da atribuição da SME quanto ao oferecimento de alimentação aos ESTUDANTES, caberá à CONCESSIONÁRIA a responsabilidade pelas seguintes atribuições nos ambientes de cozinhas, despensas, lactários e refeitórios:

- a) Realizar o controle de pragas;
- b) Garantir o funcionamento adequado de coifas, exaustores, protetores nas luminárias e demais EQUIPAMENTOS, incluindo as manutenções necessárias;
- c) Garantir o funcionamento seguro e adequado das instalações elétricas, hidráulicas e de gás, com realização de manutenções pertinentes;
- d) Manter o fornecimento e a qualidade da água dos bebedouros e pias;
- e) Monitorar e manter a integridade das superfícies de preparo de alimentos (pisos, paredes, bancadas), corrigindo infiltrações e rachaduras;
- f) Limpar os refeitórios; e
- g) Não criar embaraços ao recebimento de alimentos pela SME ou pela empresa terceirizada.

16.2.3. Permanecerão sob responsabilidade da SME ou de empresa por ela contratada para o fornecimento de alimentação escolar aos ESTUDANTES:

- a) A elaboração das especificações técnicas e normativas que devem ser seguidas no fornecimento da alimentação escolar;
- b) A definição do cardápio a ser servido;
- c) A fiscalização dos serviços prestados no fornecimento da alimentação escolar;
- d) Capacitação dos servidores da SME e dos funcionários, quando necessário;
- e) Aquisição dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários;
- f) Armazenamento dos alimentos, inclusive aqueles que devem ser mantidos refrigerados;
- g) Pré-preparo, preparo, cocção e distribuição dos alimentos aos ESTUDANTES;
- h) Porcionamento das refeições;
- i) Higienização da cozinha e despensa;
- j) Controle de qualidade e coleta das amostras; e
- k) Recebimento dos alimentos.

16.2.3.1. Com exceção das Cozinhas Experimentais dos MINICEUS, a aquisição, reparo e eventual reposição de utensílios de cozinha, tais como panelas, pratos, fogões, geladeiras e outros utensílios necessários ao preparo e fornecimento de alimentação escolar permanecerão sob responsabilidade da SME e suas contratadas.

16.2.3.2. O descarte dos resíduos sólidos gerados no interior da área de preparo e fornecimento da alimentação escolar (cozinha e despensa) é de responsabilidade da SME e suas contratadas.

16.2.3.3. Os resíduos gerados nesses ambientes devem ser dispostos na área de descarte indicada pela CONCESSIONÁRIA, no interior da ÁREA DA CONCESSÃO.

16.2.3.3.1. Caberá à CONCESSIONÁRIA o descarte final dos resíduos sólidos coletados na área de descarte, inclusive os resíduos gerados na cozinha e despensa das UNIDADES EDUCACIONAIS.

16.2.3.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma conduta colaborativa e harmoniosa com a SME e/ou com empresa por ela contratada, priorizando a solução rápida dos problemas e a prestação do serviço de fornecimento de alimentação escolar aos ESTUDANTES.

16.2.3.5. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela manutenção, conservação e limpeza das cozinhas experimentais dos MINICEUS, incluindo suas despensas e depósitos.

16.2.4. Para garantir o funcionamento adequado dos ambientes Estúdio de Gravação e Audiovisual, Auditório e Cineteatro dos MINICEUS, a CONCESSIONÁRIA deverá manter equipe técnica, responsável pela operação desses espaços durante os períodos de uso, que ocorrerão mediante agendamento prévio realizado pelos USUÁRIOS ou pela SME.

16.2.4.1. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais devidamente capacitados para a correta utilização e manuseio dos EQUIPAMENTOS instalados, observando-se, como exigência mínima, a contratação de:

- a) 02 (dois) técnicos de audiovisual para cada ambiente de Estúdio de Gravação e Audiovisual; e
- b) 01 (um) técnico de som e 01 (um) técnico de iluminação para cada ambiente de Auditório e de Cineteatro.

16.2.4.2. Caberá à CONCESSIONÁRIA assegurar a operacionalização do Estúdio de Gravação e Audiovisual, Auditório e Cineteatro, mediante o fornecimento, gerenciamento e atualização de licenças de softwares de gravação e edição de conteúdo multimídia, compatíveis com os EQUIPAMENTOS que serão instalados neste ambiente.

16.2.4.3. Os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS a serem instalados no Estúdio de Gravação e Audiovisual, Auditório e Cineteatro deverão observar as características, especificações e quantitativos mínimos previstos no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS deste ANEXO.

CAPÍTULO IX – DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

17. DIRETRIZES GERAIS

17.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, sempre que possível, fazer uso de ações que fomentem a sustentabilidade, a participação e inclusão social e o respeito às minorias e aos grupos sociais vulneráveis, buscando com essas ações gerar externalidades positivas que transcendam o perímetro das UNIDADES EDUCACIONAIS.

17.2. Os projetos, obras e serviços deverão, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis a fim de promover eficiência energética, economia no uso da água e de outros insumos e materiais e redução da geração de resíduos sólidos, objetivando também o conforto dos USUÁRIOS.

17.3. Para a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia, especificados no item 19, bem como para a consecução da REFORMA COMPLETA das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e da implantação dos MINICEUS, a CONCESSIONÁRIA deverá prezar pelo:

- c)** uso racional de água e energia nas edificações;
- d)** uso adequado de técnicas construtivas e materiais de construção, com ênfase na sustentabilidade e valorização das reservas regionais;
- e)** uso de cores naturais, claras e/ou neutras em áreas internas e externas e o sombreamento de fachadas, visando diminuir a carga térmica no verão e os gastos com ventilação mecânica e ar-condicionado;
- f)** uso de luminárias e lâmpadas com alta eficiência luminosa, como as lâmpadas de LED ou tecnologia similar ou superior, resultando em baixa potência instalada, menor consumo energético e geração de calor, além de garantia de conforto aos USUÁRIOS;
- g)** planejamento de obras que forneçam agilidade à construção e que gerem menor quantidade de resíduos sólidos de construção civil, por meio da priorização de sistemas construtivos e de materiais recicláveis e/ou renováveis;
- h)** dimensionamento eficiente de instalações elétricas e hidráulicas e de sistemas estruturais, para evitar sobrecargas e gargalos, danos a sistemas prediais e a EQUIPAMENTOS, bem como desperdícios de materiais;

- i) uso de iluminação, aquecedores, ar-condicionado e outros EQUIPAMENTOS com selos PROCEL de alta eficiência energética;
- j) captação e tratamento de água de chuva para reutilização em bacias sanitárias e irrigação de jardins e áreas verdes;
- k) instalação de EQUIPAMENTOS e aparelhos sanitários que proporcionam economia de água nos banheiros;
- l) uso de mictórios secos, ou com válvulas de acionamento de baixa vazão e fechamento automático.

17.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá adotar estratégias arquitetônicas e de engenharia voltadas à melhoria da qualidade do ar e ao isolamento térmico, tais como implantação de telhados verdes, uso de telhas termoacústicas e outras soluções de conforto, a fim de reduzir as ilhas de calor e obter benefícios ambientais, em observância às normas aplicáveis.

17.4. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar sistema gerador de energia elétrica a partir de painéis fotovoltaicos nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

17.4.1. Nos MINICEUS, os painéis fotovoltaicos deverão ser posicionados preferencialmente na cobertura da UNIDADE EDUCACIONAL ou em outro local da ÁREA DA CONCESSÃO, garantindo-lhes devida vigilância, limpeza, proteção e demais encargos previstos no CONTRATO e nos ANEXOS, em especial o APÊNDICE I deste ANEXO – DIRETRIZES ESPECÍFICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES.

17.4.2. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Projeto Executivo completo do sistema de geração de energia fotovoltaica em conjunto com o Projeto de Elétrica, conforme item 19.6 deste ANEXO, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dimensionamento detalhado dos painéis e infraestrutura complementar;
- b) especificações técnicas mínimas de todos os equipamentos (painéis, inversores, estruturas de fixação, cabeamento, sistemas de proteção e aterramento, medidores);
- c) layout da instalação;
- d) diagramas elétricos unifilares;
- e) cálculos de eficiência e desempenho; e

f) soluções para integração arquitetônica dos painéis.

17.4.3. O projeto deverá estar em estrita conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT NBR), as regulamentações da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da concessionária de distribuição local, e as diretrizes de sustentabilidade e eficiência energética previstas neste CONTRATO.

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO X – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

18. DIRETRIZES GERAIS

18.1. 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 documentos técnicos de arquitetura e engenharia conforme item 19;
- b) Elaboração e entrega dos planos e relatórios, conforme item 20; e
- c) Disponibilização do Sistema de Gestão e Acompanhamento – SGA, conforme item 21.

18.2. A CONCESSIONÁRIA deverá prestar informações por meio de relatórios periódicos ao PODER CONCEDENTE para conferência e auditoria, de forma a garantir a transparência da gestão da CONCESSÃO e o cumprimento do CONTRATO.

19. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

19.1. Esta seção define o conteúdo mínimo e as diretrizes de elaboração dos documentos técnicos de arquitetura e engenharia que deverão ser elaborados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA e do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

19.2. São documentos técnicos de arquitetura e engenharia a serem apresentados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA e do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

- a) Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ);
- b) PROJETO BÁSICO, constituído pelo Projeto Básico de Arquitetura (PB-ARQ) e projetos complementares;
- c) DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO;
- d) Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e projetos complementares;
- e) Plano de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ);
- f) Documentação “As Built”;

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

Figura 1. Documentos Técnicos de Arquitetura e Engenharia a serem entregues pela CONCESSIONÁRIA

PROGRAMA DE REFORMA		PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	
Documentos de Arquitetura e Engenharia			
		EP-ARQ	
PROJETO BÁSICO (PB-ARQ)		PROJETOS BÁSICOS (PB-ARQ)	
DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO		DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO	
PE-ARQ e COMPLEMENTARES		PE-ARQ e COMPLEMENTARES	
AS BUILT		AS BUILT	
PROJETO DE SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL (CV-ARQ)		PROJETO DE SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL (CV-ARQ)	
MANUAL DE USO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS EDIFICAÇÕES		MANUAL DE USO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS EDIFICAÇÕES	

19.3. O Estudo Preliminar de arquitetura (EP-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas iniciais apresentadas por meio de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação e as intervenções previstas nos MINICEUS, 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;
- e) Perspectivas 3D que expressem a volumetria e materialidade; e
- f) Memorial Descritivo com, no mínimo: descrição do sistema estrutural, sistema construtivo das circulações verticais e do tipo de cobertura adotada no projeto; identificação do número de elevadores, identificação do número e tipo de saídas de emergência.

19.3.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá especificar na planta geral de implantação, os limites do terreno onde serão construídos os MINICEUS, com indicação dos vértices que delimitam a ÁREA DA CONCESSÃO.

19.3.2. Em até 03 (três) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) de forma conjunta para todos os MINICEUS.

19.3.2.1. Uma vez apresentados o Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ), o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar, aprovando-os ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

19.3.2.2. 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 15 (quinze) dias úteis.

19.3.2.3. 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 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.

19.3.3. A apresentação dos Estudos Preliminares de Arquitetura (EP-ARQ) de forma segregada, em exceção à regra prevista no subitem 19.3.2, poderá ser autorizada pelo PODER CONCEDENTE, mediante pedido motivado da CONCESSIONÁRIA.

19.4. O PROJETO BÁSICO (PB-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas por meio de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação, das infraestruturas prediais e as intervenções a serem realizadas nas UNIDADES EDUCACIONAIS, devendo conter, sempre que pertinente:

- a) Parecer técnico e relatório das etapas preliminares, com informações do Levantamento Topográfico e Cadastral, 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;
- 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 e gás);
- l) Memorial descritivo da edificação;
- m) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais; e
- n) Maquetes e Ilustrações 3D.

19.4.1. Os PROJETOS BÁSICOS deverão ser acompanhados do registro do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dos profissionais ou empresas terceirizadas responsáveis pelos projetos e obras nas UNIDADES EDUCACIONAIS e das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

19.4.2. Em até 05 (cinco) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os PROJETOS BÁSICOS (PB-ARQ) referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e MINICEUS situados nas mesmas ÁREAS DA CONCESSÃO e ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que receberão a REFORMA COMPLETA.

19.4.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar os PROJETOS BÁSICOS dos demais grupos de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES para receberem REFORMA COMPLETA, conforme o disposto o cronograma para entrega dos Planos de Obras indicado na Tabela 1 deste ANEXO.

19.4.3. Os PROJETOS BÁSICOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e dos MINICEUS, uma vez que situados na mesma ÁREA DA CONCESSÃO, deverão ser apresentados conjuntamente para aprovação, considerando o projeto para cada ÁREA DA CONCESSÃO.

19.4.3.1. A apresentação de forma segregada dos PROJETOS BÁSICOS dos MINICEUS e das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES situados na mesma ÁREA DA CONCESSÃO, em exceção ao disposto no subitem acima, poderá ser autorizada pelo PODER CONCEDENTE mediante pedido motivado da CONCESSIONÁRIA.

19.4.4. Uma vez apresentados os PROJETOS BÁSICOS, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar, aprovando-os ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

19.4.5. Se solicitadas correções ou complementações pelo PODER CONCEDENTE aos PROJETOS BÁSICOS, a CONCESSIONÁRIA deverá implementá-las e reapresentar os PROJETOS BÁSICOS no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

19.4.6. No caso de reapresentação dos PROJETOS BÁSICOS pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, com as devidas correções e complementações solicitadas, o PODER CONCEDENTE 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.

19.5. 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, conforme o caso;
- c)** Documentação para aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- d)** Demais documentação necessária para o licenciamento e demais aprovações em todas as instâncias e órgãos da Administração Pública municipal, estadual ou federal, conforme o caso; e
- e)** Alvarás e certidões que comprovem a obtenção dos licenciamentos nos órgãos pertinentes.

19.5.1. O Projeto Legal (PL-ARQ) deverá ser elaborado para a aprovação da Administração Pública Municipal, considerando as regras de Projeto Legal para construção, reforma e/ou demolição de edificações especificadas no Código de Obras e Edificações de São Paulo (Lei Municipal nº 16.642/2017), no Decreto Municipal nº 57.776/2017, na Portaria nº 221/SMUL-G/2017, na ABNT NBR 16.636-1 (Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos – Parte 1: Diretrizes e terminologia) e NBR 16.636-2 (Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos – Parte 2: Projeto Arquitetônico).

19.5.2. Os Projetos Legais (PL-ARQ) das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e dos MINICEUS situados na mesma ÁREA DA CONCESSÃO deverão ser apresentados conjuntamente para aprovação.

19.5.3. 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.

19.5.4. A documentação para autorização de manejo arbóreo deverá estar de acordo com as especificações descritas neste ANEXO e as especificações da Deliberação CONSEMA Normativa 01/2014, Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 16.402/2016) e sua revisão (Lei Municipal nº 18.081/2024), a Lei Municipal nº 17.794/2022, Portaria SVMA nº 51/2024 e Portaria SVMA nº 105/2024.

19.5.5. A documentação para a aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo 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 São Paulo, que atestem a conformidade do atendimento do projeto arquitetônico da edificação às normas para implementação de sistemas de combate a incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

19.6. O Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares compreendem a apresentação de informações técnicas e das instalações de infraestrutura prediais, com nível de detalhe suficientes para a execução da obra.

19.6.1. O Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares devem 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;
- h) Detalhes de elementos construtivos da edificação;
- i) Ampliação de áreas molhadas (cozinhas, banheiros, lavabos, vestiários, copas).
- j) Ampliação de caixilhos e gradis;
- k) Plantas e cortes de projeto de instalações prediais (elétrica, rede de dados, hidráulica, esgotamento sanitário, gás);
- l) Plantas e cortes de paisagismo;
- m) Memorial descritivo da edificação;
- n) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais;
- o) Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
- p) Cronograma Físico-Financeiro com os principais marcos e etapas de construção; e
- q) Maquetes e Ilustrações 3D.

19.6.2. Em até 90 (noventa) dias contados da apresentação do PROJETO BÁSICO da UNIDADE EDUCACIONAL, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE, para ciência, o Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares, conforme especificado no subitem 19.6.1, cuja entrega constitui condição prévia à DATA DE INÍCIO DAS OBRAS.

19.7. O Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas por meio de desenhos e memoriais que expressem a implementação de sinalização nas UNIDADES EDUCACIONAIS e ÁREAS DA CONCESSÃO e a aplicação de elementos de comunicação visual nos ambientes externos e internos, devendo conter:

- a) Projeto de placa de identificação da UNIDADE EDUCACIONAL para fixação na área externa;
- b) Projeto de placas de sinalização de emergência;
- c) Projeto de placas de identificação de ambientes, incluindo informações em braile 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 ant fumo etc.);
- h) Projeto de mural de comunicação para as salas de aula e áreas de circulação interna;
- i) Projeto de placas multiuso para ambientes de aula e ambientes cujo funcionamento ocorre independentemente do funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL (utilizado para divulgação de informações para ESTUDANTES e público externo); e
- j) Diretrizes de identidade visual aplicáveis aos ambientes internos e externos das UNIDADES EDUCACIONAIS, compreendendo a definição de materiais, paleta cromática, tipografia, acabamentos, MOBILIÁRIOS, especialmente aqueles destinados com função comunicacional ou suporte à sinalização, de modo a assegurar a padronização estética, a clareza das informações e a integração com demais elementos arquitetônicos e de comunicação visual.

19.7.1. A sinalização indicativa dos ambientes, como placas, pinturas ou outros instrumentos com a mesma finalidade, deverá ser colocada em altura adequada à estatura dos ESTUDANTES crianças (altura dos olhos), devendo ser apresentada de forma lúdica e atrativa, com letras grandes e contrastantes.

19.8. O Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) deverá contemplar tanto as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES como os MINICEUS.

19.8.1. 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.

19.8.2. O Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) implantado deverá ser suficiente para que os USUÁRIOS se localizem e se desloquem pela UNIDADE EDUCACIONAL de forma independente, sem a necessidade de auxílio, com a exceção do acesso a ambientes restritos ou controlados.

19.8.3. Além da sinalização, a CONCESSIONÁRIA deverá implantar sinalização acessível, contemplando a implantação de placas de sinalização tátil, mapas e pisos táteis, observando as diretrizes de acessibilidade descritas neste ANEXO e seus APÊNDICES.

19.8.4. A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar a apresentação do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) ao PODER CONCEDENTE em até 06 (seis) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

19.8.4.1. Uma vez apresentado o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ), o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar, aprovando-o ou especificando correções ou complementações que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

19.8.4.2. 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.

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

19.8.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter afixada, nas UNIDADES EDUCACIONAIS, placa informando que se trata de propriedade do PODER CONCEDENTE, nos termos da Lei Municipal nº 13.239/2001, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 42.249/2002.

19.9. 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 e documentação dos projetos efetivamente executados.

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

19.9.2. 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.

19.9.3. 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.

19.9.4. A Documentação “*As Built*” abrangerá todos os elementos gráficos constantes do Projeto Executivo (PE-ARQ). Quando ocorrerem 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.

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

19.9.6. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações 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 Uso, Operação e Manutenção das Edificações - Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação).

19.9.7. Em até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE Documentação “*As Built*”, conforme especificado no subitem 19.9.4 e o Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações, conforme especificado no subitem 19.9.6, referentes a cada UNIDADE EDUCACIONAL.

19.10. Os documentos técnicos de arquitetura e engenharia elencados nesta seção deverão ser entregues pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE em meio digital, em formato editável, como *.doc* e *.dwg*, *.ifc*, *.rvt* e em versão *.pdf*, ou em outra forma previamente acordada entre as PARTES.

19.10.1. 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 EDUCACIONAL 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 emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA, o gerenciamento e a manutenção das UNIDADES EDUCACIONAIS.

19.10.2. Para o cumprimento no disposto no subitem 19.10.1 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.

19.10.3. Fica 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.

19.11. A CONCESSIONÁRIA será responsável por realizar todos os levantamentos necessários à elaboração dos projetos 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.

19.11.1. Os projetos 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 FNDE.

19.11.2. Os projetos 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 EDUCACIONAL e à sua respectiva ÁREA DA CONCESSÃO.

19.11.3. 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:

- a)** 60 (sessenta) anos para a construção de novas estruturas, no âmbito da construção dos MINICEUS referentes ao PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO; e
- b)** 30 (trinta) anos para o PROGRAMA DE REFORMA, em especial para a REFORMA COMPLETA das UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

19.11.4. Os projetos 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.

19.11.5. Conforme orientações do FNDE, os projetos devem atender aos seguintes 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.

20. DOS PLANOS E RELATÓRIOS

20.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE todos os planos e relatórios detalhados neste ANEXO e listados a seguir:

- a) PLANO DE REFORMA COMPLETA, conforme especificações do item 20.2;
- b) Plano de Obra, conforme especificações do item 20.3;
- c) Plano de Mobiliários e Equipamentos, conforme especificações do item 20.4;
- d) Plano de Operação, conforme especificações do item 20.5;
- e) Plano de Manutenção, conforme especificações do item 20.6;
- f) Plano de Integração e Bem-Estar, conforme especificações do item 20.7;
- g) Relatório de Integração e Bem-Estar, conforme especificações do item 20.8;
- h) RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS, conforme especificações do item 20.9.1;
- i) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS, conforme especificações do item 20.11; e
- j) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme especificações do item 20.12.

20.1.1. O Plano de Mobiliários e Equipamentos, o Plano de Operação, o Plano de Manutenção e o Plano de Integração e Bem-Estar deverão ser revistos a cada 05 (cinco) anos, durante o procedimento de revisão ordinária, descrito no CONTRATO, cabendo à CONCESSIONÁRIA elaborar as respectivas revisões e submetê-las à aprovação do PODER CONCEDENTE.

20.1.1.1. Durante o procedimento de revisão ordinária, os Planos vigentes serão presumidos válidos para a consecução dos encargos neles previstos, até a aprovação final da revisão pelo PODER CONCEDENTE.

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

Figura 2. Planos e Relatórios a serem entregues pela CONCESSIONÁRIA

PROGRAMA DE REFORMA	PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS	PROGRAMA DE OPERAÇÃO	PROGRAMA DE MANUTENÇÃO	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR	RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS		Plano de Mobiliários e Equipamentos	Plano de Operação	Plano de Manutenção	Plano de Integração e Bem-estar	
Plano de Obras		RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO			Relatório de Integração e Bem-Estar	
Cronograma de Obras						
Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ)						
Projeto de Gerenciamento dos Resíduos de Construção Civil (PGRCC)						
PLANO DE REFORMA COMPLETA						
Relatório de visitas e pesquisas (por UNIDADES EDUCACIONAIS)						
Relatório de pesquisa com GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS						
Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA						
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS						

20.2. Do PLANO DE REFORMA COMPLETA

20.2.1. Em até 03 (três) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o PLANO DE REFORMA COMPLETA das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, incluindo as UNIDADES EDUCACIONAIS elencadas no subitem 5.2, o qual deverá conter, no mínimo:

- Relatório de Vistorias nos moldes do subitem 20.2.3, para cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES;
- Relatório referente à pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, nos moldes do item 20.2.4;
- Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA, nos moldes do subitem 20.2.5.

20.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar vistorias nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES visando o reconhecimento das condições da infraestrutura, manifestações patológicas e situações de risco e dos pontos críticos nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.

20.2.3. De modo a sistematizar as informações obtidas nas visitas às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Relatório de Vistorias, contendo, no mínimo:

- Data e horário da visita realizada em cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;

- b)** Relatório Técnico Descritivo e Fotográfico, contendo diagnóstico das manifestações patológicas, anomalias construtivas, falhas e demais situações que representem de risco ou pontos críticos, acompanhado das respectivas medidas corretivas e das intervenções necessárias para sua eliminação, de forma a assegurar o pleno funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES;
- c)** Classificação de cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE tendo por base o grau de urgência, risco e criticidade das intervenções e obras de engenharia necessárias; e
- d)** Em caráter excepcional, demonstração técnica, operacional e orçamentária da vantajosidade de reconstrução da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, em detrimento da REFORMA COMPLETA, com respectivos PROJETOS BÁSICOS da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

20.2.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar todas as ações necessárias à identificação e correção das anomalias e falhas construtivas da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, incluindo, quando aplicável, a execução de ensaios e inspeções especializadas.

20.2.4. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES para a identificação de problemáticas e pontos de melhorias da infraestrutura, tais como alterações de *layout*, problemas de conforto térmico, acústico, visual etc.

20.2.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um relatório consolidado que sistematize as informações obtidas na pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, de modo a guiá-la na elaboração e consecução do PROGRAMA DE REFORMA.

20.2.5. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar o Faseamento do PROGRAMA DE REFORMA, o qual deverá conter, no mínimo:

- a)** Proposta de divisão das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES em grupos para apresentação dos Planos de Obras e posterior execução da REFORMA COMPLETA, observados os prazos e quantitativos mínimos indicados na tabela abaixo:

Tabela 1. Quantitativo para agrupamento de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES a receberem REFORMA COMPLETA

UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES				
GRUPO	1	2	3	4
Mês (após ORDEM DE INÍCIO) para apresentação dos Planos de Obras e dos PROJETOS BÁSICOS (PB-ARQ)	5º	16º	27º	38º
Número de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTE do grupo	24	24	24	23
Número acumulado de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES	24	48	72	95

- b) Para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, a indicação do período previsto para realização da ETAPA DE OBRAS e da ETAPA DE REGULARIZAÇÃO E LICENCIAMENTO, respeitado o prazo para apresentação dos Planos de Obras, previsto na Tabela 1, o prazo máximo para conclusão da REFORMA COMPLETA nos termos do subitem 5.5 e o prazo máximo para conclusão do PROGRAMA DE REFORMA, previsto no subitem 5.3; e

20.2.6. A proposta de divisão em grupos tratada no subitem 20.2.5, alínea “a)”, deverá considerar a criticidade e urgência nas obras de engenharia necessárias, conforme diagnóstico e classificação feitos a partir do Relatório de Vistorias, conforme especificado no subitem 20.2.3, alínea “c)”.

20.2.6.1. As UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES sobre as quais tenha sido feito o registro de maior criticidade e urgência deverão ser priorizadas para o recebimento da REFORMA COMPLETA, de modo que as intervenções a serem realizadas nesta etapa possam elidir ou mitigar situações de riscos aos USUÁRIOS.

20.2.6.2. As UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES mencionadas no subitem 5.2 deverão necessariamente ser consideradas no primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS que receberão a REFORMA COMPLETA.

20.2.7. As UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que tenham sido objeto de intervenções concluídas ou em curso, realizadas com base nas Portarias Conjuntas SME/SIURB nº 03/2021, nº 04/2022, nº 06/2022 e nº 03/2023, deverão ser alocadas nos grupos finais do Cronograma de REFORMA COMPLETA.

20.2.7.1. Excepcionalmente, as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES mencionadas no item 20.2.7 poderão ser priorizadas no Cronograma de REFORMA COMPLETA, mediante constatação por parte do PODER CONCEDENTE ou da CONCESSIONÁRIA, da necessidade de intervenções estruturais urgentes, fundamentadas em laudo técnico ou mediante apresentação de justificativa técnica no PLANO DE REFORMA COMPLETA.

20.2.8. Após o recebimento do PLANO DE REFORMA COMPLETA, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar pela viabilidade do respectivo plano em até 20 (vinte) dias úteis, aprovando-o ou solicitando modificações.

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

20.2.8.2. No caso de reapresentação do PLANO DE REFORMA COMPLETA pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE 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.

20.3. Do Plano de Obras

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

- a)** Cronograma de Obras;
- b)** Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ);
- c)** Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

20.3.2. O Cronograma de Obras consiste no planejamento com apresentação de dados e elementos relativos às obras, incluindo:

- a)** os cronogramas físico-financeiros de execução de todos os marcos das obras e serviços de engenharia relativos ao PROGRAMA DE REFORMA e ao PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO;
- b)** Para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, resumo das obras e intervenções que serão realizadas para REFORMA COMPLETA;

- c) Para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, indicar eventual necessidade de interdições parciais ou totais das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e indicar eventual necessidade de remanejamento dos USUÁRIOS, dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS para estruturas provisórias ou para outras UNIDADES EDUCACIONAIS ou edificações adequadas, incluindo a estimativa de quantidade de ESTUDANTES que deverão ser realocados durante a REFORMA COMPLETA.

20.3.2.1. A subdivisão da execução das obras e serviços em etapas ficará a critério exclusivo da CONCESSIONÁRIA, desde que cumpra o cronograma dentro dos prazos máximos definidos para a execução dos prazos dos respectivos PROGRAMAS.

20.3.3. O Plano de Manejo Arbóreo (MA-ARQ) consiste em um relatório contendo:

- d) levantamento dos indivíduos arbóreos da ÁREA DE CONCESSÃO das UNIDADES EDUCACIONAIS que irão permanecer e daqueles que sofrerão supressão ou transplante; e
- e) apresentação das diretrizes de manejo arbóreo de acordo com as diretrizes municipais do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA e Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente - SVMA.

20.3.4. O Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (PGRCC) consiste em documento a ser elaborado e implementado pela CONCESSIONÁRIA e tem como objetivo estabelecer os procedimentos necessários para o manejo e destinação ambientalmente correta dos resíduos da construção civil das obras no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA e do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) caracterização e identificação;
- b) triagem;
- c) acondicionamento; e
- d) transporte; e
- e) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

20.3.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Resolução CONAMA nº 307/2002 com suas alterações posteriores e na legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 14.802/2008, ou a que vier a substituí-la, e demais dispositivos legais aplicáveis à gestão de resíduos sólidos na construção civil.

20.3.5. A CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Obras relativo ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES conforme indicado na Tabela 1 deste ANEXO e dos MINICEUS em até 05 (cinco) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

20.3.5.1. Os Planos de Obras referentes aos demais grupos de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES deverão seguir o prazo estabelecido na Tabela 1 deste ANEXO.

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

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

20.3.6.2. No caso de reapresentação do Plano de Obras pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE 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.

20.4. Do Plano de Mobiliários e Equipamentos

20.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Mobiliários e Equipamentos, contendo, no mínimo, as seguintes especificações e informações relativas aos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS a serem implementados nas UNIDADES EDUCACIONAIS:

- a) código e nome do MOBILIÁRIO e do EQUIPAMENTO a ser implementado de acordo com a UNIDADE EDUCACIONAL correspondente;
- b) descrição do item, com informações sobre o 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
- e) Modelo e ano.

20.4.2. Os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS apresentados pela CONCESSIONÁRIA no Plano de Mobiliários e Equipamentos deverão prezar pela ergonomia dos USUÁRIOS e observar as normas pertinentes:

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

20.4.2.1. Os MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS adquiridos pela CONCESSIONÁRIA deverão conter características técnicas adequadas que viabilizem a integração das UNIDADES EDUCACIONAIS com as demais unidades da Rede Municipal de Ensino, garantindo compatibilidade operacional, funcional e tecnológica.

20.4.3. Os MOBILIÁRIOS a serem implantados nas UNIDADES EDUCACIONAIS 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.

20.4.4. A CONCESSIONÁRIA deverá contemplar no Plano de Mobiliários e Equipamentos, além do MOBILIÁRIO para os respectivos ambientes internos, os mobiliários urbanos para os espaços externos dentro da UNIDADE EDUCACIONAL, tais como bebedouros, lixeiras e bancos.

20.4.5. A CONCESSIONÁRIA deverá observar para elaboração do Plano de Mobiliários e Equipamentos das UNIDADES EDUCACIONAIS, o APÊNDICE I – DIRETRIZES TÉCNICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES e o APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS deste ANEXO, bem como o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) previamente aprovado pelo PODER CONCEDENTE nos termos do item 19.7.

20.4.6. O Plano de Mobiliários e Equipamentos deverá conter a descrição dos encargos relativos a:

- a) Mapeamento dos itens do MOBILIÁRIO e dos EQUIPAMENTOS presentes em cada UNIDADE EDUCACIONAL e suas respectivas necessidades de manutenção preventiva e corretiva;
- b) Estratégia para realização dos encargos de implantação e manutenção de infraestrutura de TIC;

- c) Detalhamento das rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento de chamados relativos aos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS presentes nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

20.4.6.1. Para fins do atendimento ao subitem acima, o Plano de Mobiliários e Equipamentos deverá incluir, mas sem limitar a:

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

20.4.7. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Plano de Mobiliários e Equipamentos no prazo máximo de até 06 (seis) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

20.4.8. Uma vez apresentado o Plano de Mobiliários e Equipamentos, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 20 (vinte) dias úteis, aprovando-o ou solicitando modificações.

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

20.4.8.2. 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.

20.5. Do Plano de Operação

20.5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Operação, que deverá conter a descrição detalhada das atividades, rotinas, procedimentos e mecanismos para a consecução dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, bem como o dimensionamento dos serviços, considerando a sua rotina e periodicidade de execução, e o resultado pretendido.

20.5.2. O Plano de Operação deverá contemplar o detalhamento da estratégia da CONCESSIONÁRIA para a realização dos encargos do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, a seguir discriminados:

- a) Limpeza e higienização dos ambientes, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b) Controle de pragas;

- c) Manutenção de áreas verdes;
- d) Gestão de resíduos sólidos;
- e) Segurança;
- f) Prevenção e Atendimento a Emergências; e
- g) Fornecimento de UTILIDADES.

20.5.2.1. A definição da estratégia para realização dos encargos relacionados à limpeza e higienização, no Plano de Operação 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 EDUCACIONAL, coberturas, calhas, 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
- 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 da cozinha experimental dos MINICEUs.

20.5.2.2. A estratégia para realização dos encargos de controle de pragas contida no Plano de Operação deve incluir, mas não se limitar, a:

- a) Procedimento e periodicidade para realização de desinsetização, desratização, descupinização etc.; e
- b) Indicação das medidas preventivas a serem adotadas nas UNIDADES EDUCACIONAIS para coibir a permanência de pombos e outros animais sinantrópicos urbanos.

20.5.2.3. A estratégia para realização dos encargos de manutenção de áreas verdes contida no Plano de Operação 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; e
- d) Planejamento das rotinas de poda e roçagem.

20.5.2.4. A estratégia para realização dos encargos relacionados à gestão de resíduos sólidos contida no Plano de Operação deve incluir, mas não se limitar, a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos;
- a) Planejamento das rotinas e procedimentos de coleta, armazenamento e destinação dos resíduos sólidos;
- b) Estruturação de campanhas de conscientização para a correta destinação de resíduos sólidos;
- c) 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;
- d) 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
- e) 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.

20.5.2.5. A estratégia para realização dos encargos relacionados à segurança, no Plano de Operação, deve incluir, mas não se limitar, a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos, por turno, local e funções;
- a) Detalhamento das rotinas e dos procedimentos de vigilância e ronda nos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b) Detalhamento dos procedimentos para identificação e tratamento de ocorrências;
- c) Localização e quantidade de câmeras de vigilância, inclusive prevendo integração ao Programa Smart Sampa;
- d) Procedimentos para manutenção da ordem em cada UNIDADE EDUCACIONAL, incluindo o auxílio na coibição de atos de vandalismo e depredações, em conjunto com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS e órgãos competentes, caso necessário; e
- e) Procedimentos para controle de acesso e organização da circulação do público externo nos ambientes de uso comunitário da UNIDADE EDUCACIONAL, de forma a preservar o funcionamento e a segurança das demais áreas de acesso restrito.

20.5.3. A estratégia para a realização dos encargos relacionados à Prevenção e Atendimento a Emergências, no Plano de Operação, deve incluir, mas não se limitar, a planos de ação nas seguintes situações:

- a) Aplicação de primeiros socorros;
- b) Descargas elétricas;
- c) Evacuações de multidões em emergências ou situações especiais;
- d) Incêndios; e
- e) Estratégia de Gestão de Riscos decorrentes das atividades e serviços do PROGRAMA DE OPERAÇÃO.

20.5.3.1. O Plano de Operação, no âmbito do encargo de Prevenção e Atendimento a Emergências, deverá prever, com periodicidade mínima anual, o prazo e a programação de treinamento sobre os planos de ação a serem oferecidos aos funcionários da CONCESSIONÁRIA, seus subcontratados, servidores da SME e demais profissionais indicados pela SME.

20.5.3.2. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo oferecimento dos treinamentos mencionados no subitem acima.

20.5.3.3. A Estratégia de Gestão de Riscos 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.

20.5.3.3.1. A Estratégia de Gestão de Riscos deverá 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.

20.5.3.3.2. A Estratégia de Gestão de Riscos deverá 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.

20.5.4. A definição de estratégia para realização dos encargos de fornecimento de UTILIDADES, no Plano de Operação, 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 EDUCACIONAL;
- b) Planejamento dos procedimentos necessários à transferência da titularidade das contas de água, esgoto e energia das UNIDADES EDUCACIONAIS junto às empresas delegatárias deste serviço público no Município de São Paulo, bem como ao pagamento das respectivas faturas de consumo;
- c) Apresentar eventuais propostas de gestão e indução ao consumo eficiente dos recursos de água, esgoto e energia pelos USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS;

- d) Especificação da equipe necessária para a realização dos encargos de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura e encanamentos de esgoto, quando pertinente.

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

20.5.6. As atribuições de operação da UNIDADE EDUCACIONAL exercidas pela CONCESSIONÁRIA não excluem as competências do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 54.453/2013.

20.5.7. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Plano de Operação ao PODER CONCEDENTE no prazo máximo de até 03 (três) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

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

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

20.5.7.3. No caso de reapresentação do Plano de Operação, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE 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.

20.6. Do Plano de Manutenção

20.6.1. O Plano de Manutenção deverá englobar descrição detalhada das atividades, rotinas, procedimentos e mecanismos referentes aos encargos relativos ao PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.

20.6.1.1. O Plano de Manutenção 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;
- b) Organograma da equipe, com a definição objetiva das atribuições de cada cargo;

- c) Objeto dos contratos com terceirizados, quando for o caso;
- d) Procedimentos para levantamento dos dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou outros problemas de equipamentos e sistemas;
- e) Proposta de operacionalização dos registros e histórico de atividades de manutenção;
- f) Diretrizes gerais referentes aos procedimentos para casos de emergência relativos às estruturas físicas e funcionais das UNIDADES EDUCACIONAIS e os procedimentos corretivos a serem adotados;
- g) Detalhamento de rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento dos chamados relativos à infraestrutura e instalações das UNIDADES EDUCACIONAIS.

20.6.2. O Plano de Manutenção deverá ser elaborado de acordo com as normas ABNT NBR 14037 e ABNT NBR 5674 e suas atualizações, atendendo as especificações de vida útil de projeto (VUP) de acordo com os materiais, fornecedores e soluções adotadas.

20.6.3. O Plano de Manutenção deverá ser submetido para aprovação do PODER CONCEDENTE em conjunto com o Plano de Operação, sendo aplicáveis os mesmos procedimentos e prazos previstos no subitem 20.5.7 e seguintes deste ANEXO.

20.7. Do Plano de Integração e Bem-estar

20.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Integração e Bem-Estar, que deverá conter o detalhamento de suas estratégias, diretrizes, atividades e rotinas para a realização dos encargos de cada uma das frentes de atuação do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR, sendo elas:

- h) Responsabilidade Ambiental;
- i) Responsabilidade Social; e
- j) Responsabilidade de Governança Corporativa.

20.7.2. No âmbito da responsabilidade Ambiental, a CONCESSIONÁRIA deverá abordar no Plano de Integração e Bem-Estar, no mínimo:

- k) Detalhamento do planejamento e da estratégia organizacional aplicáveis às atividades da CONCESSIONÁRIA, incluindo o mapeamento de iniciativas de sustentabilidade, além das definições de responsabilidades, rotinas, e procedimentos necessários para estruturar, implementar, monitorar e aprimorar sua política ambiental.

20.7.3. No âmbito da responsabilidade Social, a CONCESSIONÁRIA deverá abordar no Plano de Integração e Bem-Estar, no mínimo:

- l) Detalhamento do planejamento e da estratégia organizacional aplicáveis às atividades da CONCESSIONÁRIA relacionadas à saúde ocupacional e segurança dos trabalhadores, incluindo as definições de responsabilidades, rotinas, e procedimentos necessários para estruturar, implementar, monitorar e aprimorar sua política de saúde ocupacional.
- m) Detalhamento da Política de Recursos Humanos, contendo os seguintes itens:
- i. Código de conduta para trabalhadores e terceirizados pautado em princípios éticos, incluindo a promoção de diversidades e inclusão e conscientização sobre práticas discriminatórias ou violentas dentro e fora do ambiente de trabalho;
 - ii. Treinamento e qualificação de mão de obra, inclusive 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, etária e LGBTQIAPN+ no ambiente de trabalho, 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.

- n) Método de seleção do profissional que atuará como ponto focal principal na interlocução com o PODER CONCEDENTE, que deverá contar com qualificação e experiência prévia compatível com as atribuições desta função, bem como ocupar cargo da estrutura de gestão da CONCESSIONÁRIA com autoridade para encaminhar demandas e receber notificações formais relativas ao CONTRATO;
- o) Detalhamento dos procedimentos de análise e avaliação dúvidas e requerimentos submetidos pelo PODER CONCEDENTE, descrevendo suas etapas e estabelecendo prazos condizentes com a natureza e a complexidade da demanda;
- p) Detalhamento dos mecanismos para acompanhamento e endereçamento de incidentes e conflitos envolvendo os USUÁRIOS, com a elaboração de uma matriz de responsabilidade por espécie de ocorrência e a descrição do respectivo procedimento a ser adotado, indicando as suas etapas e prazos;
- q) Detalhamento da estratégia de atuação da CONCESSIONÁRIA junto aos CONSELHOS ESCOLARES das UNIDADES EDUCACIONAIS, com indicação dos profissionais designados pela CONCESSIONÁRIA para atendimento das demandas e pedidos de reunião dos referidos conselhos;
- r) Detalhamento do procedimento de análise e avaliação de eventuais dúvidas e pedidos de informação submetidos pelos USUÁRIOS;
- s) Especificações técnicas e operacionais do Canal de Ouvidoria, detalhando o processo de análise e avaliação das manifestações por ele recebidas, de acordo com as diretrizes descritas no subitem 21.15 deste ANEXO;
- t) Especificação das estratégias de divulgação e comunicação da CONCESSIONÁRIA, que deverão cobrir tanto as ações contínuas para divulgação e conscientização sobre a CONCESSÃO, quanto os canais e ferramentas para informar os USUÁRIOS sobre intervenções que impactem a rotina das UNIDADES EDUCACIONAIS, como obras e reparos;
- u) Descrição do processo de diagnóstico de demandas, no âmbito da Gestão de Demandas, a ser aplicado nas UNIDADES EDUCACIONAIS, contemplando no mínimo:
 - i. As diretrizes para a organização e planejamento das atividades;
 - ii. As metodologias de coleta de dados (quantitativas e/ou qualitativas) a serem utilizadas;

- iii. O cronograma de realização das ações de mapeamento nas UNIDADES EDUCACIONAIS;
 - iv. As diretrizes para sistematização, análise e priorização das demandas identificadas; e
 - v. Formação profissional mínima que será exigida do Gestor de Articulação Institucional e da Equipe de Articulação Institucional, bem como a composição mínima da equipe.
- v) Detalhamento do procedimento para avaliação e implementação de Customizações, de acordo com as diretrizes elencadas no subitem 12.4.2.2 deste ANEXO.

20.7.4. No âmbito da Governança Corporativa, a CONCESSIONÁRIA deverá abordar no Plano de Integração e Bem-Estar, no mínimo:

- a) Detalhamento da estrutura de gestão, acompanhado do organograma funcional das posições de liderança da CONCESSIONÁRIA, com a descrição de suas responsabilidades e níveis de autoridade de cada cargo;
- b) Detalhamento da Política de Integridade, com a descrição dos mecanismos de integridade, auditoria e aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta (*compliance*), observando os requisitos mínimos descritos no item 12.4.3.1.1 deste ANEXO;
- c) Planejamento das ações de capacitação dos funcionários e colaboradores da CONCESSIONÁRIA, observada a periodicidade mínima e os temas descritos no subitem 12.4.1.1 deste ANEXO; e

20.7.5. O Plano de Integração e Bem-Estar deverá ser submetido para aprovação do PODER CONCEDENTE em até 12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, aplicando-se o mesmo procedimento de aprovação descrito no subitem 20.5.7 deste ANEXO.

20.8. Do Relatório de Integração e Bem-Estar

20.8.1. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e apresentar ao PODER CONCEDENTE o Relatório de Integração e Bem-Estar, demonstrando as ações realizadas e os resultados alcançados durante a execução dos encargos do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR, em observância ao disposto no item 12 deste ANEXO e às diretrizes contidas no Plano de Integração e Bem-Estar aprovado.

20.8.2. A partir da data de aprovação do Plano de Integração e Bem-Estar, o Relatório de Integração e Bem-Estar deverá ser entregue trimestralmente pela CONCESSIONÁRIA, até o 5º (quinto) dia útil do trimestre seguinte ao de referência.

20.8.3. O Relatório de Integração e Bem-Estar deverá apresentar as informações de forma segregada para cada uma das frentes de atuação do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Para a demonstração do cumprimento das atividades da frente Ambiental:

i. As atividades desenvolvidas de caráter ambiental no âmbito da CONCESSÃO, bem como as metas atingidas, relacionadas ao Sistema de Gestão Ambiental.

b) Para a demonstração do cumprimento das atividades da frente Social:

i. Indicação do profissional da CONCESSIONÁRIA que será o principal responsável pela interlocução com o PODER CONCEDENTE;

ii. Atas das reuniões com o PODER CONCEDENTE, que deverão conter a data da reunião, os representantes presentes, a pauta discutida e seus encaminhamentos; e

iii. O andamento dos procedimentos de análise dos pedidos de informação realizados pelo PODER CONCEDENTE, indicando dados quantitativos acerca da quantidade de pedidos respondidos e tempo médio para resposta;

iv. O registro dos incidentes e ocorrências processadas pelos mecanismos desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, contendo, por UNIDADE EDUCACIONAL, o número de ocorrências registradas, a categorização das ocorrências por tipologia e o percentual de casos resolvidos;

v. O registro da operação do Canal de Ouvidoria, contendo, de forma sistematizada e consolidada, o quantitativo de manifestações recebidas, organizado por tema, objeto das manifestações, o tempo médio de resposta, as soluções adotadas pela CONCESSIONÁRIA e percentual de casos resolvidos;

vi. Atas reuniões dos CONSELHOS ESCOLARES de cada UNIDADE EDUCACIONAL que envolveram a participação da CONCESSIONÁRIA;

vii. O andamento dos procedimentos de análise dos pedidos de informação realizados pelos USUÁRIOS e pelos CONSELHOS ESCOLARES das UNIDADES EDUCACIONAIS, indicando dados quantitativos acerca da quantidade de pedidos respondidos e tempo médio para resposta;

viii. Ações realizadas no âmbito do programa de promoção à diversidade de gênero, racial, deficiência, etária e LGBTQIAPN+ no ambiente de trabalho;

ix. O registro das ações de comunicação realizadas pela CONCESSIONÁRIA em cada UNIDADE EDUCACIONAL;

x. A indicação dos profissionais que exercerão o papel de Gestor de Articulação Institucional e de membros da Equipe de Articulação Institucional;

xi. As atividades de diagnóstico de demandas, no âmbito da Gestão de Demandas, realizadas em cada UNIDADE EDUCACIONAL, indicando a metodologia adotada e o mapeamento sistematizado das demandas identificadas em cada UNIDADE EDUCACIONAL, indicando a recorrência de cada uma delas;

xii. As atividades realizadas nos treinamentos descrito no subitem 12.4.2.2.6.2 deste ANEXO;

xiii. O registro das demandas dos USUÁRIOS que não se enquadrem como Customizações implementadas pela CONCESSIONÁRIA, contendo a descrição da demanda, a UNIDADE EDUCACIONAL atendida e a data de sua implementação; e

xiv. Para a demonstração do cumprimento dos encargos da frente de Customizações, as Customizações implementadas em cada UNIDADE EDUCACIONAL.

c) Para a demonstração do cumprimento das atividades da frente de Governança Corporativa:

i. Os profissionais alocados nas posições de liderança da CONCESSIONÁRIA, de acordo com o organograma funcional apresentado no Plano de Integração e Bem-Estar, bem como eventuais alterações na sua estrutura de gestão, como criação ou extinção de cargos;

ii. As atividades desenvolvidas no âmbito do Programa de Integridade, informando o número de denúncias recebidas, processadas e resolvidas no período, a descrição das ações de auditoria interna realizadas, e o registro de eventuais investigações concluídas; e

iii. As ações de capacitação promovidas no respectivo período.

20.8.4. As informações e resultados relativos à execução dos encargos do PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E BEM-ESTAR deverão ser mantidas em banco de dados informatizado no SGA, estando à disposição do PODER CONCEDENTE e do VERIFICADOR INDEPENDENTE para consulta a qualquer momento, conforme o subitem 21.9 deste ANEXO.

20.9. Do RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO

20.9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá monitorar os atos de vandalismo por meio da apresentação do RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO, previsto na CLÁUSULA 36ª do CONTRATO.

20.9.2. Para fins do acompanhamento da variação dos custos previstos no item 1, alíneas “hh” e “ii” do ANEXO VII do CONTRATO – MATRIZ DE RISCO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE e ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, anualmente a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, com relação ao exercício imediatamente anterior, o RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO na forma prevista neste ANEXO.

20.9.2.1. O RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Data e horário em que foi identificado o ato de vandalismo;
- b) Informações sobre o boletim de ocorrência;
- c) Valor estimado de manutenção ou reposição;
- d) Vida útil do bem danificado, conforme indicado no Plano de Mobiliários e Equipamentos ou no Plano de Manutenção;
- e) Cronograma de manutenção do bem danificado, conforme indicado no Plano de Mobiliários e Equipamentos ou no Plano de Manutenção.

20.9.2.2. O VERIFICADOR INDEPENDENTE, em até 30 (trinta) dias do recebimento do RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO apresentado pela CONCESSIONÁRIA, enviará notificação ao PODER CONCEDENTE e à CONCESSIONÁRIA se manifestando em relação aos custos adicionais incorridos pela CONCESSIONÁRIA, indicando se efetivamente devem ser considerados como decorrente de atos de vandalismo dos USUÁRIOS e/ou cidadãos e não se enquadram nas hipóteses previstas na subcláusula 36.1.2 do CONTRATO.

20.9.2.3. Como resultado da análise acima, o VERIFICADOR INDEPENDENTE deverá indicar o valor que efetivamente seja excedente ao teto anual para custos com atos de vandalismo, para fins de contabilização do reequilíbrio econômico-financeiro, observado o disposto no item 1, alíneas “hh” e “ii” do ANEXO VII do CONTRATO – MATRIZ DE RISCO.

20.9.2.4. Recebida a manifestação do VERIFICADOR INDEPENDENTE acima, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar em até 15 (quinze) dias, indicando concordância ou não em relação à referida análise, de forma justificada e acompanhada dos documentos pertinentes.

20.9.2.5. A CONCESSIONÁRIA poderá se manifestar no mesmo prazo indicado na subcláusula acima caso discorde da análise do VERIFICADOR INDEPENDENTE, devendo apresentar justificativa acompanhada dos documentos pertinentes.

20.9.2.6. Recebidas as manifestações das PARTES, o VERIFICADOR INDEPENDENTE deverá se manifestar de forma final, apresentando esclarecimentos e/ou eventuais ajustes, no prazo de 15 (quinze) dias.

20.9.3. Caso persista controvérsia em relação à manifestação final do VERIFICADOR INDEPENDENTE, as PARTES poderão acionar os mecanismos de solução de controvérsias previstos no CONTRATO.

20.10. Do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS

20.10.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implementar medidas de prevenção e mitigação dos impactos de EVENTOS CLIMÁTICOS, compreendidos como aqueles que ocorram (i) de forma gradual ou previsível e (ii) de forma imprevisível, nos termos da CLÁUSULA 22ª do CONTRATO.

20.10.2. Para a prevenção de impactos de EVENTOS CLIMÁTICOS, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS em até 180 (cento e oitenta) dias da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

20.10.2.1. O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS será atualizado a cada 12 (doze) meses após a data da primeira entrega, contendo a descrição da metodologia utilizada e a consolidação dos resultados do monitoramento da ÁREA DA CONCESSÃO, com a indicação dos riscos identificados e as medidas preventivas propostas pela CONCESSIONÁRIA.

20.10.3. O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS deverá garantir o monitoramento contínuo da ÁREA DA CONCESSÃO, identificando eventuais áreas de risco e o tipo de impacto a que estas se encontram expostas, além de propor medidas preventivas de curto, médio e longo prazo, para a redução do risco de danos à ÁREA DA CONCESSÃO e aos BENS VINCULADOS À CONCESSÃO.

20.10.4. O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS será elaborado pela CONCESSIONÁRIA sem o prejuízo da execução dos demais relatórios e planos previstos neste ANEXO, devendo conter o seguinte conteúdo mínimo:

- a)** Metodologia adotada para a elaboração do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS;
- b)** Diagnóstico de todos os EVENTOS CLIMÁTICOS graduais, previsíveis ou imprevisíveis, ocorridos no exercício anterior ao da entrega do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS que impactaram a execução do OBJETO do CONTRATO;
- c)** Projeção de EVENTOS CLIMÁTICOS graduais, previsíveis ou imprevisíveis, capazes de impactar a execução do OBJETO do CONTRATO pelos 12 (doze) meses subsequentes; e
- d)** Medidas preventivas e corretivas de EVENTOS CLIMÁTICOS de curto, médio e longo prazo, com a indicação de:
 - i. Descrição detalhada das medidas, ações de monitoramento, medição, análise e avaliação do EVENTO CLIMÁTICO;
 - ii. EVENTO CLIMÁTICO a que se destina a medida proposta;
 - iii. Cronograma de implementação;
 - iv. Grau de necessidade, classificada entre baixa, média e alta necessidade; e
 - v. Precificação e memória de cálculo para a implantação da medida, caso aplicável.

20.10.5. A CONCESSIONÁRIA levará em consideração o histórico de EVENTOS CLIMÁTICOS que impactaram o funcionamento da ÁREA DA CONCESSÃO para a elaboração do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS.

20.10.6. O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS será analisado pelo PODER CONCEDENTE, que poderá determinar a supressão ou a inclusão das medidas preventivas e corretivas na CONCESSÃO.

20.11. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

20.11.1. Durante a execução do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO e da REFORMA COMPLETA do PROGRAMA DE REFORMA, a partir da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS, 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 do PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO e do PROGRAMA DE REFORMA.

20.11.2. A partir da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS da primeira UNIDADE EDUCACIONAL, o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS deverá ser entregue mensalmente pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de referência.

20.11.3. O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS deve apresentar as informações de forma segregada para cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS, 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.

20.11.4. Deverão ser disponibilizadas em sítio eletrônico oficial da CONCESSIONÁRIA informações a respeito do avanço das obras referentes ao PROGRAMA DE REFORMA e ao PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

20.12. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS

20.12.1. Desde a DATA DA ORDEM DE INÍCIO até a extinção da CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS correspondente a cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS, informando o cumprimento dos encargos estabelecidos no presente ANEXO.

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

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

- a) Relatório completo do sistema de chamados do Help Desk;
- b) Laudos técnicos 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 do sistema de TIC e de wi-fi;
- f) Dados referentes ao funcionamento do sistema de CFTV e de suas câmeras;
- g) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de seus funcionários;
- h) Registro do controle de ponto do(s) funcionário(s) alocado(s) em cada UNIDADE EDUCACIONAL, por meio físico ou eletrônico;
- i) Dados referentes à substituição de MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS em decorrência de furtos, roubos, vandalismo e depredação, com a respectiva discriminação dos custos;
- j) Dados sobre atendimentos a emergências, conforme diretrizes adotadas no Plano de Operação; e
- k) Relatório de eventuais desvios com o cronograma de execução, implantação ou com quaisquer encargos estabelecidos no presente ANEXO, com indicação das respectivas causas dos desvios e de plano de ação a ser executado pela CONCESSIONÁRIA para resolução dos problemas identificados.

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

20.12.4.1. 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.

21. DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO – SGA

21.1. A CONCESSIONÁRIA deverá desenvolver, disponibilizar, manter e gerenciar o Sistema de Gestão e Acompanhamento da Concessão – SGA para promover a gestão integrada da CONCESSÃO e permitir ao PODER CONCEDENTE o acompanhamento da execução dos encargos que compõem o OBJETO.

21.2. O SGA deverá estar disponível para os UTILIZADORES em até 04 (quatro) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.

21.3. O SGA deverá ser desenvolvido preenchendo os seguintes requisitos:

- a) Possuir sistema de gestão online e ser acessível por meio de *desktop* e por dispositivos móveis (versões *mobile* e aplicativo), especificamente, com os principais navegadores (Chrome, Firefox e Edge) e sistemas operacionais (Windows, MacOS, Android e iOS);
- b) Apresentar interface dinâmica e que facilite o uso;
- c) Ter ferramentas que possibilitem uma usabilidade inclusiva e universal;
- d) Garantir a segurança e a integridade das informações, com criptografia de informações sensíveis e backups periódicos;
- e) Permitir a geração de relatórios detalhados; e
- f) Apresentar tempo de atividade (*uptime*) maior ou igual a 99,5% (noventa e nove por cento e cinco décimos).

21.4. A CONCESSIONÁRIA disponibilizará ao PODER CONCEDENTE e ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, no mínimo, 02 (duas) credenciais de acesso para cada um, que devem conferir acesso de administrador ao software do SGA, devendo esta credencial permitir o acesso, a qualquer momento, à base de dados do SGA e a extração de relatórios.

21.4.1. A CONCESSIONÁRIA disponibilizará credencial de acesso adicional sempre que solicitado pelo PODER CONCEDENTE.

21.5. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer, no mínimo, 03 (três) credenciais com permissão para registro de chamados por UNIDADE EDUCACIONAL, além de quantas credenciais forem necessárias com permissão de leitura.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar informações acessíveis sobre o funcionamento dos serviços do SGA, incluindo regras e procedimentos aplicáveis, especialmente aqueles relacionados à

abertura, acompanhamento e encerramento de solicitações de serviços, além do registro de reclamações e sugestões.

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

- a) Central de Serviços, de acesso restrito, conforme subitem 21.13;
- b) Central Help Desk, de acesso restrito, conforme subitem 21.14; e
- c) Canal de Ouvidoria, conforme subitem 21.15.

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

21.9. O SGA deverá permitir e manter o registro da execução dos encargos de operação pela CONCESSIONÁRIA, auxiliando no gerenciamento das rotinas administrativas e na disponibilização de relatórios, indicadores, metas e gráficos com dados históricos e gerenciais.

21.10. Para fins de auditoria, controle e verificação de conformidade, a CONCESSIONÁRIA deverá implementar e manter no SGA mecanismos de registro que assegurem a integridade, a inviolabilidade e a rastreabilidade de todas as chamadas e operações realizadas.

21.10.1. Os registros deverão ser estruturados de forma a permitir a reconstrução auditável dos eventos e conter no mínimo:

- a) Identificação da operação executada (tais como inclusão, alteração, exclusão, processamento, falha de segurança etc.);
- b) Identificação do agente e/ou usuário responsável pela operação;
- c) Identificação do sistema ou ambiente que originou a operação (local, sistema operacional, interface web ou aplicativo);
- d) Data e hora exatas da operação; e
- e) Contexto da transação com elementos suficientes para a reconstrução integral da ocorrência, incluindo, identificação de registros afetados e outras informações relevantes.

21.11. O SGA deverá possuir campo 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.

21.12. O SGA deverá ter disponibilidade ininterrupta, com acesso disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

21.13. Da Central de Serviços

21.13.1. A Central de Serviços tem função de gerenciar as atividades previstas nos PROGRAMAS a serem realizadas pela CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

- a) Serviços programados: atividades de rotina previamente programadas, conforme planejamento definida no Plano de Operação e no Plano de Manutenção da CONCESSIONÁRIA;
- b) Serviços não programados: vistorias e/ou realização de serviços acionados pelo Help Desk, não programados previamente;
- c) Solicitação de intervenções no âmbito da Gestão de Demandas;
- d) Solicitação de Customizações, conforme descrito no subitem 12.4.2.2 deste ANEXO; e
- e) Entrega de Relatórios: área reservada a UTILIZADORES qualificados para entrega e acesso do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS e do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme estabelecido nos subitens 20.11 e 20.12, e dos RELATÓRIOS DE DESEMPENHO e dos RELATÓRIOS DE CÁLCULO descritos no ANEXO IV do CONTRATO – SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO.

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

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

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

21.13.3.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o serviço de realização programada na data confirmada pelo GESTOR DAS UNIDADES EDUCACIONAIS.

21.13.3.1.3. Após a realização do serviço, o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL certificará a realização do serviço por meio da Central de Serviços do SGA.

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

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

21.13.5. 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 itens 20.11 e 20.12, respectivamente.

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

21.13.6. No âmbito da seção direcionada à Gestão de Demandas, cumpre à CONCESSIONÁRIA:

- a)** Implementar uma seção destinada ao recebimento de propostas de melhoria sobre a operação da CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, com acesso restrito aos membros da comunidade escolar, compreendendo alunos, pais ou responsáveis, professores e demais funcionários vinculados à respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- b)** Implementar seção destinada ao recebimento de propostas de melhoria sobre a operação da CONCESSIONÁRIA nos MINICEUS, com acesso aberto a todos os interessados da comunidade do entorno, além da própria comunidade escolar;
- c)** Viabilizar o acesso dos membros da comunidade escolar e da comunidade do entorno à esta seção do SGA para que, mediante o registro de seus dados de identificação, possam cadastrar suas demandas;

- d) Viabilizar o cadastro de demandas identificadas por meio dos mecanismos de participação desenvolvidos e operados pelo Gestor de Articulação Institucional e pela Equipe de Articulação Institucional; e
- e) Utilizar os dados de identificação coletados exclusivamente para as finalidades do procedimento de Gestão de Demandas, validação de acesso e consolidação de dados no Relatório de Integração e Bem-Estar, vedado seu uso para quaisquer outros fins, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 59.767/2020.

21.14. Da Central Help Desk

21.14.1. A Central Help Desk 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 EDUCACIONAL.

21.14.2. A Central Help Desk deverá ser desenvolvida para:

- a) Receber, registrar, evoluir e fechar os chamados;
- b) Registrar os dados e andamento sobre o chamado;
- 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) 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 EDUCACIONAL, ambiente, serviço solicitado, período do chamado, tempo de atendimento dos chamados, entre outros que o PODER CONCEDENTE indicar; e
- g) Realizar o monitoramento de todos os chamados que não tenham sido solucionados e fechados.

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

21.14.4. O serviço de Help Desk deverá ter uma interface que permita ao UTILIZADOR, no mínimo:

- a) Indicar o ambiente a que se refere o chamado;
- b) Indicar o tipo de serviço a ser realizado; e
- c) Descrever brevemente o problema encontrado.

21.14.5. Os chamados do Help Desk dividir-se-ão entre:

- a) Chamados urgentes: ações pontuais que precisam ser realizados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Chamados críticos: ações pontuais que precisam ser realizados em até 48 (quarenta e oito) horas; e
- c) Chamados necessários: ações que podem ser realizados em prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas.

21.14.5.1. A classificação do tipo de chamados do Help Desk observará as categorias de criticidade de acordo com o tipo de serviço a ser realizado pela CONCESSIONÁRIA conforme prazos indicados na Tabela 2.

21.14.6. 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 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 e ainda não receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA e ultrapassaram o prazo do SLA de atendimento.

21.14.7. Cada chamado terá um acordo de nível de serviço ou SLA (*Service Level Agreement*) de atendimento conforme a complexidade e urgência desse pedido, cabendo à CONCESSIONÁRIA a atuação na correção do problema dentro do prazo estipulado conforme Tabela 2.

21.14.7.1. O 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”.

21.14.7.2. Os grupos, a descrição dos chamados, os SLAs de atendimento e o tipo de chamado estão elencadas na Tabela 2:

Tabela 2 - SLAs Help Desk

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Zeladoria	Ausência de papel higiênico, papel para secagem das mãos e sabonete nos sanitários e vestiários da UNIDADE EDUCACIONAL	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ausência de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou substância comprovadamente semelhante nos locais solicitados	6 horas	Urgente
Zeladoria	Sanitário apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado, odores desagradáveis, acúmulo de água ou piso molhado	6 horas	Urgente
Zeladoria	Item(s) do MOBILIÁRIO ou EQUIPAMENTOS apresentam material depositado, poeira acumulada e/ou odores desagradáveis, inviabilizando o uso	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ambiente apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado e/ou odores desagradáveis	6 horas	Urgente
Zeladoria	UNIDADE EDUCACIONAL apresenta acúmulo de resíduos sólidos por	6 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
	armazenamento inadequado ou ausência de coleta		
Zeladoria	Ambiente com acúmulo de água ou piso molhado	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ralos entupidos ou sujos	6 horas	Urgente
Zeladoria	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
Zeladoria	Sinal de internet da rede cabeada apresentando lentidão ou quedas	4 horas	Urgente
Zeladoria	UNIDADE EDUCACIONAL sem presença de funcionário na portaria	2 horas	Urgente
Zeladoria	Circuito Fechado de Televisão (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	Urgente
Manutenção	Superfícies cortantes potencialmente perigosas aos USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Item(s) do MOBILIÁRIO ou EQUIPAMENTOS 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	Vestiários, sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou	6 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
	demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água fria		
Manutenção	Vestiários, sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água quente	6 horas	Urgente
Manutenção	Ambiente com depósito de materiais ou estruturas que afetem a acessibilidade para pessoas com deficiência	6 horas	Urgente
Manutenção	Itens de MOBILIÁRIO ou EQUIPAMENTO para acessibilidade que estejam malconservados ou avariados	6 horas	Urgente
Zeladoria	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
Zeladoria	Ausência de irrigação nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário
Zeladoria	Ausência de poda nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário
Manutenção	Manchas ou desgastes nas pinturas das paredes	72 horas	Necessário

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Manutenção	Falhas, rachaduras ou acúmulo de água nos pisos das quadras, comprometendo sua usabilidade	120 horas	Necessário
Manutenção	Falta de manutenção que comprometa a usabilidade dos gramados dos campos de futebol	72 horas	Necessário
Manutenção	Postes com a estrutura física desgastada ou avariada	120 horas	Necessário

21.14.8. Para falhas de serviço não abrangidas pela Tabela 2, a CONCESSIONÁRIA deverá propor para aprovação do PODER CONCEDENTE um 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.

21.14.8.1. Após o recebimento de um SLA para serviços não abrangidos pela Tabela 2, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar a respeito do SLA proposto pela CONCESSIONÁRIA em até 05 (cinco) dias úteis, aprovando-o ou propondo um novo SLA.

21.14.8.2. Será considerado aprovado o SLA proposto pela CONCESSIONÁRIA, caso o PODER CONCEDENTE não se manifeste dentro do prazo previsto no item 21.14.8.1.

21.14.9. Os prazos previstos na Tabela 2 podem ser alterados com aprovação do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, mediante solicitação motivada da CONCESSIONÁRIA.

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

21.14.10. Cumpre, ainda, à CONCESSIONÁRIA, no âmbito da Central Help Desk:

- a) Manter backup do histórico de registro de chamados por, pelo menos, 05 (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 05 (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 no Help Desk 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) e do Decreto Municipal n.º 59.767/2020.

21.14.11. 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.

21.14.12. 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.

21.15. Do Canal de Ouvidoria

21.15.1. O Canal de Ouvidoria é a seção do SGA destinada ao recebimento, registro, processamento e resposta a reclamações, denúncias, elogios, sugestões e demandas de USUÁRIOS e terceiros afetados pela CONCESSÃO sobre a execução do OBJETO, com acesso irrestrito e registro de manifestações de forma anônima.

21.15.2. O Canal de Ouvidoria deverá ser desenvolvido para:

- a) Receber, registrar e processar as manifestações de USUÁRIOS ou terceiros afetados pela CONCESSÃO;
- b) Gerar, obrigatoriamente, um número de protocolo único para cada manifestação registrada, que servirá como chave de acesso para o acompanhamento posterior pelo USUÁRIO;
- c) Permitir que o USUÁRIO consulte, a qualquer tempo, o status e a resposta de sua manifestação, utilizando o número de protocolo fornecido;

- d) Garantir o acesso do VERIFICADOR INDEPENDENTE às manifestações registradas e ao status de seu processamento.

21.15.3. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do registro da manifestação, prorrogáveis por igual período, resposta que informe as medidas adotadas para a solução da questão ou as justificativas técnicas e/ou contratuais para a impossibilidade de atendimento.

21.15.3.1. Se a manifestação se referir a responsabilidades expressamente atribuídas ao PODER CONCEDENTE, caberá à CONCESSIONÁRIA, no mesmo prazo indicado no subitem acima, informar o USUÁRIO a respeito do órgão competente para o recebimento e processamento da manifestação.

22. DO GESTOR OPERACIONAL

22.1. A CONCESSIONÁRIA deverá alocar, durante todo o horário de funcionamento, pelo menos 1 (um) Gestor Operacional em cada UNIDADE EDUCACIONAL, sendo que a alocação deverá ocorrer na UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO e no MINICEU a partir da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA.

22.1.1. O Gestor Operacional deverá compor o quadro de funcionários da CONCESSIONÁRIA e deverá ter competência para o gerenciamento e acompanhamento do PROGRAMA DE OPERAÇÃO, do PROGRAMA DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS e do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, incluindo todos os encargos e serviços necessários para o funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL.

22.1.2. Deverão ser atribuições funcionais do Gestor Operacional:

- a) Registrar e acompanhar os chamados no âmbito da Central Help Desk 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, na UNIDADE EDUCACIONAL em que está alocado, os líderes de equipe dos serviços de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- d) Acompanhar e garantir, em relação à UNIDADE EDUCACIONAL em que está alocado, o atendimento e execução dos serviços sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

- e) Sugerir à CONCESSIONÁRIA aprimoramentos na disciplina constante nos Planos estabelecidos no item 20.1, considerando a realidade e as demandas operacionais da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL;
- f) Realizar a interlocução entre o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL 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 alocados na UNIDADE EDUCACIONAL sob sua responsabilidade;
- i) Garantir o acesso do PODER CONCEDENTE a todas as dependências da UNIDADE EDUCACIONAL sob sua responsabilidade, sempre que solicitado; e
- j) Recomendar à CONCESSIONÁRIA a realização de cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento dos colaboradores alocados na UNIDADE EDUCACIONAL sob sua responsabilidade.

23. DO GESTOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

23.1. A CONCESSIONÁRIA deverá contar com 1 (um) Gestor de Articulação Institucional para a CONCESSÃO, que atuará como preposto formal para gerenciar o cumprimento dos encargos do PROGRAMA DE INTERGAÇÃO E BEM-ESTAR nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

23.1.1. Deverão ser atribuições funcionais do Gestor de Articulação Institucional:

- a) Coordenar a atuação da Equipe de Articulação Institucional, previstas no subitem 23.1.2 deste ANEXO, promovendo sua atuação integrada às UNIDADES EDUCACIONAIS e aos respectivos USUÁRIOS e CONSELHOS ESCOLARES;
- b) Desenvolver e manter ativos meios físicos e/ou digitais de interlocução com os USUÁRIOS, que sejam aderentes às estruturas de participação já existentes nas UNIDADES EDUCACIONAIS e que facilitem o acesso dos USUÁRIOS ao espaço de diálogo;
- c) Coordenar as ações de Gestão de Demandas dos USUÁRIOS, nos termos do subitem 12.4.2.1.3 deste ANEXO;

- d) Desenvolver e manter ativos mecanismos de registro, acompanhamento e endereçamento de incidentes e conflitos envolvendo os USUÁRIOS decorrentes da atuação da CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS; e
- e) Coordenar as ações de comunicação e divulgação do funcionamento da CONCESSÃO direcionadas aos USUÁRIOS.

23.1.2. A Equipe de Articulação Institucional será subordinada ao Gestor de Articulação Institucional e deverão possuir composição multidisciplinar, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao cumprimento das obrigações previstas neste ANEXO.

23.1.2.1. Caberá à Equipe de Interlocução Institucional, de acordo com as estratégias elencadas no Plano de Integração e Bem-Estar e as diretrizes do Gestor de Articulação Institucional, sem prejuízo de outras atividades:

- a) Participar das reuniões dos CONSELHOS ESCOLARES das UNIDADES EDUCACIONAIS, quando solicitado;
- b) Operar os meios de interlocução com os USUÁRIOS desenvolvidos pelo Gestor de Interlocução Institucional;
- c) Executar as ações de mapeamento de demandas nas UNIDADES EDUCACIONAIS previstas no âmbito do procedimento de Gestão de Demandas; e
- d) Operar os mecanismos de registro, acompanhamento e endereçamento de incidentes e conflitos havidos com os USUÁRIOS e decorrentes da atuação da CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

24. CRONOGRAMA

24.1. A CONCESSIONÁRIA deve seguir os prazos definidos abaixo para as entregas de Planos e demais obrigações definidas neste ANEXO, e nos termos do CONTRATO, no que não o contrarie:

Tabela 2. Prazos estabelecidos no CONTRATO e neste ANEXO relacionados aos marcos contratuais e às atividades da CONCESSIONÁRIA

MARCO CONTRATUAL/ATIVIDADE	PRAZO	CORRESPONDÊNCIA NO ANEXO
Entrega do inventário de bens dos MOBILIÁRIOS e dos EQUIPAMENTOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES ao PODER CONCEDENTE.	Até 06 (seis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 11.5.1
Início do PROGRAMA DE REFORMA	A partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Item 5.3
Conclusão do PROGRAMA DE REFORMA, mediante emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS de todas as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.	60 (sessenta) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 5.3
Entrega do PLANO DE REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	03 (três) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.2.1
Apresentação dos <u>PROJETOS BÁSICOS</u> (PB-ARQ) referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e MINICEUS situados nas mesmas ÁREAS DA CONCESSÃO e às UNIDADES EDUCACIONAIS que compõem o primeiro grupo para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	05 (cinco) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 19.4.2
Apresentação dos <u>PROJETOS BÁSICOS</u> (PB-ARQ) referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>segundo grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	16 (dezesesseis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 19.4.2.1
Apresentação dos <u>PROJETOS BÁSICOS</u> (PB-ARQ) referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>terceiro grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	27 (vinte e sete) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 19.4.2.1
Apresentação dos <u>PROJETOS BÁSICOS</u> (PB-ARQ) referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>quarto grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	38 (trinte e oito) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 19.4.2.1
Entrega do Plano de Obras relativo ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES e dos MINICEUS ao PODER CONCEDENTE.	05 (cinco) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.3.5
Entrega do Plano de Obras referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>segundo grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	16 (dezesesseis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.3.5.1
Entrega do <u>Plano de Obras</u> referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>terceiro grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.	27 (vinte e sete) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.3.5.1
Entrega do <u>Plano de Obras</u> referentes às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que compõem o <u>quarto</u>	38 (trinte e oito) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.3.5.1

MARCO CONTRATUAL/ATIVIDADE	PRAZO	CORRESPONDÊNCIA NO ANEXO
<u>grupo</u> para REFORMA COMPLETA ao PODER CONCEDENTE.		
Conclusão da fase de REFORMA COMPLETA da UNIDADE EDUCACIONAL, mediante a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS correspondente pelo PODER CONCEDENTE.	20 (vinte) meses após a emissão do contados da apresentação do PROJETO BÁSICO da respectiva UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.	Item 5.5
Entrega da Documentação “As Built” e do Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações referentes a cada UNIDADE EDUCACIONAL ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE.	30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.	Item 19.9.7
Entrega dos Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) dos MINICEUS	60 (sessenta) dias contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Item 19.3.1.1
Conclusão do PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO de cada MINICEU, mediante a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS do respectivo MINICEU pelo PODER CONCEDENTE.	30 (trinta) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 7.2
Entrega dos Projetos Executivos (PE-ARQ) e projetos complementares das UNIDADES EDUCACIONAIS	90 (noventa) dias contados após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS	Item 19.6.2
Entrega do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) ao PODER CONCEDENTE.	06 (seis) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 19.8.4
Entrega da Documentação “As Built” e do Manual de Operação, Uso e Manutenção	30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS	Item 19.9.7
Entrega do Plano de Mobiliários e Equipamentos ao PODER CONCEDENTE.	06 (seis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.4.1
Apresentação do Plano de Operação e do Plano de Manutenção	03 (três) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Item 20.5.7 e Item 20.6.3
Apresentação do Plano de Integração e Bem-estar ao PODER CONCEDENTE.	12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Item 20.7
Implantação do Sistema de Gestão Ambiental	15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Alínea “a)” do item 12.4.1.1
Implantação do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional	15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Alínea “a)” do item 12.4.2.1
Implantação da Política de Recursos Humanos	15 (quinze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Alínea “b)” do item 12.4.2.1
Implantação do Programa de Integridade	12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	Alínea “b)” do item 12.4.3.1
Entrega do Relatório de Integração e Bem-Estar ao PODER CONCEDENTE	Entrega trimestral, a partir do trimestre seguinte ao de aprovação do Plano de Integração e Bem-Estar.	Item 20.8
Entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS ao PODER CONCEDENTE.	Entrega mensal, a partir da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS da	Item 20.11.2

MARCO CONTRATUAL/ATIVIDADE	PRAZO	CORRESPONDÊNCIA NO ANEXO
	primeira UNIDADE EDUCACIONAL até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de referência.	
Entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS ao PODER CONCEDENTE.	Entrega mensal, a partir da data da DATA DA ORDEM DE INÍCIO até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.	Item 20.12.2
RELATÓRIO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO DECORRENTES DE ATOS DE VANDALISMO	Entrega anual, a partir de 12 (doze) meses da emissão da primeira ORDEM DE INÍCIO.	Item 20.9.2
RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS	180 (cento e oitenta) dias contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, com atualização anual	Item 20.10.2
Disponibilização do SGA para os UTILIZADORES.	04 (quatro) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO.	Item 21.2