

CONTRATO Nº [•] / [•]

MINUTA DE CONTRATO DE CONCESSÃO

ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SERVIÇOS

CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•] / [•]

**CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA REFORMA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, GESTÃO E
OPERAÇÃO DE 143 UNIDADES DE ENSINO, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
NÃO PEDAGÓGICOS**

SÃO PAULO

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	TERMOS DEFINIDOS	3
3.	CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	3
3.1.	REGIME DE OPERAÇÃO	4
3.2.	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
4.	OBRIGAÇÕES GERAIS.....	6
4.1.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA	6
4.2.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE	7
5.	ESCOPO DOS SERVIÇOS	8
5.1.	HIGIENE E LIMPEZA	8
5.1.1.	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE	8
5.1.2.	SERVIÇO DE GESTÃO DE RESÍDUOS	10
5.2.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	11
5.2.1.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS	12
5.2.2.	SERVIÇO DE JARDINAGEM	14
5.2.3.	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS	16
5.3.	ADMINISTRATIVOS	17
5.3.1.	SERVIÇOS GERAIS.....	17
5.3.2.	SERVIÇO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA	19
5.3.3.	SERVIÇO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE	20
5.4.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	21
5.4.1.	SERVIÇO DE SOFTWARE DE GESTÃO.....	21
5.4.2.	SERVIÇO DE INTERNET E REDE DE DADOS	24
5.4.3.	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO.....	27
5.5.	UTILIDADES.....	29
5.5.1.	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	29
5.5.2.	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	31
5.6.	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.....	32
5.6.1.	SERVIÇO DE PREPARO DE REFEIÇÕES	32
5.7.	SEGURANÇA E VIGILÂNCIA.....	36
5.7.1.	SERVIÇO DE PORTARIA.....	36
5.7.2.	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	39
5.8.	APOIO ESCOLAR	42
5.8.1.	SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA.....	42
5.9.	MATERIAL EDUCACIONAL	45
5.9.1.	SERVIÇO DE KIT ESCOLAR.....	45
6.	DIRETRIZES SOCIOAMBIENTAIS	46
7.	DIRETRIZES PARA A GOVERNANÇA	47
7.1.	INTRODUÇÃO.....	47
7.2.	DIRETRIZES.....	47
7.3.	COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.....	48
7.4.	COMITÊ DE GOVERNANÇA DA UNIDADE DE ENSINO.....	49
8.	PLANOS EXIGIDOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO	51
8.1.	PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	51
9.	PADRÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA CORPORATIVA DA CONCESSIONÁRIA	59

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este ANEXO tem por finalidade especificar o escopo e os requisitos mínimos para a prestação dos SERVIÇOS que compõem o objeto do CONTRATO e que deverão ser prestados ao longo do PRAZO DA CONCESSÃO em todas as UNIDADES DE ENSINO.

1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá respeitar as diretrizes mínimas definidas neste ANEXO para a prestação dos SERVIÇOS.

1.3. O Item 3 deste ANEXO trata das condições gerais de prestação dos SERVIÇOS, abordando os seguintes tópicos:

1.3.1. Regime de operação; e

1.3.2. Local de prestação de SERVIÇOS.

1.4. O Item 4 deste ANEXO apresenta as obrigações da CONCESSIONÁRIA e do PODER CONCEDENTE.

1.5. O Item 5 deste ANEXO trata do escopo dos SERVIÇOS concedidos.

1.6. Os Itens 6 e 7 deste ANEXO abordam as diretrizes para prestação dos SERVIÇOS e organização da governança da CONCESSÃO.

1.7. O Item 8 deste ANEXO menciona o PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO e PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS necessário para a execução dos SERVIÇOS.

1.8. O Item 9 deste ANEXO aborda os padrões e diretrizes para responsabilidade ambiental, social e governança corporativa durante a CONCESSÃO.

2. TERMOS DEFINIDOS

2.1. Salvo expressa disposição em sentido contrário contida neste ANEXO, termos em letras maiúsculas e não definidos de outra forma terão os mesmos significados a eles atribuídos no CONTRATO DE CONCESSÃO, de acordo com o ANEXO K – GLOSSÁRIO, aplicando-se, igualmente, as disposições definidas no CONTRATO DE CONCESSÃO a respeito da interpretação dos termos definidos.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

3.1. REGIME DE OPERAÇÃO

3.1.1. As UNIDADES DE ENSINO serão operadas com o objetivo primordial de atender às necessidades dos alunos de Ensino Fundamental II (Anos Iniciais e Anos Finais) e Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino do Estado de São Paulo.

3.1.2. As UNIDADES DE ENSINO apresentam horários de funcionamento variáveis, com base nos períodos operados em cada uma, que contemplam os turnos diurno (matutino e vespertino), integral e noturno.

3.1.3. Será assegurado o cumprimento da carga horária mínima anual, distribuída por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, em conformidade como disposto no artigo 24, inciso I da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

3.1.3.1 As UNIDADES DE ENSINO funcionarão nos dias úteis: de 2ª a 6ª feira, entre 06h e 23h a depender dos turnos e horários atendidos, no período letivo.

3.1.3.2 Os períodos de finais de semana, feriados e RECESSO ESCOLAR e FÉRIAS DOCENTES são:

- (i) Sábados, domingos e feriados: o funcionamento das UNIDADES DE ENSINO nesses dias dependerá da agenda da respectiva UE (exemplo: atividades extracurriculares, eventos, eleição), sendo que, normalmente, a escola estará fechada, ressalvado o disposto no item 3.1.3.3;
- (ii) RECESSO ESCOLAR: fixado no calendário escolar elaborado pela SEDUC para o respectivo ANO LETIVO, ocorrendo, em regra, no mês de dezembro e na 2ª quinzena de janeiro: escola geralmente fechada, podendo sofrer ajustes em função de fatores externos a exemplo de greves.
- (iii) FÉRIAS DOCENTES: fixadas no calendário escolar elaborado pela SEDUC para o respectivo ANO LETIVO, ocorrendo, em regra, na 1ª quinzena de janeiro e 2ª quinzena de julho: UNIDADE DE ENSINO com estrutura e funcionamento reduzido.

3.1.3.3 A Direção da UNIDADE DE ENSINO e a SEDUC poderão solicitar a abertura da respectiva UE aos domingos e/ou feriados no total de até 7 (sete) dias ao ano (“Créditos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

de Utilização”). A CONCESSIONÁRIA será responsável por todos os custos de operação nestes 7 (sete) dias.

3.1.3.3.1. Para efeitos do disposto no item 3.1.3.3, o PODER CONCEDENTE deverá informar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias da data planejada para a utilização, sobre a necessidade de utilização UE em domingo e/ou feriado, para efeitos de seu planejamento e mobilização de pessoal.

3.1.3.3.2. Caso o PODER CONCEDENTE demande a utilização da UE em domingos e/ou feriados em dias adicionais aos Créditos de Utilização, deverá comunicar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data planejada para a utilização.

3.1.3.3.3. O aproveitamento dos Créditos de Utilização será avaliado a cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, sendo que eventuais créditos não consumidos no ano poderão ser aproveitados dentro de cada período de REVISÃO ORDINÁRIA.

3.1.3.3.3.1. Se o aproveitamento dos Créditos de Utilização for superior a 28 (vinte e oito) domingos e/ou feriados dentro do período de cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, eventual direito à recomposição do reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser pleiteado exclusivamente no âmbito da respectiva REVISÃO ORDINÁRIA, desde que comprovado o impacto nos custos da CONCESSIONÁRIA.

3.1.3.3.3.2. Caso o aproveitamento dos Créditos de Utilização for inferior a 28 (vinte e oito) domingos e/ou feriados dentro do período de cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, o saldo não aproveitado poderá ser consumido no período de REVISÃO ORDINÁRIA subsequente.

3.1.3.4 Os horários de sábados, domingos, feriados, RECESSO ESCOLAR e FÉRIAS DOCENTES poderão sofrer ajustes, conforme solicitação da Direção da UNIDADE DE ENSINO.

3.1.3.5 Durante os períodos de RECESSO ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA poderá operar com estrutura reduzida de Help Desk, Limpeza, Jardinagem, Manutenção, Tecnologia da

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Informação, gestão de Utilidades, Administrativo e Portaria. Poderá, ainda, adequar seus horários ao horário estabelecido de RECESSO ESCOLAR, tendo pessoal para o correto funcionamento da UNIDADE DE ENSINO nesse período.

3.1.3.6 Durante os períodos de RECESSO ESCOLAR, não será fornecido o SERVIÇO de alimentação, embora a CONCESSIONÁRIA deva manter a correta limpeza dos ambientes e armazenamento dos insumos.

3.1.3.7 Durante os períodos de RECESSO ESCOLAR, não será fornecido o SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA.

3.1.3.8 Com a finalidade de garantir a prestação adequada dos SERVIÇOS, a Direção da UNIDADE DE ENSINO poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA novo ajuste na escala e programação de pessoal para os períodos de finais de semana, feriados e RECESSO ESCOLAR.

3.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os SERVIÇOS deverão ser executados em todas as UNIDADES DE ENSINO conforme localizações indicadas no ANEXO D – LISTA DAS UNIDADES DE ENSINO do CONTRATO DE CONCESSÃO.

3.2.2. O Help Desk poderá funcionar de forma centralizada, ou seja, fora das instalações da UNIDADE DE ENSINO, desde que as informações e acesso ao sistema estejam disponíveis na UNIDADE DE ENSINO.

4. OBRIGAÇÕES GERAIS

Além das obrigações definidas no CONTRATO e na legislação aplicável, a CONCESSIONÁRIA e o PODER CONCEDENTE deverão observar, ainda, as seguintes determinações:

4.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

4.1.1. São obrigações e responsabilidades da CONCESSIONÁRIA:

- (i) Para os cargos que exijam formação acadêmica específica e registro em Conselho de Classe, a CONCESSIONÁRIA deverá exibir, quando solicitado, à ARSESP, a documentação comprobatória, bem como mantê-la atualizada durante todo o

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

PRAZO DA CONCESSÃO;

- (ii) No processo de seleção dos profissionais, a CONCESSIONÁRIA deverá realizar testes de avaliação psicológica, visando analisar se o profissional possui o perfil adequado para execução do SERVIÇO, trabalho com público, notadamente, adolescentes e jovens na faixa etária do ensino da UNIDADE DE ENSINO;
- (iii) Disponibilizar equipe de profissionais em quantidade necessária e condizente ao perfeito cumprimento dos SERVIÇOS especificados neste ANEXO e nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- (iv) Providenciar a realocação de profissional, no caso em que o SERVIÇO seja considerado crítico e a falta de um funcionário inviabilize a sua prestação;
- (v) Comunicar à administração da UNIDADE DE ENSINO em questão todo afastamento e qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de integrante da equipe da CONCESSIONÁRIA;
- (vi) Manter seu pessoal devidamente identificado através de uniformes e crachás com fotografia recente, incluindo logotipo da CONCESSIONÁRIA, menção à “Gestão por meio de PPP” e referência à “Prestação de Serviços Não Pedagógicos”;
- (vii) Preparar e prover treinamento adequado aos profissionais da UNIDADE DE ENSINO para reporte e abertura correta de chamados via Help Desk, quando necessário;
- (viii) Garantir a elaboração, a constante revisão, melhoria e cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs).

4.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

4.2.1. São obrigações e responsabilidades do PODER CONCEDENTE:

- (i) Manter a CONCESSIONÁRIA informada acerca da programação dos serviços que ficaram a cargo do PODER CONCEDENTE (notadamente os SERVIÇOS PEDAGÓGICOS) e eventuais alterações;
- (ii) Abrir ocorrência para solicitação de reparo ou reposição de infraestrutura, equipamentos ou qualquer solicitação/reclamação de SERVIÇOS através do

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

sistema de Help Desk, com o objetivo de registrar toda e qualquer solicitação;

- (iii) Se responsabilizar pelo acompanhamento e controle da conduta dos alunos nas UNIDADES DE ENSINO.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. HIGIENE E LIMPEZA

5.1.1.SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE

5.1.1.1 O serviço de limpeza das UNIDADES DE ENSINO compreende a higienização de todas as áreas (internas e externas) dos ambientes escolares, com o objetivo de assegurar um ambiente saudável, limpo e organizado para a execução das atividades educacionais nas UNIDADES DE ENSINO.

5.1.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do serviço de limpeza e higiene:

- (i) Limpeza, com lavagem, desinfecção e higienização, de todos os ambientes internos das UNIDADES DE ENSINO: pisos, paredes, janelas, tetos, portas, salas de aula, refeitório, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, instalações sanitárias, entre outros;
- (ii) Limpeza, com lavagem, desinfecção e higienização, de todos os ambientes externos e prediais das UNIDADES DE ENSINO: pisos, escadas, corrimões, vidros, telhado, lajes, mobiliário externo, muros, portões quadras esportivas, campo de futebol, pátio, calçadas, entradas e saídas das UNIDADES DE ENSINO, entre outros;
- (iii) Rotina de limpeza e vistorias regulares em sanitários, vestiários e outras dependências físicas de uso público ou coletivo de grande circulação;
- (iv) Disponibilizar mão de obra, fornecer e gerir os materiais de uso comum e insumos nos ambientes escolares e sanitários, tais como: papel toalha, papel higiênico, álcool em gel, lixeiras, sabonete líquido, entre outros suprimentos básicos para garantir a higiene dos ambientes e usuários das UNIDADES DE ENSINO;
- (v) Utilizar materiais, equipamentos e produtos de limpeza e higienização adequados

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- para cada tipo de superfície e utensílios, evitando falta, desperdício ou excesso;
- (vi) Colocar avisos informativos e realizar a manutenção corretiva no caso de não funcionamento de algum aparelho, equipamento ou parte do ambiente;
 - (vii) Assegurar a manutenção permanente das condições de higiene com a remoção dos resíduos dos cestos, limpeza dos pisos e dos vasos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
 - (viii) Realizar limpeza emergencial, quando o chamado for acionado pela central ou for solicitado a funcionário prestador de serviço, removendo assim a sujeira que está impactando negativamente o ambiente escolar ou impedindo a garantia do nível de higiene adequado;
 - (ix) Utilizar os materiais, equipamentos, produtos de limpeza e higienização adequados para cada tipo de superfície e utensílios, de acordo com as normas vigentes; e
 - (x) Verificar regularmente os ambientes, a fim de manter o provimento de materiais e insumos.

5.1.1.3 O planejamento, execução, e supervisão de toda a equipe de limpeza e higiene, assim como o eventual suporte para a execução adequada dos SERVIÇOS também é considerado como parte do escopo de atuação da CONCESSIONÁRIA.

5.1.1.4 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que a equipe de limpeza faça a reposição constante dos materiais de uso específico aos ambientes de sanitários e vestiários para atendimento adequado dos usuários durante o período de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO.

5.1.1.5 A CONCESSIONÁRIA deverá organizar suas rotinas de trabalho para que a execução do serviço de limpeza seja feita em horários que não interfiram nas atividades programadas pelas UNIDADES DE ENSINO, sendo que a prática mais recomendada é a coordenação para que sejam executados antes do início de cada turno, mas também sempre que houver alguma necessidade específica.

5.1.1.6 A CONCESSIONÁRIA deverá obter as LICENÇAS cabíveis para aplicação de

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

saneantes domissanitários emitida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde ou órgão competente, se necessário.

5.1.1.7 O recolhimento e entrega de materiais perdidos para as instalações da Coordenação das UNIDADES DE ENSINO deverá ser feito pela CONCESSIONÁRIA.

5.1.1.8 Cabe ao PODER CONCEDENTE instruir seus os profissionais para reportarem incidentes e abrirem chamados, quando for necessário, de acordo com o procedimento informado pela CONCESSIONÁRIA.

5.1.2. SERVIÇO DE GESTÃO DE RESÍDUOS

5.1.2.1 O SERVIÇO de gestão de resíduos compreende todas as atividades relacionadas a coleta, manejo, segregação e destinação adequada dos resíduos produzidos pelas UNIDADES DE ENSINO.

5.1.2.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de gestão de resíduos:

- (i) Coleta e gestão dos resíduos nos ambientes internos e externos;
- (ii) Transporte interno até a central de resíduos;
- (iii) Segregação (coleta seletiva);
- (iv) Armazenar ou acondicionar os resíduos na central de resíduos;
- (v) Coletar os resíduos do abrigo central; e
- (vi) Garantir o transporte, destinação e descarte adequado dos resíduos sólidos (urbanos, de construção e obras civis, eletrônicos, de prestadores de serviço, dentre diversos outros).

5.1.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a execução e responsabilidade por todas as etapas da logística para gestão e manejo dos resíduos sólidos provenientes das UNIDADES DE ENSINO, de tal forma que não haja sobreposições de atividades entre os entes envolvidos.

5.1.2.4 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que as UNIDADES DE ENSINO estejam

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

devidamente sinalizadas com as instruções para descarte adequado de lixo e segregação dos resíduos gerados pelos usuários diariamente.

5.1.2.5 A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar a coleta seletiva e a destinação dos resíduos sólidos, seguindo a legislação e normas vigentes.

5.1.2.6 Caberá à CONCESSIONÁRIA garantir que a gestão e organização dos resíduos gerados em áreas internas e externas das UNIDADES DE ENSINO estão sendo controlados e vistoriados regularmente pela equipe especializada em limpeza.

5.1.2.7 A CONCESSIONÁRIA deverá promover campanhas de conscientização nas UNIDADES DE ENSINO referente ao descarte adequado dos resíduos sólidos.

5.1.2.8 A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar avaliação adequada e individualizada para cada UNIDADE DE ENSINO, para validar a utilização do serviço público de coleta de resíduos na localidade da escola, ou a necessidade de contratação de empresas especializadas para a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos produzidos.

5.1.2.9 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA realizar mapeamentos periódicos da geração de resíduos de todas as instituições, contemplando informações detalhadas sobre o volume, tipologia e classificação dos resíduos produzidos.

5.1.2.10 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o acondicionamento dos resíduos por meio de contêineres, tambores, tanques ou a granel, com base nas especificidades dos resíduos. Os resíduos devem estar identificados, constando em local visível sua nomenclatura e classificação.

5.1.2.11 A CONCESSIONÁRIA deverá adotar a política dos 3R (redução, reaproveitamento e reciclagem) no gerenciamento de resíduos sólidos, como condição ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e da Construção Civil, de forma a não alterar a qualidade ambiental da região das UNIDADES DE ENSINO da CONCESSÃO.

5.1.2.12 Compete ao PODER CONCEDENTE promover atividades educativas de incentivo ao descarte adequado de resíduos sólidos para os alunos.

5.2. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

5.2.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS

5.2.1.1 O serviço de manutenção predial e de equipamentos compreende as atividades relacionadas à alteração ou recuperação do edifício e infraestrutura predial, bem como a conservação e/ou reparação de equipamentos e utensílios dispostos nos ambientes escolares. Se referem a ações corretivas ou preventivas para garantir a segurança, utilização e desempenho adequados das UNIDADES DE ENSINO.

5.2.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito ao SERVIÇO de manutenção:

- (i) Executar e gerenciar as atividades de manutenção, conservação e recuperação de infraestrutura predial;
- (ii) Executar e gerenciar as atividades de manutenção, conservação e recuperação de todos os equipamentos e sistemas das UNIDADES DE ENSINO, sendo alguns deles:
 - a. Sistema de combate a incêndio;
 - b. Controle fechado de televisão (CFTV);
 - c. Sistemas de alarme e segurança;
 - d. Sistemas de ar-condicionado;
 - e. Sistemas de exaustão;
 - f. Sistemas de eficiência energética e hídrica;
 - g. Marcenaria e serralheria;
 - h. Vidros, janelas e portas;
- (iii) Avaliar o funcionamento de sistemas e equipamentos, a fim de garantir que os padrões das normas vigentes estão sendo cumpridos;
- (iv) Realizar inspeções periódicas de verificação das estruturas, equipamentos e sistemas para identificação de necessidades de manutenção e/ou conservação, corretiva ou preventiva;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (v) Gerenciar um sistema informatizado de gestão para controle dos SERVIÇOS executados;
- (vi) Gerenciar e executar as atividades de manutenção, conservação e/ou recuperação das áreas externas (como revitalizações, obras civis e revisão de sinalização em ambientes escolares externos, jardins e estacionamento);
- (vii) Garantir a adequada execução dos SERVIÇOS considerados de zeladoria, como reparos simples e/ou problemas pequenos que não exigem a mobilização de equipes robustas ou especializadas;
- (viii) Elaborar um Plano de Manutenção, um Plano de Inspeções e um cronograma;
- (ix) Garantir a atribuição dos chamados abertos para manutenção em uma matriz de criticidade, com o objetivo de registrar o tipo e gravidade das ocorrências de manutenção nas UNIDADES DE ENSINO; e
- (x) Elaborar um Plano para Situações Emergenciais e de imprevistos não controlados, como falta de água e/ou energia por motivos externos.

5.2.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá prover um ambiente seguro e confortável para os integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR, por meio da prestação de SERVIÇOS de manutenção predial e de equipamentos, sempre que identificada ou sinalizada necessidade.

5.2.1.4 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que os ambientes do terreno escolar (internos e externos) recebam as manutenções necessárias para segurança do espaço e adequação às normas e diretrizes de construção e operação das UNIDADES DE ENSINO.

5.2.1.5 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a climatização, ventilação, exaustão e eliminação de ruídos, assim como a redução de poluição sonora para os ambientes das UNIDADES DE ENSINO.

5.2.1.6 A CONCESSIONÁRIA deverá alocar profissionais e equipes especializadas para resolução de demandas referentes à manutenção predial e de equipamentos, sempre que necessárias adequações na infraestrutura.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.2.1.7 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA comunicar e adequar, junto ao PODER CONCEDENTE, as paradas programadas para manutenção com antecedência, de forma que não impactem a realização das atividades de rotina das UNIDADES DE ENSINO.

5.2.1.8 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o registro e evolução dos chamados de manutenção mediante serviço de Help Desk, com fechamento somente quando as atividades necessárias para solução do problema forem concluídas.

5.2.1.9 Garantir que os atestados de execução dos serviços para manutenção predial e de equipamentos sejam executados conforme previsto no Plano de Manutenção da CONCESSÃO pela CONCESSIONÁRIA.

5.2.1.10 A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar uma matriz de criticidade para a alocação dos chamados de manutenção predial e dos equipamentos corretiva conforme nível de urgência e criticidade das ocorrências nas UNIDADES DE ENSINO.

5.2.1.10.1. A matriz de criticidade deverá ser proposta pela CONCESSIONÁRIA no Plano de Manutenção e aprovada pela ARSESP com apoio do VERIFICADOR INDEPENDENTE.

5.2.1.11 Cabe ao PODER CONCEDENTE auxiliar a CONCESSIONÁRIA na classificação das manutenções pela sua complexidade e urgência.

5.2.2. SERVIÇO DE JARDINAGEM

5.2.2.1 O SERVIÇO de jardinagem consiste no cuidado especializado e manutenção de todas as áreas de conservação, jardins e áreas verdes que façam parte dos terrenos das UNIDADES DE ENSINO. O objetivo é garantir que as UNIDADES DE ENSINO estejam bem cuidadas, seguras e ambientalmente confortáveis com plantas e gramados saudáveis e limpos para envolvimento dos usuários.

5.2.2.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de jardinagem:

- (i) Cuidado especializado das áreas de conservação, áreas verdes e jardins nos terrenos das UNIDADES DE ENSINO;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (ii) Manutenção e conservação dos gramados;
- (iii) Plantio, irrigação e poda de árvores e arbustos (de pequeno porte), plantas ornamentais e corte de árvores com risco de queda;
- (iv) Controle fitossanitário, capinagem e roçagem de áreas verdes;
- (v) Regar todas as áreas verdes;
- (vi) Utilizar água de reuso, sempre que possível, nas atividades de jardinagem;
- (vii) Limpeza dos resíduos gerados nos jardins; e
- (viii) Manutenção de vasos de plantas.

5.2.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que todas as áreas verdes das UNIDADES DE ENSINO estejam em ótimo estado de conservação, sejam elas internas ou externas, gramados, árvores, plantas, hortas ou arbustos. Deve-se considerar toda a manutenção, adubagem, plantio e poda sempre que necessário ou solicitado pelo PODER CONCEDENTE. Deve-se considerar a execução conforme paisagismo e projeto arquitetônico de cada UNIDADE DE ENSINO.

5.2.2.4 Caberá à CONCESSIONÁRIA acompanhar a prestação do SERVIÇO de jardinagem, para que sua execução respeite as legislações e práticas recomendadas para manutenção de jardins (em termos de qualidade, quantidade ou destinação), especialmente quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas das UNIDADES DE ENSINO.

5.2.2.5 Para maior qualidade do SERVIÇO e segurança dos alunos, professores e profissionais das UNIDADES DE ENSINO, a CONCESSIONÁRIA deverá organizar a execução deste SERVIÇO em horários que não interfiram nas atividades escolares.

5.2.2.6 A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar a utilização da água de reuso, sempre que possível, nas atividades de jardinagem.

5.2.2.7 A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as legislações e normas aplicáveis, bem como regras para preservação do ambiente, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas das UNIDADES DE ENSINO, quer seja em termos de

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

qualidade, quantidade ou destinação.

5.2.3. SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS

5.2.3.1 O SERVIÇO de controle de pragas contempla a dedetização e controle integrado de pragas em todos os ambientes internos e externos das UNIDADES DE ENSINO. A prestação periódica deste SERVIÇO é essencial para a segurança dos alunos, professores e profissionais da escola, assim como para evitar a propagação de doenças.

5.2.3.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de controle de pragas:

- (i) Tratamento para desinsetização: Aplicação de produtos e processos contra insetos rasteiros e voadores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, traças, aranhas, entre outros);
- (ii) Tratamento para desratização: Ação corretiva e preventiva contra animais roedores;
- (iii) Tratamento para descupinização: Processo especializado no controle de cupins (de madeira ou de solo), com o objetivo de prevenir infestações e combater colônias deste tipo de praga;
- (iv) Limpeza dos reservatórios de água: Limpeza das caixas de água com retirada de resíduos e impurezas, para posterior desinfecção do equipamento de fungos e bactérias.

5.2.3.3 A CONCESSIONÁRIA deverá aplicar os SERVIÇOS de desinsetização, descupinização, desratização e limpeza dos reservatórios de água a cada 90 dias (trimestralmente), dado o período médio de validade da prestação deste SERVIÇO, e com o objetivo de garantir a segurança, qualidade e conforto nas UNIDADES DE ENSINO, especialmente de ambientes com alta exigência de padrão higiênico (cozinha, despensas, refeitório, sanitários, vestiários, entre outros locais).

5.2.3.4 A CONCESSIONÁRIA deverá manter registro das documentações e comprovante dos SERVIÇOS prestados, assim como executar rotinas de inspeção, prevenção, e monitoramento da aplicação do SERVIÇO de controle de pragas.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.2.3.5 A CONCESSIONÁRIA deverá agir em busca de reforço do SERVIÇO em caso de ocorrências específicas sinalizadas pelo PODER CONCEDENTE, e tomar as providências necessárias.

5.2.3.6 Compete à CONCESSIONÁRIA garantir que a execução do SERVIÇO de controle de pragas e limpeza dos reservatórios de água seja feita por uma empresa especializada, que detenha licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente (e que faça o uso de produtos certificados e seguros de aplicação em escolas).

5.2.3.7 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA garantir o cumprimento das orientações da empresa especializada contratada no momento de aplicação do SERVIÇO, e coordenar para que sua aplicação seja feita, preferencialmente, nos horários em que não haja alunos e profissionais nas UNIDADES DE ENSINO.

5.2.3.8 A CONCESSIONÁRIA deverá orientar com antecedência os usuários das UNIDADES DE ENSINO sobre a prestação de SERVIÇO de dedetização, com data e horário da aplicação, nome da empresa especializada e dos produtos que serão utilizados, assim como outras recomendações e protocolos a serem seguidos durante o período destacado.

5.2.3.9 Compete ao PODER CONCEDENTE garantir o reporte adequado de eventuais ocorrências relacionadas a pragas no ambiente escolar, e repasse à CONCESSIONÁRIA para direcionamento das providências necessárias.

5.3. ADMINISTRATIVOS

5.3.1. SERVIÇOS GERAIS

5.3.1.1 Os SERVIÇOS gerais compreendem atividades de gerenciamento das UNIDADES DE ENSINO, relacionadas à frente não-pedagógica. São tarefas de suporte geral ao dia a dia das UNIDADES DE ENSINO, e que visam garantir maior qualidade de desempenho ao escopo da CONCESSÃO.

5.3.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução dos SERVIÇOS gerais:

- (i) SERVIÇOS de suporte geral à operação: gestão e apoio a atividades cotidianas da operação das UNIDADES DE ENSINO, com o objetivo de intermediar a execução

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

dos SERVIÇOS com os entes envolvidos na CONCESSÃO;

- (ii) Controle patrimonial: gestão e controle de entrada e saída de bens das UNIDADES DE ENSINO, assim como a geração de relatórios para manter registro destas movimentações feita por fornecedores, visitantes externos, prestadores de serviço e/ou outros profissionais nas UNIDADES DE ENSINO;
- (iii) Gerenciar e apoiar na resolução de ocorrências gerais do dia a dia escolar;
- (iv) Garantir a ordem dos ambientes escolares e zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e espaços;
- (v) Atualizar o inventário patrimonial da escola;
- (vi) Dar suporte aos alunos, professores e profissionais nas localidades da UNIDADE DE ENSINO, no que diz respeito a atividades operacionais e rotineiras de funcionamento dos ambientes e espaços escolares;
- (vii) Quaisquer outras atividades que apoiem a adequada execução dos SERVIÇOS, e consequente bom desempenho da CONCESSÃO.

5.3.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá alocar equipe suficiente para apoio aos SERVIÇOS gerais dentro de cada UNIDADE DE ENSINO, mediante o horário padrão de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO. Caso a presença deste profissional se faça necessária em horários não convencionais, a questão deverá ser acordada pelas PARTES;

5.3.1.4 Organização e acompanhamento de todos os bens patrimoniais das UNIDADES DE ENSINO, identificação e inventário periódico para controle pela CONCESSIONÁRIA.

5.3.1.5 A equipe da CONCESSIONÁRIA deverá apoiar qualquer tipo de ocorrência dos alunos e/ou profissionais relacionadas com os SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS, e dar o suporte para resolução de conflitos, dúvidas e demandas pontuais de solicitação da UNIDADE DE ENSINO.

5.3.1.6 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a adequada execução e gerenciamento dos SERVIÇOS prestados nas UNIDADES DE ENSINO, registrando eventuais ocorrências para melhoria do processo.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.3.1.7 Compete à CONCESSIONÁRIA manter registro atualizado das licenças e qualificações técnicas dos prestadores de serviço subcontratados.

5.3.2. SERVIÇO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

5.3.2.1 O SERVIÇO de impressão e reprografia compreende todas as atividades relacionadas a equipamentos tecnológicos e execução de processos de impressão e cópia de documentos disponíveis aos alunos, professores e demais profissionais vinculados ao PODER CONCEDENTE para a prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS a cargo do PODER CONCEDENTE.

5.3.2.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de impressão e reprografia:

- (i) Disponibilizar equipamentos de tecnologia de alta qualidade e performance, capazes de atender a demanda das UNIDADES DE ENSINO. Exemplo: impressoras, equipamentos de digitalização de imagens e documentos etc.;
- (ii) Executar as atividades de manutenção corretiva e preventiva, fornecer e repor, quando necessário, os suprimentos para utilização dos equipamentos (papel, tinta de impressora, entre outros);
- (iii) Gerenciar o inventário e contabilizar as impressões em cada UNIDADE DE ENSINO, por meio de um software de gerenciamento de impressões.

5.3.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá acompanhar e se responsabilizar pela manutenção e suporte técnico de todos os equipamentos e procedimentos de tecnologia relacionados a impressão e reprografia (impressoras e equipamentos de digitalização de imagens e documentos). De acordo com a vida útil de cada equipamento, e sempre que identificada a necessidade de melhoria de performance ou obsolescência do bem tecnológico, a CONCESSIONÁRIA deverá garantir sua renovação e/ou substituição.

5.3.2.4 Adquirir e repor os materiais de apoio às atividades de impressão e reprografia das UNIDADES DE ENSINO, para utilização dos alunos, professores e profissionais. Exemplo: papel sulfite, toner, entre outros.

5.3.2.5 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que todos os itens descartáveis provenientes

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

do serviço de impressão e reprografia sejam destinados adequadamente, mediante instruções para descarte adequado de lixo e segregação dos resíduos.

5.3.2.6 A CONCESSIONÁRIA deverá definir e disponibilizar lista com quantidade mínima de material e/ou equipamentos para impressão e reprografia a ser mantida em estoque para cada UNIDADE DE ENSINO, em conjunto com o PODER CONCEDENTE e conforme compreensão do padrão de consumo.

5.3.2.7 O PODER CONCEDENTE deverá apoiar a CONCESSIONÁRIA na elaboração da lista de materiais e equipamentos mínimos a serem mantidos em estoque para cada UNIDADE DE ENSINO.

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

5.3.3. SERVIÇO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

5.3.3.1 O SERVIÇO de materiais de expediente compreende a gestão e organização dos materiais utilizados dentro das UNIDADES DE ENSINO relacionados a trabalhos administrativos e de apoio à área de limpeza e higiene.

5.3.3.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de materiais de expediente:

- (iv) Adquirir e repor os materiais de apoio administrativo e comumente vinculados ao estoque do almoxarifado das UNIDADES DE ENSINO, para utilização por alunos, professores e profissionais. Exemplo: cartolinas, clips, giz escolar e pincel para quadro, entre outros.
- (v) Adquirir e repor os materiais de apoio a área de limpeza e higiene, conforme indicados no item 5.1.1.2 (iv) acima;
- (vi) Garantir a gestão do uso e das solicitações de materiais pelo público escolar;

5.3.3.3 A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir os materiais de expediente e administrativos, e organizar os insumos dentro das UNIDADES DE ENSINO, de forma que estejam sempre

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

disponíveis conforme necessidade dos usuários.

5.3.3.4 A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar a gestão de estoque e reposição destes materiais, garantindo quantidade suficiente para atendimento adequado dos alunos, professores e profissionais.

5.3.3.5 Compete à CONCESSIONÁRIA a gestão e organização dos materiais de expediente, assim como atendimento às solicitações de materiais provenientes do público escolar.

5.3.3.6 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o registro e documentação de todos os materiais solicitados à área administrativa das UNIDADES DE ENSINO, e utilizados pelos professores e profissionais para funcionamento diário das salas de aula e demais ambientes escolares.

5.3.3.7 Garantir a presença diária do profissional administrativo para gestão e organização dos materiais de expediente nas UNIDADES DE ENSINO. A CONCESSIONÁRIA deverá orientá-lo sobre as boas práticas de uso e distribuição dos materiais, conforme necessidades do PODER CONCEDENTE.

5.3.3.8 O PODER CONCEDENTE deverá apoiar a CONCESSIONÁRIA na elaboração da lista de materiais e equipamentos mínimos a serem mantidos em estoque para cada UNIDADE DE ENSINO.

5.3.3.9 Compete ao PODER CONCEDENTE instruir seus profissionais sobre os procedimentos de consumo eficiente dos materiais.

5.4. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.4.1. SERVIÇO DE SOFTWARE DE GESTÃO

5.4.1.1 O SERVIÇO tem como objetivo mapear, implementar, operar e acompanhar todos os sistemas da CONCESSIONÁRIA que estarão em uso nas UNIDADES DE ENSINO.

5.4.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução dos softwares de gestão:

- (i) Contratar e operacionalizar os sistemas tecnológicos (como Sistema Integrado de Gestão Empresarial, chamados, telefonia) para execução e gestão de

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

atividades administrativas que contenham, entre outras funcionalidades: gestão administrativa, de equipamentos e de estoque, relatórios gerenciais, sistema de chamados e integração com sistemas operacionais;

5.4.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar a contratação e manutenção de todos os materiais, equipamentos, softwares e licenças necessários para a operacionalização dos sistemas de gestão do projeto (gestão administrativa, de chamados e de telefonia).

5.4.1.4 A CONCESSIONÁRIA deverá implantar software de gestão com visão sobre os aspectos administrativos, contratuais, financeiros, de prestação de serviço, contábeis, entre outros detalhamentos relevantes sobre a estrutura de funcionamento da CONCESSÃO e das UNIDADES DE ENSINO.

5.4.1.5 Compete à CONCESSIONÁRIA garantir que a infraestrutura necessária esteja disponível para a instalação dos sistemas, no que tange à infraestrutura, equipamentos e conectividade.

5.4.1.6 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer manuais para os profissionais da operação, para apoio na utilização correta dos softwares.

5.4.1.7 A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar qualquer problema, alteração de funcionamento ou informação relevante sobre os sistemas de gestão para o PODER CONCEDENTE, para que seja possível o acompanhamento do desempenho dos SERVIÇOS e impacto na rotina escolar.

5.4.1.8 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA desenvolver um Plano de Tecnologia da Informação para identificação dos sistemas a serem implantados e utilizados durante a CONCESSÃO, e garantir integral compartilhamento de dados com o PODER CONCEDENTE.

5.4.1.9 Incluir informações dos sistemas no Plano de Tecnologia da Informação, e atualizar o plano no momento oportuno alinhado em CONTRATO.

5.4.1.10 Os sistemas deverão cumprir todas as legislações pertinentes e a CONCESSIONÁRIA deverá direcionar esforços para que os dados sensíveis do projeto estejam protegidos de acordo com a Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis ao tema. A base de dados e toda hierarquia de acessos devem ser estruturadas em conjunto e aprovadas pelo PODER CONCEDENTE, por meio do PLANO DE PROTEÇÃO DE DADOS.

5.4.1.11 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que sejam consideradas ações de capacitação e treinamento dos profissionais quanto ao manuseio dos sistemas de gestão da CONCESSÃO.

5.4.1.12 Caberá à CONCESSIONÁRIA capacitar os profissionais do PODER CONCEDENTE sobre o modelo de funcionamento da CONCESSÃO, dos sistemas de chamado e de mensuração de INDICADORES DE DESEMPENHO.

5.4.1.13 Garantir uma visão de resultados para o PODER CONCEDENTE nos sistemas de gestão, mediante definição conjunta sobre a utilização da base de dados e hierarquia de acessos.

5.4.1.14 A CONCESSIONÁRIA deverá contar com um Sistema Integrado de Gestão Empresarial para suportar processos de negócios. Os processos atendidos e funcionalidades devem ser, no mínimo, os seguintes:

- (i) Gestão de projetos: Controle das solicitações de projetos; acompanhamento e apuração de prazos de atendimento; gestão dos custos; integração com projetos;
- (ii) Gestão de materiais: Cadastro de materiais, fornecedores e serviços; administração de compras de materiais e contratação de obras/serviços, bem como controle dos respectivos prazos e garantias; gestão de fornecimento de materiais; inventário de estoque; previsão e planejamento de materiais; consolidação das necessidades via MRP (*Material Requirement Planning*); administração de estoques centralizado e depósitos;
- (iii) Gestão da qualidade de fornecedores: Gestão de cadastro e qualidade de fornecedores, materiais e serviços; avaliação de desempenho de fornecedores; gerenciamento de notificações de problemas a fornecedores; resultados de inspeções de recebimento e registro de defeitos;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (iv) Controladoria: Gestão de custos; alocação de custos; orçamento de despesa;
- (v) Gestão de investimentos: Gestão de orçamento de investimento; acompanhamento da realização orçamentária;
- (vi) Contabilidade: Balanço patrimonial; demonstração de resultados do exercício; gestão dos ativos contábeis; e
- (vii) Financeiro: Contas a pagar; contas a receber; administração de caixa; fluxo financeiro; fluxo orçamentário.

5.4.1.15 O PODER CONCEDENTE deverá acompanhar a implementação e funcionamento dos sistemas de gestão na CONCESSÃO.

5.4.1.16 Comunicar a CONCESSIONÁRIA sobre qualquer necessidade adicional legal ou operacional que surja e impacte os sistemas previstos para a CONCESSÃO.

5.4.1.17 Compete ao PODER CONCEDENTE instruir seus profissionais sobre a utilização correta dos sistemas, quando aplicável, e sinalizar à CONCESSIONÁRIA a participação dos profissionais nos treinamentos.

5.4.2. SERVIÇO DE INTERNET E REDE DE DADOS

5.4.2.1 O SERVIÇO de internet e rede de dados abrange todas as atividades relacionadas à instalação e gestão da infraestrutura da rede de dados e telecomunicações dentro das UNIDADES DE ENSINO, assim como de todos os demais equipamentos acessórios para provimento de uma rede local.

5.4.2.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de internet e rede de dados:

- (i) Instalar rede WiFi para todo o público escolar, com instalação e fornecimento de roteadores, *access points*, *firewall* e demais dispositivos eletrônicos necessários para manter o acesso à rede adequado em todas as UNIDADES DE ENSINO;
- (ii) Disponibilizar rede sem fio no ambiente escolar, composto por: salas de aula, salas de atividades complementares, laboratórios, sala de leitura e informática, sala dos professores, áreas comuns e áreas administrativas;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (iii) Garantir a prestação de assistência técnica à infraestrutura de rede de dados local, manuseio de equipamentos e softwares para funcionamento da internet;
- (iv) Garantir a operação de tecnologia de todos os ambientes escolares, que incluam: computadores, servidores, sistemas de chamado, equipamentos de reprografia e impressão, projetores e demais equipamentos eletrônicos disponíveis nas UNIDADES DE ENSINO e descritos no ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS;
- (v) Acesso da rede local à internet e à Rede Municipal de Informática (RMI);
- (vi) Acesso da rede wireless disponível para o público escolar em todos os ambientes da UNIDADES DE ENSINO, com foco nos espaços internos.

5.4.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá implantar e manter uma infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que contemple infraestrutura de rede WiFi (roteadores, repetidores, access points, firewall) e estrutura de comunicação interna (como um sistema de ramais).

5.4.2.4 Garantir disponibilidade e qualidade da rede local contratada para suporte às atividades pedagógicas e a conectividade necessário para funcionamento das atividades escolares.

5.4.2.5 A rede WiFi com conexão gratuita à internet, a ser disponibilizada pela CONCESSIONÁRIA, deverá prover acesso a todos os membros da COMUNIDADE ESCOLAR, salas de aulas, ambientes de circulação, áreas cobertas, comuns e administrativas. A cobertura de sinal da rede deverá funcionar em período integral em todas as UNIDADES DE ENSINO, com intensidade de sinal mínima de 80%.

5.4.2.6 A CONCESSIONÁRIA deverá prover a instalação de 2 (duas) redes de internet por UNIDADE DE ENSINO, sendo a primeira destinada ao consumo de internet pelos alunos e público escolar, e a segunda para consumo dos professores para processos de aprendizagem, e por profissionais da escola para atividades administrativas.

5.4.2.7 A rede cabeada com conexão gratuita à internet deve prover acesso a todos os membros da COMUNIDADE ESCOLAR, mediante computadores e eletrônicos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

especificados à CONCESSÃO com velocidade mínima de 1 Mega por estudante da escola. A CONCESSIONÁRIA deverá revisar este valor periodicamente, para alteração do parâmetro caso a velocidade de conexão de rede seja menor ao valor médio apurado pela Agência Nacional de Telecomunicação (ANATEL) para o Município de São Paulo. O Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverá prever o dimensionamento, especificações e todas as informações necessárias para atestar a qualidade e suficiência do provisionamento de rede.

5.4.2.8 Roteadores e access points deverão ser instalados mediante os protocolos mais recentes para atingimento da velocidade mínima especificada.

5.4.2.9 A CONCESSIONÁRIA deverá construir, monitorar e efetuar toda a manutenção necessária para uma rede interna de dados adequada nas UNIDADES DE ENSINO, considerando a preparação de dutos, tubulações, caixas internas, tomadas, cabos e fios para instalação dos equipamentos.

5.4.2.10 Efetuar a renovação do parque tecnológico e/ou a substituição dos equipamentos de acordo com a vida útil do bem e sempre que verificada a necessidade de melhoria da performance ou obsolescência dos itens.

5.4.2.11 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA garantir que os períodos de indisponibilidade da rede de dados interna sejam registrados pelo Sistema de Registro de Chamados.

5.4.2.12 Atender e direcionar o suporte técnico para resolução dos chamados de manutenção de rede de internet, mediante os prazos acordados com o PODER CONCEDENTE.

5.4.2.13 A CONCESSIONÁRIA deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus técnicos durante a execução dos SERVIÇOS.

5.4.2.14 Compete à CONCESSIONÁRIA responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação de ANATEL.

5.4.2.15 Executar os SERVIÇOS relacionados a internet e rede de dados dentro dos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

parâmetros e recomendações estabelecidas pela legislação, garantindo que o PODER CONCEDENTE seja sinalizado se observada qualquer anormalidade, ou quando praticada alguma ação urgente.

5.4.2.16 Garantir manutenção adequada aos sistemas e infraestruturas de internet.

5.4.2.17 O PODER CONCEDENTE deverá acompanhar o funcionamento dos equipamentos de internet e o ambiente de rede local, comunicando à CONCESSIONÁRIA qualquer alteração realizada.

5.4.3. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

5.4.3.1 O SERVIÇO de suporte técnico compreende a alocação de profissionais para apoio e atendimento dos usuários e público interno das UNIDADES DE ENSINO, no que diz respeito à infraestrutura e equipamentos de tecnologia da informação (TI) e estrutura da central de atendimento de chamados Help Desk.

5.4.3.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de suporte técnico:

- (i) Realizar a manutenção e prover suporte técnico de equipamentos de telecomunicações, tais como centrais de ramais, centro de mídias, salas de inovação, telefones, televisores, aparelhos de teleconferência, aparelhos para transmissão simultânea de aulas e outros;
- (ii) Realizar a manutenção e prestar assistência técnica à infraestrutura de rede de dados local;
- (iii) Apoiar e prestar suporte aos professores na utilização dos equipamentos eletrônicos para apresentação em sala de aula;
- (iv) Garantir ao público escolar a possibilidade de solicitar diversas necessidades de SERVIÇOS (manutenção e reparos, reposição de equipamentos, eventos de segurança, registros de mau funcionamento de equipamentos, modificações e melhorias, limpeza de ambientes, dentre outras solicitações), registrar reclamações de SERVIÇOS e informações diversas no âmbito escolar;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (v) Registrar (e manter documentado) os chamados desde a abertura até o fechamento do chamado, com a descrição das atividades desenvolvidas durante o processo;
- (vi) Manter a integração entre o sistema de chamados – Help Desk, e os demais sistemas de registros de SERVIÇOS existentes na UNIDADE DE ENSINO;
- (vii) Oferecer uma central de chamados, através da alocação de profissionais durante o período de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO;
- (viii) Oferecer atendimento de suporte primeiro nível (resolução de questões mais simples), segundo nível (resolução de ocorrências mais complexas) e atendimento em campo (resolução com um especialista e de forma presencial); e
- (ix) Contratar e instalar um sistema online de gestão para atuação do Help Desk que detenha funcionalidades para: controle de ordens de serviço, emissão de relatórios e consulta de pesquisas de chamados abertos e/ou antigos, acompanhamento dos SERVIÇOS e manutenção, aplicação de pesquisa de satisfação e indicadores de desempenho.

5.4.3.3 A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a manutenção e suporte referente ao funcionamento de toda a infraestrutura de rede cabeada e de internet de alta velocidade.

5.4.3.4 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que o profissional de suporte técnico apoie na operacionalização de todos os sistemas de gestão das UNIDADES DE ENSINO.

5.4.3.5 Garantir que o profissional de suporte técnico apoie na utilização e manutenção de todos os sistemas eletrônicos disponibilizados nas UNIDADES DE ENSINO: televisores *smart*, impressoras tradicionais, impressoras braile, microcomputadores, scanner de leitor de texto, entre outros.

5.4.3.6 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a alocação adequada de profissionais aos postos de atendimento do Help Desk, com número suficiente para atendimento da demanda de chamados da CONCESSÃO.

5.4.3.7 Manter o funcionamento do serviço de suporte técnico e Help Desk durante o horário padrão de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO, por meio dos principais

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

canais de contato do usuário: e-mail, telefone da central de atendimento, e site.

5.4.3.8 A CONCESSIONÁRIA deverá possibilitar a operacionalização do sistema de chamados remotamente, garantindo aos usuários o provimento de um número de telefone cuja ligação seja gratuita (0800 ou um ramal direto);

5.4.3.9 Gerenciar e manter registro dos prazos para resolução completa dos chamados, e garantir que os padrões para atendimento dos chamados sejam revisados frequentemente.

5.4.3.10 A CONCESSIONÁRIA deverá propor planos alternativos para o sistema de Help Desk, caso seja identificada alguma ocorrência ou falha no processo.

5.4.3.11 Dispor de sistema online de gestão para funcionamento adequado do Help Desk e atendimento da comunidade escolar, com funcionalidades de registro das solicitações de serviços (abertura, consulta e encerramento das solicitações, controle de prazos e horários de atendimento e execução dos serviços), registros de ocorrências e falhas, reclamações e sugestões sobre os serviços, equipamento, materiais de uso comum, atendimento dos funcionários.

5.4.3.12 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar informações sobre o funcionamento dos serviços, regras, horários e procedimentos, principalmente, relacionados à abertura, consulta e encerramento de solicitações de serviços, reclamações e sugestões.

5.4.3.13 Garantir que os colaboradores da estrutura da CONCESSIONÁRIA que atuem com tratamento de dados pessoais firmem termos de confidencialidade, sigilo e uso.

5.4.3.14 O PODER CONCEDENTE deverá indicar os profissionais com permissão para realizar abertura de chamados.

5.5. UTILIDADES

5.5.1. SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

5.5.1.1 O SERVIÇO de gestão de água e esgoto caracteriza-se pelo provisionamento contínuo de água, gestão, operação e manutenção do sistema hidráulico, coleta e destinação adequada do esgoto nas UNIDADES DE ENSINO, para garantir o fornecimento,

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

a qualidade e o uso eficiente de água, assim como direcionar a redução das emissões de esgoto.

5.5.1.2 A CONCESSIONÁRIA deverá reforçar a adoção de práticas e equipamentos para garantia e incentivo do uso eficiente de água, considerando a busca constante das instituições em melhorar a gestão e uso dos recursos naturais.

5.5.1.3 Instalar os sistemas e equipamentos de água e esgoto.

5.5.1.4 A CONCESSIONÁRIA deverá manter comunicação constante com o PODER CONCEDENTE em relação à implantação de novos sistemas, para aprovação de alterações de equipamentos que apresentem significativa melhora na operação e consumo.

5.5.1.5 Responsabilizar-se por toda a comunicação com a prestadora dos serviços públicos de saneamento local, garantindo o cumprimento dos requerimentos de infraestrutura e adaptações necessárias para tal.

5.5.1.6 Deve-se monitorar constantemente a qualidade da água dentro das UNIDADES DE ENSINO, para que sejam adotadas as medidas necessárias para correções de eventuais contaminações sempre que necessário.

5.5.1.7 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir completa gestão, operação e manutenção do sistema hidráulico a serem descritas no Plano de Utilidades, que considera como principais sistemas: água fria, água quente, aquecimento, esgoto, águas pluviais, dispositivos para eficiência hídrica, etc.

5.5.1.8 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA estabelecer uma rotina de verificação entre as partes envolvidas na entrega do serviço e detalhamento no Plano de Utilidades.

5.5.1.9 A CONCESSIONÁRIA deverá realizar as limpezas periódicas nos sistemas hidráulicos para garantir a qualidade da água (bomba de água, tubulações etc.).

5.5.1.10 A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a gestão, operação e manutenção, sempre que necessário, de equipamentos e soluções para eficiência hídrica dentro das UNIDADES DE ENSINO, como forma de valorização de práticas sustentáveis e economia de recursos hídricos não potáveis ao longo da CONCESSÃO.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.5.1.11 No caso de atrasos, interrupções, suspensões e intermitências no fornecimento de água pela concessionária do serviço público após a emissão da ORDEM DE INÍCIO PLENA, caberá a CONCESSIONÁRIA garantir o abastecimento das UNIDADES DE ENSINO, seja mediante a contratação tempestiva de carro-pipa ou qualquer outro meio seguro e eficaz, observado o disposto na Cláusula 27.1.10 e 28.1.17, do CONTRATO.

5.5.1.12 O PODER CONCEDENTE deverá acompanhar e avaliar o trabalho de conservação, manutenção e monitoramento da qualidade dos sistemas.

5.5.1.13 Compete ao PODER CONCEDENTE instruir seus profissionais sobre os procedimentos de consumo eficiente dos recursos.

5.5.2. SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA

5.5.2.1 O serviço de energia elétrica compreende a implementação, gestão, operação e manutenção dos sistemas elétricos das UNIDADES DE ENSINO, para garantir a entrega e qualidade aos usuários, assim como o uso eficiente dos recursos. A execução das atividades contempla a gestão dos sistemas:

- (i) Cabine de entrada e medição, e de transformação (se houver);
- (ii) Sistemas de proteção e aterramento;
- (iii) Instalações elétricas (painéis, quadros, interruptores, tomadas, chaves etc.);
- (iv) Iluminação;
- (v) Ar-condicionado;
- (vi) Soluções e equipamentos de eficiência energética e sustentabilidade.

5.5.2.2 A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar o fornecimento contínuo de energia elétrica a todas as UNIDADES DE ENSINO, garantindo qualidade e pleno funcionamento da infraestrutura.

5.5.2.3 Manter relacionamento e comunicação constante com a concessionária de energia elétrica, para evitar interrupções no fornecimento do recurso, bem como mitigar os efeitos em casos de intermitências e/ou falta de energia.

5.5.2.3.1. Em casos de intermitências e/ou falta de energia, a CONCESSIONÁRIA

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

deverá acompanhar o procedimento de correção adotado pela concessionária de energia, e orientar o público escolar, em conjunto com o PODER CONCEDENTE, para evitar o comprometimento das atividades escolares.

5.5.2.4 A CONCESSIONÁRIA deverá agir em busca do consumo eficiente dos recursos, bem como garantir que a eletricidade seja utilizada mediante necessidade dos ambientes e sem exagero.

5.5.2.5 A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a gestão, operação e manutenção, sempre que necessário, de equipamentos e soluções de eficiência energética e sustentabilidade instalados nas UNIDADES DE ENSINO do projeto, para redução das emissões ambientais e valorização de práticas sustentáveis ao longo da CONCESSÃO.

5.5.2.6 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA garantir a limpeza de dispositivos e soluções de eficiência energética e sustentabilidade adotadas nas UNIDADES DE ENSINO.

5.5.2.7 A CONCESSIONÁRIA deverá instalar e garantir pleno funcionamento e manutenção dos equipamentos de ar-condicionado das UNIDADES DE ENSINO, e prestar suporte mediante qualquer dificuldade de utilização dos equipamentos.

5.5.2.8 A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e sistemas elétricos descritos no Plano de Utilidades (reparo ou substituição de transformadores, cabines de medição e distribuição, quadros e painéis em geral, para-raios, aterramento, cabos de energia, lâmpadas e postes de iluminação).

5.5.2.9 O PODER CONCEDENTE deverá dialogar, em conjunto com a CONCESSIONÁRIA, com a concessionária de energia e outras instâncias necessárias, em casos de problemas graves ou frequentes de interrupção de energia elétrica nas UNIDADES DE ENSINO.

5.5.2.10 Compete ao PODER CONCEDENTE instruir e incentivar os profissionais a respeito do consumo eficiente dos recursos.

5.6. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

5.6.1. SERVIÇO DE PREPARO DE REFEIÇÕES

5.6.1.1 O SERVIÇO de preparo de refeições compreende a última etapa da cadeia de

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

alimentação e diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção e distribuição dos alimentos e refeições para os alunos, em condições higiênicas e sanitárias adequadas. A prestação deste SERVIÇO deve seguir o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições preparadas e/ou servidas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se, ainda, as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação da alimentação escolar executados no âmbito do Plano Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

5.6.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do serviço de preparo de refeições:

- (i) Operacionalizar a alimentação: Pré-preparo, preparo e cocção das refeições seguindo cardápio pré-determinado e insumos alimentares adquiridos e entregues pelo PODER CONCEDENTE para cada UNIDADE DE ENSINO; distribuição das refeições aos comensais, dentro das indicações, orientações e horários estabelecidos pelas UNIDADES DE ENSINO;
- (ii) Porcionamento das refeições para os alunos;
- (iii) Higienizar e limpar todas as dependências escolares que foram utilizadas para armazenamento e preparo das alimentações (cozinha, despesa, lactários, entre outros), além de equipamentos, utensílios de cozinha e utilizados pelos usuários;
- (iv) Registrar e controlar o estoque de alimentos, a quantidade de alimentos servidos e outros insumos necessários para a execução das atividades;
- (v) Disponibilizar os equipamentos e utensílios necessários para preparo adequado das refeições, incluindo o fornecimento do gás de cozinha;
- (vi) Realizar a gestão e inventário de todos os equipamentos de cozinha;
- (vii) Supervisionar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados;
- (viii) Fornecer mão de obra treinada para preparação dos alimentos e distribuição.

5.6.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento de mão de obra profissional

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

treinada, com base na quantidade média de matrículas por escola, para a execução de todas as atividades do SERVIÇO de preparo de refeições.

5.6.1.4 Fornecer todos os (1) utensílios e insumos de cozinha necessários para o pleno funcionamento das áreas de preparo da alimentação escolar, (2) eletrodomésticos de cozinha de pequeno porte considerados relevantes para preparo das refeições, (3) equipamentos e louças para distribuição dos alimentos aos alunos e (4) gás de cozinha.

5.6.1.5 Caberá à CONCESSIONÁRIA adquirir e gerenciar o controle de botijão de gás, quando aplicável, de modo a evitar a interrupção do fornecimento de gás.

5.6.1.6 Compete à CONCESSIONÁRIA receber os gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), adquiridos pelo PODER CONCEDENTE de acordo com as normas fixadas pela SEDUC, e demais insumos necessários para utilização nas UNIDADES DE ENSINO, observando o estoque mínimo de gêneros em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento dos comensais, informando o fiscal de contrato de fornecimento dos alimentos da UNIDADE DE ENSINO para reposição de produtos destinados ao preparo das refeições (para que não haja interrupção do fornecimento dentro da escola).

5.6.1.7 Caberá à CONCESSIONÁRIA garantir que irregularidades no processo de recebimento dos insumos alimentares sejam sinalizadas para a Diretoria da UNIDADE DE ENSINO.

5.6.1.8 Garantir o controle de validade dos itens em estoque, e devida organização dos insumos para correto armazenamento e manipulação.

5.6.1.9 Controlar a movimentação de estoque, registrando entrada e saída de produtos, inventários periódicos e rotativos realizados em alinhamento com o PODER CONCEDENTE, e orientações da SEDUC.

5.6.1.10 Garantir adequado porcionamento das refeições preparadas, conforme tabela de quantidades per capita definida pelo PODER CONCEDENTE e os horários de distribuição da alimentação diária.

5.6.1.11 Garantir o atendimento de todas as refeições, de acordo com a capacidade,

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

demanda exigida e turnos por cada modalidade de ensino (Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio), disponibilizando lanche da manhã, almoço e lanche da tarde.

5.6.1.12 A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as orientações do Plano de Alimentação estabelecido pelo PODER CONCEDENTE, no que diz respeito aos cardápios para cada refeição e utilização adequada dos insumos alimentares adquiridos pela escola.

5.6.1.13 Apontar para o fiscal do contrato de fornecimento de gêneros alimentícios da UNIDADE DE ENSINO sobre a violação de embalagens plásticas, latas enferrujadas ou amassadas, líquidos turvos ou outras inconformidades aparentes encontradas no processo de recepção dos gêneros alimentícios.

5.6.1.14 A CONCESSIONÁRIA deverá indicar nutricionistas legalmente habilitados, portadores de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscritos no Conselho de Nutricionistas, que serão tecnicamente responsáveis pela supervisão global do SERVIÇO de alimentação escolar e acompanhamento do recebimento dos insumos alimentares por agrupamento de UNIDADES DE ENSINO.

5.6.1.15 O PODER CONCEDENTE deverá organizar os cardápios para cada UNIDADE DE ENSINO, incluindo eventuais dietas especiais, englobando os parâmetros nutricionais e as características do público-alvo. A disponibilização dos cardápios deverá observar periodicidade a ser acordada entre as PARTES e conter opções de substituição e flexibilização, conforme insumos e estoque disponível.

5.6.1.16 O PODER CONCEDENTE é responsável pelo fornecimento e abastecimento das UNIDADES DE ENSINO com os insumos alimentares necessários para a preparação das refeições, bem como pela logística de distribuição destes insumos nas UNIDADES DE ENSINO.

5.6.1.17 O PODER CONCEDENTE será integralmente responsável por providenciar junto à fornecedora dos gêneros alimentícios a substituição de alimentos que apresentem características ou condições alteradas. Deverá também efetuar os ajustes necessários no cardápio alimentar quando a substituição não ocorrer em tempo hábil.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.6.1.18 Compete ao PODER CONCEDENTE orientar as UNIDADES DE ENSINO para definição dos horários das refeições diariamente, garantindo o respeito do planejamento das aulas, os hábitos alimentares e o calendário escolar.

5.6.1.19 O PODER CONCEDENTE deverá acompanhar a prestação do SERVIÇO de preparo de alimentação nas UNIDADES DE ENSINO, garantindo adequação às normas aplicáveis e sinalizando eventuais melhorias para melhor desempenho do SERVIÇO executado.

5.7. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

5.7.1. SERVIÇO DE PORTARIA

5.7.1.1 O SERVIÇO de portaria compreende as atividades de controle, gestão e fiscalização de portarias e edifícios, no que diz respeito ao acesso de pessoas nas UNIDADES DE ENSINO.

5.7.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de portaria:

- (i) Acompanhar e sinalizar à Direção da UNIDADE DE ENSINO quaisquer anormalidades verificadas na localidade limite de sua atividade, auxiliando no serviço de segurança interna da instituição;
- (ii) Operacionalizar os interfones e acompanhar a chegada e saída de mercadorias/fornecedores;
- (iii) Digitar e operar sistemas de controle de acesso (inclusive aqueles dotados por tecnologia da informação), equipamentos de proteção, preenchimento de fichas, relatórios de atividades e ocorrências e controle de veículos e pessoas;
- (iv) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- (v) Acompanhar e fiscalizar a entrada e a saída de veículos (inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instituição), materiais e principalmente alunos e professores na UNIDADE DE ENSINO;
- (vi) Acompanhar e monitorar o visor de câmeras eletrônicas que ficará posicionado na

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

portaria, como parte dos equipamentos pertencentes ao serviço de vigilância eletrônica e de gestão da administração da UNIDADE DE ENSINO;

(vii) Manter afixado na portaria, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da respectiva região e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo;

(viii) Colaborar nos casos de emergência, incêndios ou pânico com a orientação para o abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.

5.7.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a presença de porteiros em todas as UNIDADES DE ENSINO, durante o período completo de funcionamento.

5.7.1.4 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a contratação de profissionais capacitados para execução do SERVIÇO de porteiro.

5.7.1.5 Garantir que os requisitos de cortesia e bom relacionamento com os usuários das UNIDADES DE ENSINO e das regiões ao entorno sejam cumpridos.

5.7.1.6 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o acompanhamento e monitoramento adequado das câmeras eletrônicas e imagens do CFTV em conformidade com o Plano de Vigilância, aprovado pelo PODER CONCEDENTE, e sinalização aos demais profissionais de segurança quando verificada qualquer irregularidade no sistema.

5.7.1.7 Instruir os profissionais à verificação adequada das imagens captadas e transmitidas pelas câmeras aos monitores, e garantir rondas virtuais.

5.7.1.8 A CONCESSIONÁRIA é responsável por impedir o ingresso de pessoas não identificadas nas UNIDADES DE ENSINO, e deverá acionar os órgãos de segurança pública do ESTADO e comunicar ao PODER CONCEDENTE quaisquer casos de violência ou grave ameaça.

5.7.1.9 A CONCESSIONÁRIA deverá estar ciente e conhecer as políticas e boas práticas para execução dos SERVIÇOS de portaria escolar, de forma a cumprir com qualidade e segurança suas atribuições nas UNIDADES DE ENSINO.

5.7.1.10 Para a adequada prestação do SERVIÇO de portaria, a CONCESSIONÁRIA deverá

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

disponibilizar quaisquer outros materiais e equipamentos específicos para o desempenho adequado da atividade nas UNIDADES DE ENSINO, tais como equipamentos de comunicação, caderno para registro de ocorrências, entre outros.

5.7.1.11 A CONCESSIONÁRIA deverá escolher um sistema de controle de acesso à instituição, para gestão adequada da entrada e saída dos alunos das dependências da UNIDADE DE ENSINO, e garantir seu adequado funcionamento e manutenção.

5.7.1.12 A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela entrada de objetos ou substâncias perigosas ou ilícita nas dependências das UNIDADES DE ENSINO, exceto nos casos em que a sua introdução no ambiente escolar decorrer de ação ou omissão praticada por seus funcionários, colaboradores ou contratados da CONCESSIONÁRIA.

5.7.1.13 A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela garantia da integridade física dos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR, exceto nos casos em que a ocorrência decorra de ação ou omissão praticada por seus funcionários, colaboradores ou contratados da CONCESSIONÁRIA.

5.7.1.14 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que os profissionais estejam majoritariamente destinados à sua atividade explicitada em CONTRATO, e a eventuais envolvimento administrativo nas estruturas das UNIDADES DE ENSINO, que podem exigir apoio.

5.7.1.15 O PODER CONCEDENTE deverá prover as orientações necessárias à CONCESSIONÁRIA para execução adequada do SERVIÇO de portaria, no que diz respeito aos horários de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO, horários de aula dos alunos por faixa etária/grau de ensino, assim como entrada e/ou saídas de demais usuários e prestadores de serviço do PODER CONCEDENTE nas UNIDADES DE ENSINO.

5.7.1.16 O PODER CONCEDENTE deverá reportar à CONCESSIONÁRIA qualquer necessidade de melhoria pertinente ao SERVIÇO de portaria, assim como quaisquer ocorrências relacionadas aos profissionais de portaria e/ou acontecimentos durante o período de expediente do funcionário.

5.7.1.17 O PODER CONCEDENTE poderá alterar procedimentos, rotinas e regramentos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

relacionados à segurança nas UNIDADES DE ENSINO por meio da edição de atos administrativos formais que deverão ser comunicados à CONCESSIONÁRIA para a adaptação de seus procedimentos e gestão de interfaces.

5.7.2. SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA

5.7.2.1 O serviço de vigilância eletrônica a ser fornecido pela CONCESSIONÁRIA compreende a instalação da infraestrutura necessária para garantir a segurança patrimonial e prestar apoio material ao PODER CONCEDENTE.

5.7.2.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do serviço de vigilância eletrônica:

- (i) Instalação, manutenção, disponibilização e operação permanentes de equipamentos de detecção, alarme, comunicação, e acesso às UNIDADES DE ENSINO;
- (ii) Monitoramento local e/ou remoto de sensores, alarmes e/ou imagens;
- (iii) Serviço de inspeção técnica por monitor externo do local protegido;
- (iv) Instalação, manutenção, disponibilidade e operação permanentes de equipamentos de CFTV;
- (v) Monitoramento local e/ou remoto de CFTV (circuito fechado de televisão);
- (vi) Serviço de pronta-resposta em caso de ocorrências; e
- (vii) Mecanismos de contato direto com serviços de segurança públicos.

5.7.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a aquisição, instalação, manutenção e monitoramento do sistema de imagens e vídeos CFTV. O sistema deve ser instalado em todas as UNIDADES DE ENSINO, com capacidade para funcionamento 24h por dia, todos os dias da semana, e deverá cobrir toda a área externa e interna, com exceção das salas de aula e demais ambientes relacionados à prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS.

5.7.2.4 Garantir a aquisição dos dispositivos auxiliares e acessórios nobreak, para manter o sistema em funcionamento em situações de oscilação ou interrupção de energia elétrica.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.7.2.4.1. Prover equipamentos de nobreak capazes de manter a operação dos equipamentos de vigilância eletrônica funcionando por no mínimo 2h (duas horas).

5.7.2.5 As atividades de monitoramento de gerenciamento do CFTV são alocadas aos profissionais de SERVIÇOS de portaria e/ou vigilância patrimonial. A CONCESSIONÁRIA deverá manter disponível número suficiente de profissionais de segurança, de modo a desempenhar corretamente as funções de vigilância patrimonial, portaria e monitoramento de CFTV.

5.7.2.6 Caberá à CONCESSIONÁRIA garantir que sempre haja um profissional treinado para o manuseio e operação dos sistemas e instalações eletrônicas preenchendo o posto de verificação das imagens de segurança durante funcionamento das UNIDADES DE ENSINO.

5.7.2.7 A CONCESSIONÁRIA deverá instalar monitores, equipamentos eletrônicos, software e outros dispositivos técnicos que permitam a gravação e o acompanhamento das pessoas e ambientes das UNIDADES DE ENSINO e visualização de eventos dos locais monitorados, mediante conformidades programadas no Plano de Vigilância e no Plano de Proteção de Dados, com exceção das salas de aula e demais ambientes relacionados à prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS.

5.7.2.8 A CONCESSIONÁRIA deverá coletar imagens e vídeos provenientes do sistema de vigilância eletrônica. O compartilhamento dos registros de ocorrências com terceiros dependerá da anuência formal do PODER CONCEDENTE, ressalvado o disposto nos itens 5.7.2.8.1 e 5.7.2.8.2 abaixo.

5.7.2.8.1. Caso o PODER CONCEDENTE não se manifeste em até 15 (quinze) dias sobre o compartilhamento citado no item 5.7.2.8, fica a CONCESSIONÁRIA autorizada a responder a solicitação, desde que estejam atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018, de modo a garantir a devida execução do CONTRATO e cientificando todos os titulares dos dados envolvidos e o PODER CONCEDENTE.

5.7.2.8.2. A anuência formal do PODER CONCEDENTE não será necessária nos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

casos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018. Nestas hipóteses, a CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o PODER CONCEDENTE previamente ao compartilhamento.

5.7.2.9 Garantir a instalação de placas informando a existência de câmeras de vigilância eletrônica nos ambientes.

5.7.2.10 Garantir que os serviços de vigilância eletrônica estão devidamente integrados com os de portaria, para maior eficiência e proteção do ambiente escolar.

5.7.2.11 Os sistemas de segurança devem se manter ininterruptamente ligados.

5.7.2.12 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir armazenamento de imagens capturadas pelos dispositivos eletrônicos instalados nas UNIDADES DE ENSINO pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, após os quais poderão ser deletados do sistema interno da CONCESSIONÁRIA.

5.7.2.13 A CONCESSIONÁRIA poderá utilizar as imagens capturadas pelos dispositivos eletrônicos com finalidade exclusiva de realização de atividades de monitoramento patrimonial para efeitos da execução do CONTRATO, tais como garantir o reparo ou reposição da infraestrutura predial, mobiliário, e de equipamentos.

5.7.2.14 A CONCESSIONÁRIA deverá repor qualquer material, mobiliário, equipamentos e utensílios cujo fornecimento seja de sua responsabilidade, conforme definido no CONTRATO, no caso de ocorrência de eventos que possam ser caracterizados como crimes, atos infracionais, utilização indevida pela comunidade escolar ou em relação a outros fatores relevantes que envolver a segurança das UNIDADES DE ENSINO quando praticados dentro de suas dependências.

5.7.2.15 O PODER CONCEDENTE deverá instruir seus profissionais a respeito dos sistemas de vigilância eletrônica, e quaisquer necessidades de apoio aos alunos e demais usuários, principalmente com o sistema de controle de acesso às UNIDADES DE ENSINO.

5.7.2.16 O PODER CONCEDENTE será exclusivamente responsável por interagir com os titulares de dados pessoais envolvidos na CONCESSÃO, nos termos da LGPD, obtendo sempre que possível e necessário a expressa autorização e consentimento dos titulares

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

para respectivo tratamento dos dados pessoais.

5.7.2.17 A responsabilidade pelo armazenamento e tratamento de sons e imagens capturados pelos dispositivos eletrônicos instalados nas UNIDADES DE ENSINO pela CONCESSIONÁRIA será do PODER CONCEDENTE.

5.7.2.18 O PODER CONCEDENTE é o titular de todos os bancos de dados a serem operados para efeito dos serviços de vigilância.

5.7.2.19 O PODER CONCEDENTE terá acesso integral e irrestrito a todos os registros, tais como, mas não se limitando a imagens, logs e backlogs, no exercício de suas atividades de polícia de segurança pública.

5.7.2.20 O PODER CONCEDENTE será exclusivamente responsável por monitorar e tomar as medidas coercitivas típicas decorrentes do exercício do poder de polícia, no caso da prática de crimes contra a pessoa e o patrimônio dos membros da COMUNIDADE ESCOLAR ou em relação a outros fatores relevantes que envolvam a segurança das UNIDADES DE ENSINO, independente de expressa indicação ou solicitação da CONCESSIONÁRIA.

5.7.2.21 O PODER CONCEDENTE poderá alterar procedimentos, rotinas e regramentos relacionados à segurança nas UNIDADES DE ENSINO por meio da edição de atos administrativos formais que deverão ser comunicados à CONCESSIONÁRIA para a adaptação de seus procedimentos e gestão de interfaces.

5.8. APOIO ESCOLAR

5.8.1. SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA

5.8.1.1 O SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA tem como objetivo prestar serviços contínuos de apoio aos alunos das UNIDADES DE ENSINO que não consigam realizar com autonomia e independência as atividades de cotidiano escola, como: alimentação; higiene pessoal (íntima, bucal e apoio para utilização do banheiro); locomoção nos ambientes escolares e espaços alternativos para atividades escolares; autocuidado no cotidiano escolar; uso de medicamentos constantes de prescrição médica, entre outros.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.8.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA :

- (i) Alocar profissionais de apoio escolar em quantidade adequada para apoio aos alunos que não consigam realizar com autonomia e independência suas atividades de rotina escolar;
- (ii) Prestar suporte ao aluno em situações de crise e, se necessário, prestar primeiros socorros;
- (iii) Incluir na COMUNIDADE ESCOLAR das UNIDADES DE ENSINO, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por profissionais capacitados, cuja contratação e treinamento é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- (iv) Alocar supervisores de apoio escolar para acompanhamento dos alunos e orientação dos profissionais dentro das UNIDADES DE ENSINO.

5.8.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a alocação adequada e qualificada de profissionais para exercerem as atividades de apoio escolar e atendimento especial fora de sala, de tal forma que todos os alunos com necessidades especiais tenham o apoio necessário para desempenho das atividades não-pedagógicas.

5.8.1.4 Caberá à CONCESSIONÁRIA orientar os atendentes de apoio escolar para registro e documentação diária da rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na UNIDADE DE ENSINO, por meio da Ficha de Rotina Diária do profissional de atendimento escolar, a ser entregue e compartilhado com a Diretoria da UNIDADE DE ENSINO.

5.8.1.5 Alocar os supervisores de apoio escolar para acompanhamento dos alunos e orientação dos atendentes, com registro válido perante o conselho regional da categoria (formação profissional em enfermagem, técnico de enfermagem, ou outras atividades relacionadas à área da saúde).

5.8.1.6 Garantir que o supervisor de apoio escolar conheça em profundidade as características, necessidades e técnicas de atendimentos voltadas para esse público, para orientação dos atendentes especiais sempre que necessário.

5.8.1.7 A CONCESSIONÁRIA deverá indicar no Plano de Serviços de Apoio Escolar –

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Atividades de Vida Diária um cronograma de visitas em todas as UNIDADES DE ENSINO, a ser cumprido pelo supervisor de apoio escolar.

5.8.1.8 Garantir a capacitação dos profissionais de apoio escolar em cursos específicos, de no mínimo 80 (oitenta) horas) com temas relacionados à área de atuação (Exemplo: profissional de apoio escolar, deficiência intelectual, transtorno do espectro autista (TEA), análise comportamental de pessoas com transtorno do espectro autista, entre outros relacionados aos temas) ou outros indicados pelo PODER CONCEDENTE.

5.8.1.9 Assegurar que os profissionais de apoio escolar não efetuem funções ou procedimentos exclusivos a um profissional de saúde, mesmo que tenham formação para tal.

5.8.1.10 A CONCESSIONÁRIA deverá atender às solicitações do PODER CONCEDENTE quanto à substituição dos profissionais, em casos de descumprimento das obrigações relativas à execução do SERVIÇO.

5.8.1.11 Providenciar imediata substituição do profissional, em caso de faltas, de forma a cumprir com a prestação deste SERVIÇO, observando faixa etária, sexo, tipo e grau de dependência, bem como turnos de sala.

5.8.1.12 A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o quantitativo mínimo de profissionais por quantidade de salas na UNIDADE DE ENSINO:

- (i) UNIDADES DE ENSINO que detenham até 11 (onze) salas: 2 profissionais de apoio escolar;
- (ii) UNIDADES DE ENSINO que detenham 12 (doze) ou mais salas: 3 profissionais de apoio escolar.

5.8.1.13 A CONCESSIONÁRIA deverá considerar que os profissionais de apoio escolar possuem flexibilidade para transitar entre UNIDADES DE ENSINO, em casos de variações pontuais na demanda de alunos a serem atendidos em cada UNIDADE DE ENSINO pertencente ao escopo da CONCESSÃO. Esta flexibilidade deve ser considerada apenas para UNIDADES DE ENSINO que detenham mais de 2 (dois) atendentes já alocados, para garantir atendimento adequado aos alunos.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

5.8.1.14 A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir, repor e garantir a gestão de estoque dos materiais específicos de apoio ao SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA, mediante necessidades do aluno.

5.8.1.15 É de responsabilidade exclusiva do PODER CONCEDENTE a avaliação das necessidades específicas de cada aluno, e posterior emissão de ordem de serviço solicitando e alocando o profissional de apoio escolar, com detalhes sobre: a UNIDADE DE ENSINO em que será prestado o SERVIÇO, os alunos que serão atendidos, as necessidades de cada aluno e os materiais necessários para a prestação do SERVIÇO.

5.8.1.16 O PODER CONCEDENTE deverá acompanhar a execução e desempenho do SERVIÇO dos atendentes dentro das UNIDADES DE ENSINO, sinalizando para a CONCESSIONÁRIA qualquer ocorrência de descumprimento das obrigações pelo profissional. Se necessário, solicitar a substituição do profissional.

5.9. MATERIAL EDUCACIONAL

5.9.1. SERVIÇO DE KIT ESCOLAR

5.9.1.1 O provimento dos kits escolares diz respeito ao conjunto de materiais escolares disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA, ao início de cada ano letivo, para os alunos das UNIDADES DE ENSINO, para apoio na realização e acompanhamento das atividades pedagógicas.

5.9.1.2 Compete à CONCESSIONÁRIA a execução de todas as atividades abaixo no que diz respeito à execução do SERVIÇO de kit escolar:

- (i) Adquirir os materiais escolares e de papelaria;
- (ii) Atribuir, organizar e dividir os kits para cada aluno por grau de ensino;
- (iii) Logística de distribuição dos kits nas UNIDADES DE ENSINO.

5.9.1.3 A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir os materiais escolares, organizar em kits escolares de acordo com as especificações estabelecidas por grau de ensino e distribuir para as UNIDADES DE ENSINO e para cada um dos alunos.

5.9.1.4 A CONCESSIONÁRIA deve considerar a logística de preparação e distribuição dos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

kits para o início de cada ano letivo, sendo este um benefício anual concedido ao aluno. Deverá ser considerado o fornecimento do kit escolar a partir do primeiro ano completo de operação da CONCESSÃO.

5.9.1.5 Caberá à CONCESSIONÁRIA garantir que todos os alunos recebam os kits escolares antes do início do ano letivo.

5.9.1.6 O PODER CONCEDENTE deverá apoiar e acompanhar a CONCESSIONÁRIA na entrega dos kits escolares e produtos aos alunos, coordenando para que o recebimento dos kits esteja de acordo com o calendário escolar e início das aulas.

5.9.1.7 Compete ao PODER CONCEDENTE instruir seus profissionais sobre o fornecimento anual dos kits escolares, de forma que os alunos estejam cientes sobre os cuidados que devem ter com os materiais recebidos.

6. DIRETRIZES SOCIOAMBIENTAIS

6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o pleno cumprimento e a adequada execução de todos os SERVIÇOS de acordo com os requisitos ambientais e sociais estabelecidos para a CONCESSÃO, mediante os normativos e diretrizes legais vigentes, e registrados no Plano de Gestão Ambiental.

6.2. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que a execução dos SERVIÇOS esteja de acordo com as Diretrizes Socioambientais vigentes, e a proposição de medidas mitigadoras e compensatórios referentes aos impactos socioambientais identificados durante a prestação das atividades na UNIDADE DE ENSINO, durante todo o período da CONCESSÃO.

6.3. Garantir a obtenção e manter atualizadas todas as LICENÇAS necessárias à execução do CONTRATO, durante o PRAZO DA CONCESSÃO.

6.4. Garantir que a estrutura da CONCESSÃO e a prestação dos SERVIÇOS estejam aderentes às normas e legislações ambientais vigentes de esfera federal, estadual e municipal, e aos Princípios do Equador.

6.5. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as diretrizes e Normas Regulamentadoras (NR) para garantir Segurança e Saúde do Trabalho durante todo o período de prestação dos SERVIÇOS da CONCESSÃO, contratação de fornecedores e funcionários.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

6.6. A SPE tem a obrigação de ter um certificado ISO 9001 para comprovação da qualidade dos SERVIÇOS prestados pela empresa. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir planejamento e gestão adequada do funcionamento da empresa a fim de obter o selo da certificação, e contratação de uma organização certificadora para conduzir uma auditoria.

6.7. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as diretrizes e regulamentações ambientais, de esfera federal, estadual e municipal, para proteção do meio ambiente e das áreas verdes urbanas nas regiões de funcionamento das UNIDADES DE ENSINO, conservação dos recursos naturais e ecossistemas.

6.8. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as normas ambientais vigentes, de esfera federal, estadual e municipal, em casos de manejo de espécies arbóreas e de outras intervenções para efeito de parcelamento do solo ou de edificações de qualquer natureza, bem como os procedimentos para compensação ambiental.

7. DIRETRIZES PARA A GOVERNANÇA

7.1. INTRODUÇÃO

7.1.1. O Modelo de Governança do CONTRATO DE CONCESSÃO pressupõe o acompanhamento e controle de todas as fases, ou seja, desde a ORDEM DE INÍCIO PARCIAL até o encerramento do PRAZO DE CONCESSÃO.

7.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá estruturar um Escritório de Gerenciamento de Projetos, a Coordenação de *Facilities*, além da participação da CONCESSIONÁRIA, da ARSESP e do PODER CONCEDENTE no Comitê de Governança Institucional, que será detalhado no item 7.3.

7.2. DIRETRIZES

7.2.1. O Modelo de Governança tem como objetivo orientar os esforços dos gestores do PODER CONCEDENTE, da ARSESP, das UNIDADES DE ENSINO e dos gestores da CONCESSIONÁRIA, a fim de garantir a sinergia entre a execução dos SERVIÇOS de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS de responsabilidade do PODER CONCEDENTE.

7.2.2. São parte dos objetivos da governança:

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (i) Permitir a interação entre a CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE, a ARSESP e o VERIFICADOR INDEPENDENTE;
- (ii) Garantir proatividade e responsividade da CONCESSIONÁRIA com relação aos chamados, atendendo dentro do prazo determinando;
- (iii) Promover integração entre todos os SERVIÇOS; e
- (iv) Promover melhoria contínua na prestação de todos os SERVIÇOS.

7.2.3. Para o adequado funcionamento da Estrutura de Governança deverão ser estabelecidos:

- (i) Escritório de Gerenciamento de Projetos; e
- (ii) Comitê de Governança Institucional.

7.3. COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

7.3.1. O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL será instaurado com a emissão da ORDEM DE INÍCIO PARCIAL e permanecerá em funcionamento até a data de encerramento do PRAZO DA CONCESSÃO.

7.3.2. O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL terá como principais atribuições:

- (i) Acompanhar a execução de todo o CONTRATO, desde emissão da ORDEM DE INÍCIO PARCIAL até o encerramento da operação, contribuindo e intermediando a interface entre os SERVIÇOS e os SERVIÇOS PEDAGÓGICOS;
- (ii) Acompanhar a elaboração do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE para fins de determinação da CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA MENSAL EFETIVA;
- (iii) Contribuir para a definição dos planos de comunicação e capacitação de seus usuários; e
- (iv) Avaliar novas normas e procedimentos da CONCESSÃO, e estruturar eventuais mudanças.

7.3.3. Os integrantes do COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL serão indicados pelo

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [●]
PPP – Escolas

PODER CONCEDENTE, pela ARSESP e pela CONCESSIONÁRIA.

7.3.4. O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL deverá receber do PMO previsto no ANEXO A – CADERNO DE INVESTIMENTOS, mensalmente, um relatório de posicionamento da FASE DE OBRAS, relativo ao avanço das obras, legalizações, vistorias e aprovações, provisórias ou definitivas, na forma disciplinada no ANEXO A – CADERNO DE INVESTIMENTOS, bem como os laudos do CERTIFICADOR INDEPENDENTE.

7.3.5. O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL deverá se reunir regularmente a cada trimestre ou em convocação especial solicitada por um de seus componentes.

7.4. COMITÊ DE GOVERNANÇA DA UNIDADE DE ENSINO

7.4.1. As PARTES deverão constituir, a partir da emissão da ORDEM DE INÍCIO PLENA, COMITÊS DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO, cujas atribuições são as indicadas no item 7.4.5 abaixo.

7.4.2. Os COMITÊS DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO serão compostos pelos Auxiliares de Facilities/Administrativo da CONCESSIONÁRIA (cujas atribuições são as indicadas no item 7.4.7) e pelo Diretor da UNIDADE DE ENSINO.

7.4.3. O PODER CONCEDENTE decidirá o número de COMITÊS DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO que serão formados, podendo um comitê ser responsável por mais de uma UNIDADE DE ENSINO. O número máximo de COMITÊS DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO a serem formados será de [●].

7.4.3.1 Todos os Diretores de UNIDADES DE ENSINO do respectivo COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO serão membros do respectivo comitê.

7.4.4. As atribuições do COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO serão restritas às respectivas UNIDADES DE ENSINO de sua responsabilidade.

7.4.5. Caberá ao COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO:

- (i) Acompanhar o desempenho dos SERVIÇOS da CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES DE ENSINO sob a sua responsabilidade;
- (ii) Acompanhar a execução do Plano de Melhoria Contínua dos Processos, Fluxos

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

de Trabalho e Serviços;

- (iii) Garantir integração e relacionamento entre as PARTES, tratando problemas e conflitos entre profissionais da CONCESSIONÁRIA e do PODER CONCEDENTE nas UNIDADES DE ENSINO sob a sua responsabilidade;
- (iv) Debater as regras de funcionamento e operação de cada UNIDADE DE ENSINO sob a sua responsabilidade;
- (v) Debater e buscar soluções para as falhas graves, riscos iminentes, incidentes graves e/ou problemas que impactam no funcionamento das UNIDADES DE ENSINO sob a sua responsabilidade;
- (vi) Coordenar a programação de paradas necessárias para manutenções preventivas e/ou emergências que impactam a operação e funcionamento das UNIDADES DE ENSINO sob a sua responsabilidade;
- (vii) Debater sobre problemas técnicos que impactam no funcionamento das UNIDADES DE ENSINO sob a sua responsabilidade e solicitar relatório de solução de problema técnico.

7.4.6. Os COMITÊS DE GOVERNANÇA DAS UNIDADES DE ENSINO se reunirão na periodicidade decidida pelos seus membros.

7.4.7. Para questões relacionadas aos SERVIÇOS executados no dia a dia, a CONCESSIONÁRIA deverá contar com 1 (um) Auxiliar de Facilities/Administrativo por UNIDADE DE ENSINO.

7.4.7.1 Compete ao Auxiliar de Facilities/Administrativo, fundamentalmente, o gerenciamento e acompanhamento da prestação de SERVIÇOS da CONCESSIONÁRIA na UNIDADE DE ENSINO, servindo como elo de comunicação entre a Diretoria de UNIDADE DE ENSINO e os responsáveis pelos SERVIÇOS realizados pela CONCESSIONÁRIA.

7.4.7.2 São previstas as seguintes atribuições destinadas ao Auxiliar de Facilities:

- (i) Coordenar e orientar os líderes de equipe dos SERVIÇOS de responsabilidade da

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

CONCESSIONÁRIA;

- (ii) Acompanhar e garantir o atendimento e execução dos SERVIÇOS sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- (iii) Acompanhar a elaboração, revisão e execução dos planos de manutenção preventiva, inventários de equipamentos e demais planos de contingência sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- (iv) Acompanhar e garantir o funcionamento do sistema de chamados para atendimento de solicitações de serviços, informações, reclamações e sugestões;
- (v) Acompanhar o recebimento de gêneros alimentícios e seu acondicionamento nas dependências da UNIDADE DE ENSINO;
- (vi) Realizar a interlocução entre o Diretor da UNIDADE DE ENSINO;
- (vii) Atuar como membro do COMITÊ DE GOVERNANÇA DA UNIDADE DE ENSINO, reportando o acompanhamento e avaliação do desempenho dos SERVIÇOS por meio de indicadores, apresentando questões chave e riscos a serem tratados e mitigados, apresentando os planos de operação, manutenção e outros;
- (viii) Monitorar e acompanhar a realização dos serviços na UNIDADE DE ENSINO;
- (ix) Realizar o controle de ponto dos recursos humanos de sua responsabilidade;
- (x) Garantir o acesso do PODER CONCEDENTE e da ARSESP a todas as dependências da UNIDADE DE ENSINO sob sua responsabilidade, sempre que solicitado;
- (xi) Elaborar e submeter relatórios periódicos de acompanhamento dos SERVIÇOS para o Comitê de Governança da UNIDADE DE ENSINO.

8. PLANOS EXIGIDOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO

8.1. PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, a ser elaborado pela CONCESSIONÁRIA como uma CONDIÇÃO DE EFICÁCIA para a emissão da ORDEM DE INÍCIO PARCIAL, em atendimento às diretrizes estabelecidas neste ANEXO, tem como objetivo definir as ações, parâmetros e cronogramas a serem adotados para a

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

correta operação, manutenção e prestação dos SERVIÇOS, por parte da CONCESSIONÁRIA.

8.1.2.O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em conformidade com as obrigações do CONTRATO e do presente ANEXO, deverá mapear, definir e desenhar todos os processos necessários para a assunção e manutenção dos SERVIÇOS nas UNIDADES DE ENSINO, abrangendo:

- (i) Diagnóstico e análise de processos;
- (ii) Modelagem de processos;
- (iii) Planejamento de implantação e operação.

8.1.3.O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS poderá ser revisado e atualizado ao longo de toda a CONCESSÃO, mediante requisição do VERIFICADOR INDEPENDENTE, da ARSESP ou por iniciativa da CONCESSIONÁRIA, sempre que julgar oportuno.

8.1.4.O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS deverá considerar os 3 (três) tamanhos de UNIDADE DE ENSINO, conforme descrito no ANEXO A – CADERNO DE INVESTIMENTOS, a saber:

- (i) TAMANHO MÉDIO (M), que contém entre 8 (oito) e 11 (onze) salas;
- (ii) TAMANHO GRANDE (G), que contém entre 12 (doze) e 15 (quinze) salas;
- (iii) TAMANHO EXTRA GRANDE (GG), que contém acima de 15 (quinze) salas.

8.1.5. O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS deverá detalhar a prestação dos SERVIÇOS a serem iniciados na FASE DE OPERAÇÃO.

8.1.6.O PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS deverá ser apresentado pela CONCESSIONÁRIA ao VERIFICADOR INDEPENDENTE e ARSESP no prazo máximo previsto no CONTRATO.

8.1.6.1 As manifestações e prazos máximos para avaliação do PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE e pela ARSESP, bem como para esclarecimento dos ajustes por

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

parte da CONCESSIONÁRIA deverá seguir as orientações dispostas na Cláusula 9.4 do CONTRATO.

8.1.7. Para cada um dos SERVIÇOS, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um Plano de Prestação dos Serviços, o qual será analisado e, posteriormente, aprovado pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE e ARSESP, com o conteúdo mínimo previsto neste ANEXO.

8.1.8. Os planos deverão ser atualizados, quando necessário, observada a previsão de atualização anual obrigatória, observado o início do ANO LETIVO.

8.1.9. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um modelo padrão de Plano de Prestação dos Serviços, que poderá ser ajustado às necessidades específicas de cada UNIDADE DE ENSINO, a ser apresentado para a ARSESP e ao VERIFICADOR INDEPENDENTE. Deverá constar, ao menos, as seguintes informações:

- (i) Tipo de SERVIÇO;
- (ii) Quantidade de UNIDADES DE ENSINO executadas o SERVIÇO no período;
- (iii) Datas de demanda e execução das ordens de SERVIÇO;
- (iv) Identificação dos logradouros abrangendo tipo, nome e região;
- (v) Estágio de desenvolvimento da atividade e evolução ao longo dos períodos;
- (vi) Metodologia e formato de disponibilização das informações para cálculo dos indicadores de desempenho e acompanhamento do PODER CONCEDENTE e do VERIFICADOR INDEPENDENTE.

8.1.10. São listados abaixo os planos, manuais e outros documentos de planejamento e controle cuja elaboração pela CONCESSIONÁRIA são obrigatórios, sem prejuízo da elaboração de outros, caso a CONCESSIONÁRIA julgue necessário:

Planejamentos a serem realizados	Documentos e relatórios Gerados
(1) Plano de Gestão e Monitoramento dos serviços:	<ul style="list-style-type: none">• Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de todos os SERVIÇOS;• Manual com documentos e informações gerais sobre o

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Planejamentos a serem realizados	Documentos e relatórios Gerados
	<p>funcionamento da UNIDADE DE ENSINO;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fluxo de comunicação e envio de documentos; • Relatório de desempenho; • Manual com definição de parâmetros e desempenho; • Plano de melhoria contínua dos processos, fluxos de trabalho e serviços.
(2) Plano de Comunicação:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Comunicação; • Matriz de responsabilidade; • Cronograma de entrega de materiais e informações.
(3) Plano de Treinamento e Capacitação:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Treinamento e Capacitação; • Cronograma de treinamento de qualificação; • Controle de treinamentos obrigatórios e datas de validade.
(4) Plano de Gestão Socioambiental:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Gestão socioambiental; • Plano de Gestão Ambiental (PGA); • Plano de Controle Ambiental das obras (PCAO); • Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e da Construção Civil.
(5) Plano de Higiene e Limpeza:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de limpeza; • Plano Operacional de Limpeza contendo descrição das atividades diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais, quando houver; • Cronograma de limpeza dos ambientes escolares; • Plano de Gestão de Resíduos; • Manual de orientação à gestão dos resíduos.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Planejamentos a serem realizados	Documentos e relatórios Gerados
(6) Plano de Manutenção:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de Manutenção; • Plano de Manutenção Preventiva; • Plano de Manutenção Corretiva; • Plano de Manutenção predial; • Plano de Manutenção dos equipamentos; • Plano de Manutenção do sistema de prevenção e combate a incêndios; • Plano de Inspeções em instalações e equipamentos; • Cronograma de Manutenção; • Relatório de serviços de manutenção; • Manual de orientação à operação e manutenção dos ambientes; • Controle de certificados, garantias, manuais do fabricante; • Controle de prazo de validade dos equipamentos, manutenções e outros.
(7) Plano de Manutenção dos jardins e controle de pragas:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de manutenção em jardins; • Plano de manutenção de jardins e solos; • Cronograma de manutenção dos jardins; • Cronograma de serviços de controle de pragas e limpeza dos reservatórios de água; • Manual de segurança e controle de pragas; • Controle de certificados, atestados e garantias.
(8) Plano Administrativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de consumo dos materiais escolares; • Manual de orientação de uso dos equipamentos de impressão e

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Planejamentos a serem realizados	Documentos e relatórios Gerados
	reprografia.
(9) Plano de Tecnologia da Informação:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de Tecnologia da Informação e <i>Help Desk</i>; • Plano de Manutenção dos equipamentos de TIC; • Cronograma de manutenção dos serviços de TIC; • Catálogo referencial de equipamentos de TIC; • Manual de orientação de uso dos equipamentos de tecnologia.
(10) Plano de Utilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Gestão eficiente de <i>Utilities</i>; • Relatório mensal de consumo de energia elétrica; • Relatório mensal de consumo de água; • Relatório mensal de consumo de gás; • Relatório de eficiência dos sistemas de eficiência energética e hídrica.
(11) Plano de Situações Emergenciais:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de contingência de Serviços de <i>Utilities</i>.
(12) Plano de Alimentação Escolar:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de Alimentação escolar; • Plano de Alimentação e preparo das refeições; • Relatório mensal de quantidade de refeições servidas; • Relatório de pesquisa de satisfação dos alunos.
(13) Plano de Segurança e Vigilância:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de Portaria, Segurança e Vigilância; • Plano de Segurança e vigilância;

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

Planejamentos a serem realizados	Documentos e relatórios Gerados
	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Portaria; • Manual de Segurança (regras de conduta e demais ações necessárias) • Programação dos serviços de Portaria; • Manual de ações de emergência; • Manual de primeiros socorros.
(14) Plano de Proteção de Dados:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POPs de Proteção de Dados; • Quais dados serão coletados e qual finalidade; • Forma de disponibilização dos dados a pedido dos respectivos titulares; • Previsão de Termo de Responsabilidade aos requisitantes.
(15) Plano de Serviços de Apoio Escolar – Atividade de Vida Diária:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos Operacionais Padrão – POP do SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA; • Modelo de Ficha de rotina diária do atendente de apoio escolar; • Relatório Mensal do SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA; • Plano de fornecimento de materiais de apoio; • Programa de capacitação e curso preparatório dos atendentes especiais; • Cronograma de visitas do Supervisor de apoio escolar às UNIDADES DE ENSINO; • Relatório mensal de visitas do Supervisor de apoio escolar.
(16) Plano de Kit escolar:	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de aquisição e distribuição dos kits escolares.

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

8.1.11. Os Planos de Prestação dos Serviços que impliquem paradas e atividades que possam impactar o funcionamento ou gerar risco para a UNIDADE DE ENSINO deverão apresentar todas as informações necessárias para correta tomada de decisão do PODER CONCEDENTE.

8.1.12. Em caso de necessidade de alterações na forma de prestação dos SERVIÇOS definidos no CONTRATO, a CONCESSIONÁRIA deverá solicitar por escrito, com a devida justificativa ao PODER CONCEDENTE, que poderá autorizar ou não a modificação.

8.1.13. Para as auditorias ou verificações, a CONCESSIONÁRIA deverá facilitar e disponibilizar acesso às informações, sistemas e documentação, bem como ter tudo devidamente atualizado e organizado para facilitar o acesso e trabalho dos prepostos da ARSESP e do VERIFICADOR INDEPENDENTE.

8.1.14. A CONCESSIONÁRIA deverá:

- (i) Adotar práticas, padrões reconhecidos internacionalmente para o correto funcionamento da UNIDADE DE ENSINO;
- (ii) Manter as documentações, certificações e autorizações obrigatórias para o correto funcionamento da UNIDADE DE ENSINO, devidamente atualizadas junto aos órgãos competentes e devidamente disponibilizadas, para caso de inspeção, por parte do órgão regulador (exemplos: Termo de Consentimento para Atividade Edilícia Pública, Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária), durante toda vigência do CONTRATO;
- (iii) Fornecer e manter equipamentos e mobiliários em perfeitas condições de uso, com desempenho adequado e com suas características funcionais, durante todo o período de CONCESSÃO, fazendo as substituições e reinvestimentos necessários e previstos em CONTRATO;
- (iv) Elaborar um código de conduta próprio, submetendo-o à avaliação do Comitê de Governança Institucional para aprovação até 4 (quatro) meses antes da data estimada para o início da prestação dos SERVIÇOS nas UNIDADES DE ENSINO; e

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

- (v) Garantir que, ao término da CONCESSÃO, os BENS REVERSÍVEIS estejam em condições adequadas de conservação e funcionamento permitindo a continuidade dos SERVIÇOS objeto deste CONTRATO pelo prazo adicional mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data de extinção do CONTRATO, salvo aqueles com vida útil menor.

9. PADRÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA CORPORATIVA DA CONCESSIONÁRIA

9.1. A CONCESSIONÁRIA compromete-se a cumprir práticas de responsabilidade ambiental, social e de governança, em linha com as melhores práticas nacionais e internacionais, tais como a Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável na ONU (ODS).

9.2. No âmbito da responsabilidade ambiental, a CONCESSIONÁRIA se compromete às seguintes obrigações, a serem evidenciadas ao PODER CONCEDENTE.

9.2.1. Implantar, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da ORDEM DE INÍCIO PARCIAL, Sistemas de Gestão da Qualidade de Gestão Ambiental para as obras e SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objeto do CONTRATO, com base na Norma ABNT NBR ISO 14.001;

9.2.2. Implementar nas obras das UNIDADES DE ENSINO, Plano Detalhado de Implantação de Estruturas para Gestão de Recursos Naturais e Eficiência Energética;

9.2.3. Realizar, anualmente, Inventário de Gases de Efeito Estufa (GEE), para fins de calcular e quantificar todas as emissões (em carbono equivalente), relativas às atividades da CONCESSIONÁRIA, do ano anterior, a serem neutralizadas.

9.2.3.1 Os inventários deverão compreender o período de janeiro a dezembro do ano anterior, e serão entregues até o último dia do mês de janeiro no ano subsequente. O primeiro inventário será apresentado no mês de janeiro subsequente à DATA DE EFICÁCIA, abrangendo as atividades realizadas desde a referida data.

9.2.3.2 Os inventários serão elaborados com base em metodologias e padrões internacionalmente reconhecidos no mercado, tais como a Norma ABNT NBR ISO

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

14.064-2, Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) ou outras normas equivalentes.

9.2.3.3 Juntamente de cada inventário serão definidas as metas voluntárias de redução de emissões de GEE, em carbono equivalente (CO₂e), para o próximo período.

9.3. No âmbito da responsabilidade social, a CONCESSIONÁRIA se compromete às seguintes obrigações:

9.3.1. Implementar, até o final do 12º (décimo segundo) mês, contado da DATA DE EFICÁCIA, Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, com base na série de normas NBR ISO 45.001, da ABNT, ou norma posterior que a substituir; e,

9.3.2. Implantar nas UNIDADES ESCOLARES estruturas adequadas para permitir o acesso ao público com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente.

9.4. No âmbito da governança corporativa, a CONCESSIONÁRIA se compromete ao cumprimento das obrigações previstas no CONTRATO.

9.5. Para além das obrigações ambientais, sociais e de governança previstas nas subcláusulas 9.2, 9.3 e 9.4, a CONCESSIONÁRIA deverá praticar as ações necessárias para atendimento dos seguintes padrões e divulgá-las em seu site:

9.5.1. Criar, até o 12º (décimo segundo) mês, contado da emissão da ORDEM DE INÍCIO PARCIAL, Comitê de Gestão e Reporte dos Riscos ao Conselho de Administração.

9.5.2. Implantar, até o final do 12º (décimo segundo) mês, contado da DATA DE EFICÁCIA, Política de Recursos Humanos, contendo os seguintes itens:

- (i) código de conduta para trabalhadores e terceirizados pautado em princípios éticos, incluindo a promoção de diversidade e inclusão e conscientização sobre práticas discriminatórias ou violentas dentro e fora do ambiente de trabalho;
- (ii) treinamento e qualificação da mão de obra, inclusive de trabalhadores

PROCESSO SEDUC Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº [•]
PPP – Escolas

terceirizados, incluindo programas e ações informativos sobre as questões de diversidade e inclusão, em linha com o código de conduta;

- (iii) procedimentos para garantir e promover oportunidades de igualdade de gênero para os cargos da CONCESSIONÁRIA;
- (iv) programa de promoção à diversidade de gênero, racial, deficiência e LGBTQIAP+;
- (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;
- (vi) isonomia para condições de trabalho em todas as atividades da CONCESSÃO; e
- (vii) programa de capacitação e contratação de mão de obra local.

9.5.2.1 O programa de promoção mencionado no item (iv) 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.

9.6. Para os padrões estabelecidos na subcláusula 9.5.2, a CONCESSIONÁRIA deverá adotar o “pratique-ou-explique”, de forma que ao não adotar tais padrões deverá explicar os motivos que embasaram sua conduta.

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

9.6.2.A explicação deverá ser apresentada ao PODER CONCEDENTE, pela CONCESSIONÁRIA, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do prazo final estabelecido para adoção do padrão, e deverá ser disponibilizada no site da CONCESSIONÁRIA, em local visível e de fácil acesso, além de ficar desde já autorizada a divulgação por parte do PODER CONCEDENTE.