

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONSULTA PÚBLICA [●]

PROCESSO SEI N° [●]/2023

CONCORRÊNCIA N° [●]/2023

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO, REFORMAS, MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS EM UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - RS

ANEXO III DO CONTRATO – CADERNO DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

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

APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES

APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS

APÊNDICE III – PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DIRETRIZES GERAIS.....	4
1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA	4
2. DIRETRIZES GERAIS DE OBRAS.....	10
CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO	13
3. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO	13
4. DAS NOVAS UNIDADES	14
5. DA IMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS NOVAS UNIDADES	15
6. DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA PARA A NOVA UNIDADE	17
7. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL	17
CAPÍTULO III - PROGRAMA DE REFORMAS.....	18
8. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE REFORMAS.....	18
9. DA REFORMA COMPLETA.....	19
10. DA IMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES.....	24
11. DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA DA UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE	25
12. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL	26
CAPÍTULO IV - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO	27
13. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.....	27
14. DA MANUTENÇÃO PREDIAL	27
15. DA MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS.....	30
CAPÍTULO V - PROGRAMA DE ZELADORIA	31
16. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE ZELADORIA.....	31
17. DA LIMPEZA	31
18. DO CONTROLE DE PRAGAS.....	34
19. DA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.....	34
20. DA MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES.....	35
21. DA SEGURANÇA	36
22. DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40
23. DA LAVANDERIA E FORNECIMENTO DE ENXOVAL	44
24. DOS FORNECIMENTO DE UTILIDADES	45
CAPÍTULO VI - GESTÃO DA INFORMAÇÃO.....	47
25. DIRETRIZES GERAIS	47
26. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA.....	47
27. DOS PLANOS E RELATÓRIOS	57

28. DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO – SGA.....	72
29. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	83
30. CRONOGRAMA	85

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO I - DIRETRIZES GERAIS

1. DIRETRIZES GERAIS DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

1.1. O presente documento define as diretrizes e os encargos de construção, reformas, manutenção e zeladoria das UNIDADES EDUCACIONAIS a serem cumpridos pela CONCESSIONÁRIA.

1.2. Este documento contém as diretrizes e premissas referente a todos os BLOCOS.

1.3. Os encargos a serem assumidos pela CONCESSIONÁRIA subdividem-se em 04 (quatro) PROGRAMAS:

- a)** PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO;
- b)** PROGRAMA DE REFORMAS;
- c)** PROGRAMA DE MANUTENÇÃO; e
- d)** PROGRAMA DE ZELADORIA.

1.3.1. O PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO compreende todos os encargos necessários para construção das NOVAS UNIDADES, incluindo a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia, a eventual demolição de estruturas, a construção de edificações e a implantação do MOBILIÁRIO.

1.3.2. O PROGRAMA DE REFORMAS compreende todas as intervenções necessárias a fim de adequar a infraestrutura das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES às necessidades dos USUÁRIOS, incluindo projetos e obras de engenharia.

1.3.3. O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO compreende todos os encargos envolvidos nas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como a manutenção do MOBILIÁRIO das UNIDADES EDUCACIONAIS.

1.3.4. O PROGRAMA DE ZELADORIA compreende todos os encargos de operação nas UNIDADES EDUCACIONAIS a serem exercidos pela CONCESSIONÁRIA, que inclui os encargos de limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos, manutenção de áreas verdes, segurança, disponibilidade de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), fornecimento de enxoval, lavanderia e fornecimento de UTILIDADES para as UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

- a)** Serviços educacionais e pedagógicos prestados nas UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b)** Serviços, oficinas, cursos e projetos desenvolvidos nas UNIDADES EDUCACIONAIS, sob a responsabilidade de outros órgãos e/ou entidades públicas do Município de Porto Alegre, quando houver;
- c)** Serviços, cursos, oficinas e projetos desenvolvidos nas UNIDADES EDUCACIONAIS sob a responsabilidade do Estado do Rio Grande do Sul ou da União, quando houver;
- d)** Atividades culturais e esportivas oferecidas nas UNIDADES EDUCACIONAIS prestadas por pessoas ou entidades que vierem a firmar contrato, termo de colaboração ou outro tipo de parceria com o Município de Porto Alegre para tal finalidade;
- e)** Coordenação pedagógica e supervisão disciplinar do corpo discente das UNIDADES EDUCACIONAIS; e
- f)** Alimentação escolar dos EDUCANDOS nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

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

1.7. O PODER CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, constatando que a CONCESSIONÁRIA deixou de atender aos encargos estabelecidos neste ANEXO, manifestar-se expressamente no sentido de que sejam providenciados os ajustes e adequações necessários.

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

- g)** a Constituição Federal de 1988;
- h)** a Lei Federal nº 11.079/2004 (Lei das PPPs);
- i)** a Lei Federal nº 8.987/1995 (Lei do Regime de Concessão e Permissão da Prestação de Serviços Públicos);

- j)** a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- k)** a Lei Federal nº 9.074/1995 (Lei de Outorga e Prorrogações das Concessões e Permissões de Serviços Públicos);
- l)** a Lei Federal nº 9.307/1996 (Lei de Arbitragem);
- m)** a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- n)** a Lei Federal nº 10.098/2000 (Lei de Promoção da Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Deficiência ou com Mobilidade Reduzida);
- o)** a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- p)** a Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);
- q)** a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- r)** a Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos);
- s)** a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- t)** o Decreto Federal nº 5.296/2004 (Regulamenta a Lei Federal nº 10.098/2000);
- u)** a Lei Estadual nº 11.643/2001 (Dispõe sobre a Proibição de Produção e Comercialização de Produtos à Base de Amianto no Estado do Rio Grande do Sul);
- v)** a Lei Estadual Complementar nº 14.376/2013 (Estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul);
- w)** a Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- x)** a Lei Municipal nº 9.875/2005 (Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas);
- y)** a Lei Municipal Complementar nº 284/1992 (Código de Edificações de Porto Alegre);
- z)** a Lei Municipal nº 7.768/1996 (Estabelece a reserva de vagas em locais de uso público ou privado para veículos que transportem ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência ou pessoas obesas no município de Porto Alegre);

aa) Lei Municipal Complementar nº 395/1996 (Código Municipal de Saúde do município de Porto Alegre);

bb) a Lei Municipal nº 8.267/1998 (Lei do Licenciamento Ambiental de Porto Alegre);

cc) a Lei Complementar Municipal nº 434/1999 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental de Porto Alegre);

dd) a Lei Municipal nº 10.365/2008 (Assegura aos idosos reserva de pelo menos 5% das vagas em estacionamento no Município de Porto Alegre);

ee) a Lei Complementar Municipal nº 626/2009 (Plano Diretor Cicloviário Integrado do Município de Porto Alegre)

ff) a Lei Municipal nº 10.847/2010 (Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil do Município de Porto Alegre);

gg) a Lei Complementar Municipal nº 678/2011 (Plano Diretor de Acessibilidade de Porto Alegre);

hh) a Lei Municipal nº 11.858/2015 (Plano Municipal de Educação);

ii) a Lei Complementar Municipal nº 757/2015 (Estabelece regras para a supressão, o transplante ou a poda de espécimes vegetais no Município de Porto Alegre)

jj) a Lei Municipal nº 12.827/2021 (Lei de Modernização da Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e da Implantação do Programa de Integridade);

kk) a Lei Municipal nº 12.865/2021 (Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025);

ll) a Lei Complementar Municipal nº 951/2022 (Plano de Mobilidade Urbana de Porto Alegre);

mm) o Decreto Municipal nº 15.370/2006 (Regulamenta a Lei Municipal nº 9.875/2005);

nn) o Decreto Municipal nº 16.628/2010 (Regulamenta a Lei Municipal nº 10.365/2008);

oo) o Decreto Municipal nº 17.302/2011 (Dispõe sobre a pavimentação de passeios públicos);

pp) o Decreto Municipal nº 18.481/2013 (Regulamenta Lei Municipal nº 10.847/2010);

qq) o Decreto Municipal nº 18.623/2014 (Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 284/1992);

rr) o Decreto Municipal nº 18.828/2014 (Processo Administrativo de Aprovação Eletrônica de Projetos e Licenciamento de Edificações);

ss) o Decreto Municipal nº 19.741/2017 (Dispõe sobre o Processo Administrativo de Aprovação e Licenciamento de Edificações na necessidade de Estudo de Viabilidade e altera os Decretos Municipais nº 18.886/2014 e nº 18.623/2014);

tt) o Decreto Municipal nº 20.368/2019 (Regulamenta Lei Municipal nº 10.847/2010);

uu) o Decreto Municipal nº 20.659/2020 (Regulamenta a Lei Municipal 434/1999);

vv) o Decreto Municipal nº 21.326/2022 (Consolida a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Educação);

ww) o Decreto Municipal nº 21.859/2023 (Dispõe sobre a Fase Preparatória das Contratações da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade);

xx) Decreto Municipal nº 21.838/2023 (Regulamenta a aplicação e implementação da Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Porto Alegre/RS);

yy) a Portaria nº 940/2022 da Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;

zz) a Resolução nº 15/2014 do Conselho Municipal de Educação; e

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

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

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

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

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

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

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

1.13. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atualizado e disponível ao PODER CONCEDENTE, quando solicitado, o cadastro de seus prepostos ou empregados, inclusive os de suas subcontratadas, incluindo, no mínimo:

- a) Nome completo;
- b) Documento de identificação; e
- c) Cargo/função.

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

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

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

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

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

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

1.17.1. A responsabilidade do PODER CONCEDENTE no âmbito da obtenção das autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias para a execução do OBJETO está limitada ao disposto na subcláusula 17.1, alínea “t)”, do CONTRATO.

1.17.2. A CONCESSIONÁRIA poderá contar com o apoio do PODER CONCEDENTE na interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Pública para obtenção das autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias à execução do OBJETO.

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

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

2. DIRETRIZES GERAIS DE OBRAS

2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as diretrizes constantes neste ANEXO para a realização de quaisquer obras no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, do PROGRAMA DE REFORMAS e do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.

2.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para a realização de quaisquer obras nas UNIDADES EDUCACIONAIS, os APÊNDICES deste ANEXO, as legislações aplicáveis, as normas técnicas correspondentes, bem como os Manuais de Orientações Técnicas do FNDE.

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

- a) Realização das obras que impliquem na interdição das edificações nos períodos de recesso escolar, sempre que possível e observado o calendário escolar fixado por SMED;
- b) Quando necessária a interdição de edificações, ainda que parcial, deverão ser adotadas providências para evitar a interrupção dos serviços pedagógicos prestados, em alinhamento com diretrizes do PODER CONCEDENTE;
- c) Isolamento das áreas onde são realizadas as obras, com a criação de acessos temporários aos demais ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, quando for o caso; e
- d) Priorizar os serviços conforme grau de urgência, risco e complexidade das intervenções necessárias, conforme levantamentos e diagnósticos realizados no PROGRAMA DE REFORMAS.

2.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá prezar pela organização e planejamento das atividades de obras de modo a ocasionar o mínimo de interferência possível no entorno da UNIDADE EDUCACIONAL.

2.3. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar previamente ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL a realização de obras por meio da Central de Serviços do SGA, nos moldes previstos no item 28.9.

2.4. A CONCESSIONÁRIA deverá atuar de forma colaborativa para garantir a segurança dos USUÁRIOS e dos MOBILIÁRIOS existentes na UNIDADE EDUCACIONAL.

2.5. A CONCESSIONÁRIA deve providenciar a sinalização horizontal e vertical da obra na UNIDADE EDUCACIONAL, incluindo sinalização acessível aos EDUCANDOS.

2.6. A CONCESSIONÁRIA deverá prezar por uma obra limpa, adotando soluções de proteção dos materiais e acabamentos, evitando danos ao MOBILIÁRIO já existente na UNIDADE EDUCACIONAL.

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

2.8. A CONCESSIONÁRIA deve cumprir e fazer cumprir, no canteiro de obras, os regulamentos disciplinares de segurança e higiene existentes no local de trabalho, as exigências da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), o disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e demais disposições legais aplicáveis.

2.8.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter afixada, nos acessos das UNIDADES EDUCACIONAIS, placa informativa de andamento de obras, nos termos da Lei Municipal nº 12.056/2016.

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

CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO

3. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO

3.1. O PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO compreende a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia, a construção, a implantação do MOBILIÁRIO, bem como a obtenção de todos os alvarás e licenças para o pleno funcionamento das NOVAS UNIDADES, conforme diretrizes contidas na legislação aplicável, no CONTRATO e seus ANEXOS.

3.1.1. A elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia deverá observar a legislação aplicável, as normas técnicas e seguir as diretrizes e especificações elencadas no item 26 deste Anexo.

3.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes contidas na legislação aplicável, no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES e no APÊNDICE III – PROJETO ARQUITETÔNICO REFERENCIAL para a construção das NOVAS UNIDADES.

3.1.3. A implantação do MOBILIÁRIO das NOVAS UNIDADES deverá seguir as diretrizes e especificações elencadas no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIO e demais definições deste ANEXO.

3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Implantação correspondente aos encargos a serem executados no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, conforme item 27.3.

3.3. O PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO terá início na DATA DA ORDEM DE INÍCIO e deverá ser finalizado em até 24 (vinte e quatro) meses, com a emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da NOVA UNIDADE.

3.3.1. Em até 6 (seis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá ter obtido todos os alvarás, autorizações e licenciamentos necessários para o início das obras de construção das NOVAS UNIDADES.

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

3.3.3. O dia útil imediatamente subsequente ao da obtenção das licenças e alvarás de que trata o item 26.3 será considerado como DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO.

3.4. Em até 30 (trinta) dias do antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Registro (RRT) e/ou Anotação (ART) de Responsabilidade Técnica, indicando o responsável técnico pela obra junto ao CAU e/ou CREA.

3.5. Em até 30 (trinta) dias após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE a comunicação do início da obra junto ao Ministério do Trabalho, a matrícula da obra junto ao INSS e os programas de segurança do trabalho obrigatórios.

4. DAS NOVAS UNIDADES

4.1. O BLOCO e a tipologia das NOVAS UNIDADES, a serem implementadas no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, são apresentadas na Tabela 1 - Relação das NOVAS UNIDADES, por BLOCOa seguir:

Tabela 1 - Relação das NOVAS UNIDADES, por BLOCO

BLOCO	#	TIPOLOGIA
BLOCO NORTE	BN01	Tipologia 2
	BN02	Tipologia 1
	BN03	Tipologia 2
BLOCO CENTRO	BC01	Tipologia 2
	BC02	Tipologia 2
	BC03	Tipologia 2
	BC04	Tipologia 1
BLOCO SUL	BS01	Tipologia 1
	BS02	Tipologia 2
	BS03	Tipologia 2

4.2. As dimensões, características e o *layout* dos ambientes de cada NOVA UNIDADE devem observar a capacidade de cada espaço descrita no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

4.3. A capacidade das demais instalações e áreas comuns da NOVA UNIDADE deverá levar em consideração a circulação diária de pessoas, a qual está indicada no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

4.4. Após a conclusão da construção da NOVA UNIDADE, a CONCESSIONÁRIA deverá notificar o PODER CONCEDENTE para realização de vistoria.

4.4.1. Em até 10 (dez) dias da notificação, será realizada vistoria na qual participarão, pelo menos, 01 (um) servidor do PODER CONCEDENTE, 01 (um) membro da CERTIFICADORA DE OBRAS e 01 (um) representante da CONCESSIONÁRIA.

4.4.2. O PODER CONCEDENTE, ouvida a CERTIFICADORA DE OBRAS, poderá aprovar as obras de engenharia e intervenções realizadas ou solicitar complementações ou modificações, que deverão ser realizadas pela CONCESSIONÁRIA.

4.4.3. As modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE deverão ter como base os PROJETOS BÁSICOS, Plano de Mobiliário e demais Projetos aprovados pelo PODER CONCEDENTE, além das normas técnicas aplicáveis.

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

4.5. Aprovadas as obras de construção da NOVA UNIDADE, o PODER CONCEDENTE, ouvida a CERTIFICADORA DE OBRAS, emitirá TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.

4.6. A CONCESSIONÁRIA deverá obter todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento da NOVA UNIDADE.

5. DA IMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS NOVAS UNIDADES

5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, implementar todo o MOBILIÁRIO necessário ao adequado funcionamento da NOVA UNIDADE, observando as diretrizes constantes no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO, o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) previamente aprovado pelo PODER CONCEDENTE, nos termos do item 26.1.6, bem como as normas técnicas pertinentes.

5.1.1. A quantificação e localização do mobiliário das NOVAS UNIDADES devem observar as referências mínimas apresentadas no APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS, a capacidade mínima de cada ambiente descrita no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES, e as normativas vinculadas a ambiente escolar, tais como as especificações para mobiliação de ambiente escolar apresentada pelo FNDE.

5.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, conforme previsto no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES, as diretrizes de implementação de MOBILIÁRIO para os ambientes externos das NOVAS UNIDADES, devendo considerar a circulação de pessoas, bem como os requisitos de eficiência e durabilidade.

5.1.3. No caso de divergência entre o estabelecido no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES e as normativas vinculadas a ambiente escolar, tais como as especificações para mobiliação de ambiente escolar apresentada pelo FNDE, prevalecerá o estabelecido no APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES.

5.1.4. Como condição prévia para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA, deverá a CONCESSIONÁRIA entregar ao PODER CONCEDENTE o inventário dos bens do MOBILIÁRIO, indicando, para cada NOVA UNIDADE, as seguintes informações, sempre que pertinente:

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

5.1.5. A CONCESSIONÁRIA deverá atualizar anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, o inventário de bens da NOVA UNIDADE conforme informações elencadas no item acima.

6. DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA PARA A NOVA UNIDADE

6.1. São condições para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da NOVA UNIDADE pelo PODER CONCEDENTE:

- i)** Emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS;
- j)** Implantação do MOBILIÁRIO completo;
- k)** Obtenção das licenças e alvarás necessários para início da operação da NOVA UNIDADE; e
- l)** Transferência para a CONCESSIONÁRIA da titularidade das contas de água e energia elétrica da NOVA UNIDADE junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no Município de Porto Alegre.

6.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, entregar a Documentação “*As Built*” e o Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações, nos termos exigidos nos itens 26.1.7 e 26.1.7.6, ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE.

7. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL

7.1.1. Obtida a ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVO, a CONCESSIONÁRIA deverá observar os seguintes encargos para ambientação do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL à NOVA UNIDADE:

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

CAPÍTULO III - PROGRAMA DE REFORMAS

8. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE REFORMAS

8.1. O PROGRAMA DE REFORMAS compreende todas as intervenções necessárias, inclusive projetos e obras de engenharia, a fim de adequar as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES às necessidades dos USUÁRIOS e à realização das atividades pedagógicas.

8.2. O PROGRAMA DE REFORMAS terá início, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, na data de emissão do TERMO DE ASSUNÇÃO, de acordo com o Cronograma do PROGRAMA DE REFORMAS a ser apresentado no Plano de Assunção, conforme descrito no item 27.2.

8.2.1. Dentre as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, a Escola Municipal João Carlos D'ávila Paixão Côrtes - EMEF Laçador, pertencente ao BLOCO NORTE, não será objeto do PROGRAMA DE REFORMAS.

8.3. O PROGRAMA DE REFORMAS deverá ser concluído em até 18 (dezoito) meses após a emissão do TERMO DE ASSUNÇÃO da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

8.4. A CONCESSIONÁRIA será responsável, no âmbito do PROGRAMA DE REFORMAS:

- a)** Pela elaboração do Cronograma do PROGRAMA DE REFORMAS, no âmbito do Plano de Assunção, conforme especificações do item 27.2;
- b)** Pela REFORMA COMPLETA, nos termos do item 9;
- c)** Pela implementação do MOBILIÁRIO, nos termos do item 10;
- d)** Pela ambientação do GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, nos termos do item 12;
- e)** Pela instalação do canteiro de obras e as instalações complementares, sempre que pertinente, os quais deverão estar de acordo com as normas de qualidade e segurança para canteiro de obras;
- f)** Pela obtenção de licenças e alvarás para demolição, reforma e construção, bem como pelos custos incorridos para sua obtenção, sempre que pertinente;
- g)** Pela realização de atividades de vigilância, segurança e controle de acesso da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- h)** Auxiliar na coibição de atos de vandalismo e depredações, comunicando o GESTOR DA UNIDADE e acionando os órgãos competentes nos casos em que se fizer necessária a

intervenção direta em relação aos seus causadores, conforme necessário;

- i)** Pela efetuação de rondas nos ambientes internos da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- j)** Pela colaboração nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança dos USUÁRIOS;
- k)** Pela garantia da limpeza e higienização de todos os ambientes, equipamentos, instalações, áreas livres e infraestruturas da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- l)** Pelas atividades de desinsetização, desratização, desinfecção dos ambientes e áreas comuns da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- m)** Pela destinação dos resíduos gerados nas dependências da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE oriundos das atividades realizadas no âmbito do PROGRAMA DE REFORMAS, gerenciando desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final ambientalmente adequada;
- n)** Pela manutenção em bom estado de conservação das áreas verdes da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, incluindo as áreas gramadas, árvores, plantas e arbustos, procedendo à sua jardinagem, poda, adubagem, plantio e reposição, entre outros.

9. DA REFORMA COMPLETA

9.1. A REFORMA COMPLETA compreende todas as obras de engenharia e demais intervenções necessárias para proporcionar a plena adequação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE às condições previstas neste ANEXO e garantir a adequabilidade e usabilidade dos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES às necessidades dos USUÁRIOS.

9.1.1. Considerar-se-á como DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA das UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE a data em que a CONCESSIONÁRIA iniciar a correspondente obra ou serviço de engenharia.

9.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar previamente ao PODER CONCEDENTE a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA por meio da Central de Serviços do SGA, conforme item 28.9, observando o Cronograma do PROGRAMA DE REFORMAS.

9.2. As intervenções de REFORMA COMPLETA compreendem aquelas necessárias para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, tais como:

- a)** Intervenções de caráter urgente para eliminação de situações de risco e pontos críticos nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES;
- b)** Obras de engenharia necessárias para a completa adequação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE aos requisitos para obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) e/ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul;
- c)** Obras de engenharia necessárias para a completa adequação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050, incluindo construção de guias rebaixadas;
- d)** Obras de engenharia necessárias para garantia da integridade estrutural e segurança das edificações;
- e)** Requalificação de todas as calçadas;
- f)** Obras de engenharia necessárias para a adequação das coberturas e telhados;
- g)** Obras de engenharia necessárias para a completa adequação do sistema de drenagem nos lotes;
- h)** Abertura de janelas e sistemas de ventilação, conforme necessidade, de modo a permitir que todos os ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE tenham ventilação e iluminação natural;
- i)** Troca de pisos e revestimentos que não sejam do material adequado ao ambiente;
- j)** Modificações de layout dos ambientes que se façam necessárias para proporcionar melhor conforto e desenvolvimento pedagógico aos EDUCANDOS;
- k)** Instalação ou reforma do sistema hidráulico, inclusive com substituição, caso seja diagnosticada corrosão, oxidação, vazamentos, entre outras patologias;
- l)** Instalação ou reforma do sistema elétrico, inclusive com substituição da fiação e de componentes elétricos que não atendam às normas técnicas em vigor, visando também o atendimento às funcionalidades da infraestrutura TIC a ser implementada e aos níveis exigidos de serviço;
- m)** Instalação ou adaptação de tubulação para recebimento de gás canalizado, quando pertinente;
- n)** Readequação dos reservatórios e caixas d'água, caso as preexistentes não sejam

adequadas à demanda da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;

- o)** Substituição das louças dos sanitários, caso necessário, inclusive com adequação dos sanitários dos EDUCANDOS das EMEIs;
- p)** Instalação de novos pontos de iluminação, de modo a atingir, em todos os ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, os níveis de iluminância adequados;
- q)** Adequação das lixeiras, que devem ter tamanho adequado à demanda da UNIDADE EDUCACIONAL, estar em local adequado e permitir a coleta seletiva de resíduos;
- r)** Instalação de soluções que promovam a sustentabilidade como, por exemplo, sistema de aproveitamento de águas pluviais, sistema de redução do consumo de água, entre outras;
- s)** Adequação das cozinhas, despensas e refeitórios de modo a garantir o atendimento às normas da ANVISA e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- t)** Pintura geral da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, inclusive de muros externos e internos, portões, quadras poliesportivas e caixas d'água de alvenaria, resguardadas expressões artísticas previamente indicadas pelo GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL;
- u)** Adequação ou instalação de estacionamento de bicicletas;
- v)** Implementação de uma identidade visual unificada, de acordo com o Plano de Sinalização e Comunicação Visual, nos termos previstos em 26.1.6.;
- w)** Implementar cobertura nas quadras poliesportivas existentes, verificados os parâmetros urbanísticos aplicáveis.

9.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá prezar, na REFORMA COMPLETA, pela manutenção do uso e da capacidade atual dos ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE.

9.2.2. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela identificação dos indivíduos arbóreos e o correto manejo arbóreo quando necessário para as obras de REFORMA COMPLETA, conforme a legislação vigente e normas aplicáveis.

9.2.2.1. O manejo arbóreo deverá priorizar o transplante e plantio de indivíduos arbóreos na mesma UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, quando possível.

9.3. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para elaboração do Cronograma do PROGRAMA DE REFORMA, as intervenções de caráter urgente necessárias para a eliminação de situações de risco e pontos críticos nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, priorizando a sua execução durante as obras de REFORMA COMPLETA.

9.3.1. As situações de risco e pontos críticos compreendem elementos de segurança e estruturais das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, conserto ou substituição de elementos danificados que ofereçam risco aos USUÁRIOS e eliminação de outros problemas que comprometam a utilização dos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, impedindo o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

9.4. Previamente à realização de quaisquer obras nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, a CONCESSIONÁRIA deverá realizar um levantamento das necessidades de intervenções, com elaboração de correspondente Relatório Técnico e Fotográfico, a ser apresentado junto do Plano de Assunção.

9.5. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme especificado no item 27.3.4, quando for necessária a realização de demolições prévias ao início de obras, de acordo com a legislação aplicável, devendo realizar o descarte de resíduos sólidos conforme planejamento.

9.6. A CONCESSIONÁRIA deverá planejar as construções e instalações provisórias que serão necessárias ao bom andamento das obras e deve propor a melhor localização do canteiro de obras, com o objetivo de evitar transtornos para os serviços pedagógicos em execução ou outras organizações e atividades que estejam instaladas nas proximidades.

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

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

9.7. Em até 05 (cinco) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os PROJETOS BÁSICOS referentes ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que receberão a REFORMA COMPLETA, de acordo com o Cronograma do PROGRAMA DE REFORMA apresentado no Plano de Assunção, conforme especificado no item 27.2.

9.7.1. A data de apresentação dos PROJETOS BÁSICOS dos grupos subsequentes deverá seguir o cronograma de ASSUNÇÃO, a partir da qual seguir-se-á o fluxo apresentado nos itens a seguir.

9.8. Caso a realização da REFORMA COMPLETA implique em necessidade de licenciamento nos órgãos competentes, a CONCESSIONÁRIA deverá, após a aprovação dos PROJETOS BÁSICOS pelo PODER CONCEDENTE, providenciar a DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO correspondente e realizar o protocolo da documentação nos órgãos competentes.

9.9. Após a obtenção das licenças e alvarás, a CONCESSIONÁRIA poderá iniciar as obras que compreendem a REFORMA COMPLETA.

9.10. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar ao PODER CONCEDENTE quando iniciar as intervenções e obras de engenharia que compõem a REFORMA COMPLETA.

9.11. Em até 30 (trinta) dias do antes da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Registro (RRT) e/ou Anotação (ART) de Responsabilidade Técnica, indicando o responsável técnico pela obra de REFORMA COMPLETA junto ao CAU e/ou CREA.

9.12. Em até 30 (trinta) dias após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE a comunicação do início da obra junto ao Ministério do Trabalho, a matrícula da obra junto ao INSS e os programas de segurança do trabalho obrigatórios.

9.13. A CONCESSIONÁRIA deve procurar realizar as intervenções e obras de engenharia, especialmente aquelas que implicarem em interdição parcial ou total da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, no período de recesso escolar, de modo a causar o menor distúrbio possível na vida escolar dos EDUCANDOS.

9.14. Concluída a REFORMA COMPLETA, caberá à CONCESSIONÁRIA solicitar e obter todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE correspondente.

9.15. Após a conclusão da REFORMA COMPLETA na UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE correspondente, a CONCESSIONÁRIA notificará o PODER CONCEDENTE para a realização de vistoria.

9.15.1. Em até 10 (dez) dias da notificação, será realizada vistoria na qual participarão, pelo menos, 01 (um) servidor do PODER CONCEDENTE, o GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL, 01 (um) membro da CERTIFICADORA DE OBRAS e 01 (um) representante da CONCESSIONÁRIA.

9.15.2. O PODER CONCEDENTE, ouvida a CERTIFICADORA DE OBRAS, poderá aprovar as obras de engenharia e intervenções realizadas ou solicitar complementações ou modificações, que deverão ser realizadas pela CONCESSIONÁRIA em prazo adequado, considerado o volume e a complexidade das intervenções necessárias e nunca inferior a 15 (quinze) dias.

9.15.3. As modificações solicitadas pelo PODER CONCEDENTE deverão ter como base os PROJETOS BÁSICOS previamente aprovados e as normas técnicas aplicáveis.

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

9.16. Aprovadas as intervenções que compõem a REFORMA COMPLETA, será emitida, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, o TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS.

10. DA IMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES

10.1. O PODER CONCEDENTE deverá entregar à CONCESSIONÁRIA, antes da ORDEM DE INÍCIO, o inventário de bens existentes das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES mais atualizado.

10.2. A CONCESSIONÁRIA, até a data de ASSUNÇÃO da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, deverá atualizar o inventário dos bens existentes do MOBILIÁRIO entregue pelo PODER CONCEDENTE, indicando, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, as seguintes informações, sempre que pertinente:

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

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

10.2.1. Durante a execução da REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá promover a guarda adequada dos bens existentes do MOBILIÁRIO, zelando por sua conservação e integridade durante o período de obras.

10.3. A CONCESSIONÁRIA deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, implementar todo o MOBILIÁRIO necessário ao adequado funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, observando as diretrizes que se seguem, bem como as normas técnicas pertinentes.

10.3.1. No prazo indicado no subitem anterior, a CONCESSIONÁRIA deverá reimplementar os bens do MOBILIÁRIO indicados no inventário, devendo substituir todos aqueles que tenham sido diagnosticados como mau estado geral de conservação, que tenham se deteriorado, que estejam quebrados ou que tenham ultrapassado seu tempo de vida útil.

10.4. A CONCESSIONÁRIA deverá atualizar anualmente, no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, o inventário de bens da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE conforme informações elencadas no item 10.2.

11. DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA DA UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE

11.1. São condições para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE:

- h) Emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS;
- i) Implantação do MOBILIÁRIO;
- j) Comprovação da obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários ao pleno funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- k) Assunção pela CONCESSIONÁRIA da titularidade das contas de água e energia elétrica da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no Município de Porto Alegre.

11.2. A CONCESSIONÁRIA terá o prazo de até 18 (dezoito) meses, contados da emissão do TERMO DE ASSUNÇÃO, para a conclusão da REFORMA COMPLETA e obtenção da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE correspondente.

11.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, entregar a Documentação “As Built” e o Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações, nos termos exigidos nos itens 26.1.7 e 26.1.7.6, ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE.

12. DA AMBIENTAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL

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

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

CAPÍTULO IV - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO

13. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO

13.1. O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO corresponde aos encargos de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como a manutenção do MOBILIÁRIO das UNIDADES EDUCACIONAIS.

13.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos encargos previstos no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA de cada UNIDADE EDUCACIONAL.

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

- a)** Garantir o pleno funcionamento e segurança da UNIDADE EDUCACIONAL ao longo da vigência do CONTRATO; e
- b)** Assegurar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial das estruturas, sistemas, equipamentos e itens do MOBILIÁRIO necessários para consecução do OBJETO da CONCESSÃO.

14. DA MANUTENÇÃO PREDIAL

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

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

- a)** Sistemas estruturais;
- b)** Sistemas hidrossanitários;
- c)** Sistemas elétricos;
- d)** Sistemas de instalação de gás;
- e)** Sistemas de transporte mecanizado;
- f)** Sistemas de proteção contra incêndio;
- g)** Sistema de Prevenção contra Descarga Atmosféricas (SPDA);

- h)** Sistemas eletrônicos de segurança;
- i)** Rede de telecomunicação;
- j)** Coberturas;
- k)** Pinturas;
- l)** Pisos e revestimentos;
- m)** Esquadrias;
- n)** Louças e metais;
- o)** Equipamentos de lazer e MOBILIÁRIOS externos.

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

- a)** Reparos da alvenaria, pisos, portas, janelas, caixilhos, escadas e seus acessórios, pavimentos, sistema de drenagem, calhas, fossas, incluindo gradis, calçadas, rampas e acesso;
- b)** Reparos de estruturas de concreto e metálicas, coberturas, carenagens, lajes, vigas, pilares, pré-moldados;
- c)** Reparos na rede elétrica, incluindo transformadores, cabines de medição e distribuição, quadros e painéis em geral, para-raios, aterramento, cabos de energia, ar-condicionado, iluminação principal, incluindo caminhos, e emergencial, nobreaks, baterias, e postes;
- d)** Reparos de rede hidráulica, incluindo encanamentos, pias, torneiras, bacias, válvulas, filtros, sistemas de bombas, caixa d'água, mangueiras, rede de sanitários, rede de detecção de combate a incêndios, hidrantes, rede de drenagem, entre outros;
- e)** Reparos na rede de gás canalizado, quando existente;
- f)** Reparos no sistema de proteção e combate a incêndios;
- g)** Reparos em elevador, plataforma elevatória inclinada e vertical, se houver, portões de acesso, inclusive atualizações necessárias;
- h)** Reparos de pintura em estrutura, colunas, carenagens, alvenaria, portas e janelas, pisos externos, sinalização horizontal e gradis;
- i)** Manutenção, reposição e reparos em placas de sinalização e direcionais, totens, placas

de sinalização visual, placas de orientação, sinalizações vertical e horizontal;

- j) Manutenção de divisórias, fechaduras, chaveiros, fitas antiderrapantes, e porta papel;
e
- k) Manutenção de jardins, áreas verdes, grades de proteção, podas, replantio, manejos e compensações necessárias.

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

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

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

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

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

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

15. DA MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

15.1. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar atividades de manutenção, reparo e as substituições que se façam necessárias dos itens do MOBILIÁRIO, garantindo o adequado funcionamento dos ambientes nos padrões de desempenho estabelecidos neste ANEXO.

15.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar atividades de reparo de itens do MOBILIÁRIO que apresentem falhas ou defeitos que possam ser reparados, garantindo seu adequado funcionamento.

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

15.1.3. A CONCESSIONÁRIA deverá substituir, anualmente, os itens do MOBILIÁRIO que tenham ultrapassado a sua vida útil.

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

15.2. Cabe à CONCESSIONÁRIA realizar a substituição de qualquer item do MOBILIÁRIO das UNIDADES EDUCACIONAIS que tenha sido furtado, roubado, vandalizado ou deprecado.

CAPÍTULO V - PROGRAMA DE ZELADORIA

16. ASPECTOS GERAIS DO PROGRAMA DE ZELADORIA

16.1. O PROGRAMA DE ZELADORIA corresponde aos encargos de limpeza, controle de pragas, gestão de resíduos sólidos, manutenção das áreas verdes, segurança, disponibilidade de Infraestrutura de TIC, fornecimento de enxoval, lavanderia e fornecimento de UTILIDADES para as UNIDADES EDUCACIONAIS.

16.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos encargos do PROGRAMA DE ZELADORIA a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA da UNIDADE EDUCACIONAL correspondente.

16.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para consecução dos encargos do PROGRAMA DE ZELADORIA, as diretrizes por ela apresentadas no Plano de Operação, conforme previsto no subitem 27.5.7.

17. DA LIMPEZA

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

17.1.1. Os ambientes, equipamentos, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS serão considerados limpos caso não tenham lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado ou odores desagradáveis.

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

- a)** Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis de procedimentos adequados, incluindo a Lei Municipal Complementar nº 395/1996 (Código Municipal de Saúde);
- b)** Disponibilizar equipe, equipamentos e produtos de limpeza em quantidade suficiente para atender aos serviços, quantitativos e critérios de qualidade definidos neste ANEXO;
- c)** Portar, quando necessário, licença ou alvará para realização de atividades de transporte e manuseio de produtos químicos controlados para fins comerciais, expedida por

órgão competente;

d) Portar licença ou alvará para aplicação de saneantes domissanitários, expedida por órgão competente;

e) Respeitar a legislação vigente e observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas quando da aplicação de saneantes domissanitários e da utilização de produtos químicos controlados;

f) Para as atividades de limpeza diária de sanitários e equipamentos e superfícies de uso constante por USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS, promover a limpeza com água e detergente e depois desinfecção com soluções diluídas de alvejante doméstico, soluções alcoólicas com pelo menos 70% de álcool ou desinfetantes, desde que registrados na ANVISA;

g) Para a limpeza de superfícies e áreas internas, utilizar água, sabão ou detergente e removedor, com produtos não corrosivos;

h) Para a limpeza de áreas externas, utilizar água, sabão ou detergente e removedor, com produtos não corrosivos, e jateamento de alta pressão com água quente ou fria, quando necessário; e

i) Garantir que os profissionais de limpeza disponham de Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado, incluindo, ao mínimo, luvas e máscaras, nos termos da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6).

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

17.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá manter os sanitários e vestiários em nível de qualidade adequado para todos os USUÁRIOS das UNIDADES EDUCACIONAIS, garantindo as condições de higiene com a remoção dos resíduos dos cestos, limpeza do piso e dos vasos sanitários com aplicação de produtos desinfetantes apropriados, tantas vezes quanto necessário para higienização.

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

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

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

17.2.4. A CONCESSIONÁRIA será responsável por manter limpas as áreas esportivas externas das UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

17.2.5. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela varrição das calçadas da UNIDADE EDUCACIONAL.

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

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

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

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

18. DO CONTROLE DE PRAGAS

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

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

- a)** Observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, utilizando produtos específicos, registrados e/ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- b)** Exigir e manter à disposição os Termos de Garantia dos serviços nos quais constem o prazo de validade, tipo de tratamento e equipamento utilizado, produtos e composição química, indicação para uso médico e assinatura do engenheiro responsável;
- c)** Adotar medidas preventivas para coibir a permanência de pombos nos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS, tais como: utilização de telas e fechamento de aberturas por onde as aves possam adentrar, além da limpeza constante de forros, calhas ou outros locais que apresentem fezes, restos de ninhos, ovos e penas das aves.

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

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

19. DA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

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

19.4. Quando for necessária a realização de demolições prévias ao início de obras, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme especificado no item 27.3.4, de acordo com a legislação aplicável, devendo realizar o descarte de resíduos sólidos conforme planejamento.

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

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

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

20. DA MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

20.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter em bom estado de conservação as áreas verdes das UNIDADES EDUCACIONAIS, incluindo as áreas gramadas, árvores, plantas e arbustos, procedendo à sua jardinagem, poda, adubagem, plantio e reposição, entre outros.

20.1.1. O manejo dos canteiros das hortas é atividade com caráter pedagógico e não será encargo de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

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

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

20.4. A CONCESSIONÁRIA será responsável por observar os indivíduos arbóreos que necessitem de podas ou supressões, e observar os normativos e procedimentos estabelecidos na Legislação Municipal.

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

21. DA SEGURANÇA

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

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

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

quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

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

21.4. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a segurança das UNIDADES EDUCACIONAIS 24 horas por dia, todos os 7 dias da semana.

21.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter pelo menos 1 (um) funcionário alocado na portaria de cada UNIDADE EDUCACIONAL, de modo a controlar o acesso de pessoas e colaborar na vigilância das UNIDADES EDUCACIONAIS durante o horário de funcionamento determinado pelo PODER CONCEDENTE.

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

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

- a) Cuidar para que o acesso pelas portarias seja procedido de maneira correta, com a devida identificação;
- b) Registrar as informações necessárias para um efetivo controle de acesso;
- c) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- d) Comunicar imediatamente à administração local quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Atuar diante de ocorrências, conforme procedimentos-padrão a serem estabelecidos no Plano de Zeladoria;
- f) Fornecer apoio às equipes de gestão, principalmente nos horários de entrada e saída de EDUCANDOS;
- g) Informar aos USUÁRIOS a respeito das regras disciplinares e regimento interno, tais como a proibição de entrada de armas de fogo ou armas brancas, uso de cigarro, comércio paralelo;
- h) Manter afixado no posto de controle de acesso, em local visível, o número de telefone

da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros pertinentes;

i) Assumir o posto devidamente uniformizados.

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

21.8.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar sistema de monitoramento remoto nas NOVAS UNIDADES e nas UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que não o possuam.

21.8.2. A CONCESSIONÁRIA deverá operar sistema de monitoramento remoto em todas as UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

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

21.8.5. O sistema de monitoramento remoto deverá:

- a) Possuir registro de ocorrências, permitindo a visualização e geração de relatórios;
- b) Possuir armazenamento das imagens e gravações por período mínimo de 90 (noventa dias), com resolução mínima HD (1080p), CODEC H.264 e 20 fps por câmera;
- c) Armazenar *backup* das imagens e outras informações de todas as ocorrências;
- d) Disponibilizar acesso tempestivo às imagens captadas ao PODER CONCEDENTE, quando por este solicitado;
- e) Ser suportado por *nobreak*;
- f) Possuir mecanismos de segurança contra adulteração de imagens gravadas;
- g) Possuir mecanismo de chaveamento de filtro infravermelho para utilização em ambiente de baixa luminosidade; e
- h) Possuir câmeras com ajuste de foco automático.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.8.12. A CONCESSIONÁRIA deverá prover os equipamentos necessários para o pronto atendimento dos USUÁRIOS devido à ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro das UNIDADES EDUCACIONAIS, devendo manter espaço apropriado para tanto e equipamentos de primeiros socorros.

22. DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

- a) Instalação de infraestrutura de rede wi-fi, com fornecimento e instalação de roteadores, *access points*, dentre outros dispositivos eletrônicos necessários;
- b) Instalação de infraestrutura de rede cabeada, com fornecimento de cabos Ethernet, roteadores e outros equipamentos necessários;
- c) Fornecimento e instalação de dispositivos eletrônicos e demais equipamentos de infraestrutura necessários ao funcionamento e à operacionalização das atividades de cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS, como computadores, mouses, projetores, periféricos, monitores, telas, dentre outros, conforme especificações elencadas nesta seção;
- d) Implantação de Sala Multiuso nas NOVAS UNIDADES para usos de computadores pelos USUÁRIOS, conforme especificação do APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES; e
- e) Fornecimento e instalação de uma estrutura de comunicação interna entre os diversos ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, como um sistema de ramais PABX.

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

- a) Realizar manutenção preventiva e corretiva de toda a infraestrutura de TIC descrita no item 22.1, substituindo, quando for o caso, peças e componentes defeituosos;
- b) Prover o suporte técnico a todos os equipamentos componentes da infraestrutura de TIC disponibilizados na UNIDADE EDUCACIONAL;
- c) Prover o suporte técnico a todos os elementos de tecnologia relacionados à infraestrutura de TIC, tais como computadores, impressoras, projetores, entre outros; e

d) Garantir a renovação do parque tecnológico e/ou a substituição de equipamentos sempre que for verificada a incompatibilidade do seu desempenho às práticas pedagógicas e à adequação em termos tecnológicos e operacionais aos USUÁRIOS.

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

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

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

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

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

a) Adoção de política e práticas de governança para garantir a segurança dos dados dos USUÁRIOS, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Municipal nº 21.838/2023;

b) Adoção de políticas e práticas para prevenir e responder às ameaças à segurança da informação;

c) Provimento de uma solução flexível capaz de absorver as inovações tecnológicas e as variações da demanda ao longo do tempo;

d) Atualização tecnológica e manutenção da infraestrutura de TIC, observado o princípio da atualidade e as diretrizes emitidas no âmbito do procedimento de revisão ordinária do CONTRATO.

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

- a) Os *access points*, inclusive os dos roteadores, deverão ser implementados nos padrões IEEE 802.11n ou superiores;
- b) Proporção de 1 (um) *access point* para cada 1.000 m² (mil metros quadrados) para ambientes livres e de 1 (um) *access point* a cada 400 m² (quatrocentos metros quadrados) para ambientes com obstáculos (paredes, pilastras, divisórias etc.);
- c) Os roteadores deverão utilizar protocolo wi-fi IEEE 802.11n ou mais recente, que garanta a velocidade mínima exigida;
- d) Os roteadores deverão suportar a VPN segundo padrões definidos pelo PODER CONCEDENTE;
- e) Cada cabo deverá garantir transmissão de dados veloz e consistente dos roteadores e switches para cada dispositivo eletrônico, como o cabo UTP CAT 5e ou superior;
- f) Os cabos deverão utilizar protocolo wi-fi 802.3 ou mais recente, que garanta a velocidade mínima exigida;
- g) Os cabos deverão ser implementados no padrão 100BASE-T de modo a assegurar a velocidade mínima exigida; e
- h) Cada pavimento deverá ter sala ou gabinete de TIC preparado para abrigar os equipamentos de infraestrutura de rede e equipamentos correlatos.

22.2.5.1. Os computadores a serem implementados pela CONCESSIONÁRIA nas UNIDADES EDUCACIONAIS deverão seguir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Processador de última geração, a partir de 2.5 GHz de frequência;
- b) Memória RAM 8 GB, DDR4, 256Mhz ou superior;
- c) Disco rígido SSD, 256 GB ou superior;
- d) Placa de vídeo GPU 1 GB com 29 GB/s de largura de banda e compatível com DirectX 11;
- e) Software Windows 11 ou superior de 64 bits;
- f) Monitor 21,5' ou maior, resolução mínima Full-HD (1.920 x 1.080);

22.2.5.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer, junto com cada computador, todos os periféricos e acessórios inerentes à sua operação, como teclados, mouses, mouse pads, cabos, dentre outros.

22.2.5.3. O sistema operacional dos computadores deverá ser compatível com os computadores instalados, possuindo arquitetura Cliente/Servidor, Multitarefa ou Multiprocessamento, Multithreading e Sistema de arquivos distribuídos (DFS - *Distributed File System*).

22.2.5.4. Os computadores devem ser equipados com OFFICE standard 2021 ou similar (aplicativo editor de texto, aplicativo editor de planilhas e aplicativo editor de apresentações) e, no mínimo, navegador para internet.

22.2.5.5. Os computadores devem ser equipados com filtragem de conteúdo e bloqueio a sites que tenham conteúdos de sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, dentre outros.

22.2.5.6. Os televisores a serem implantados pela CONCESSIONÁRIA deverão seguir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Televisor smart em cores;
- b) Tecnologia LED, com tela LCD de 40", Ultra HD ou superior, widescreen;
- c) Comandos de sintonia e operações na parte externa.

22.2.5.7. Os televisores deverão ser acompanhados de controle remoto e cabos de alimentação.

22.2.5.8. As impressoras a serem implantadas pela CONCESSIONÁRIA deverão seguir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Impressora laser e/ou led;
- b) Funções de impressão, cópia e scanner, com capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;
- c) Velocidade mínima de impressão de 35 páginas por minuto;
- d) Processador com no mínimo 500 MHz;
- e) Memória de, no mínimo, 512 MB;
- f) Resolução de impressão de no mínimo 600x600dpi.

22.2.5.9. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar projetor interativo multimídia, 110 V de voltagem.

22.2.6. A CONCESSIONÁRIA deverá pactuar com o PODER CONCEDENTE, na ocasião da última revisão ordinária do CONTRATO, o prazo de vigência das licenças dos softwares utilizados na infraestrutura TIC a ser garantido após o encerramento do prazo contratual, o qual não poderá ser inferior a 2 (dois) anos.

23. DA LAVANDERIA E FORNECIMENTO DE ENXOVAL

23.1. Compete à CONCESSIONÁRIA o fornecimento, a lavagem, a higienização, a manutenção e a distribuição de enxoval e roupa de cama necessários ao atendimento das creches das EMEIs, em condições ideais de uso e nos padrões determinados pelo PODER CONCEDENTE.

23.2. São encargos da CONCESSIONÁRIA com relação aos serviços de lavanderia e fornecimento de enxoval:

- a) Disponibilizar enxovais individuais conforme necessidade definida pelo PODER CONCEDENTE e boas práticas de mercado;
- b) Processar o enxoval em todas as suas etapas, desde seu fornecimento e utilização até seu retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas;
- c) Manter o enxoval com qualidade, limpo e macio, sem rasgos, buracos, manchas, resíduos e odores nas peças;
- d) Garantir uma frequência de lavagem padrão a todos os itens do enxoval, observando também necessidades eventuais de lavagem antes dos prazos programados;
- e) Realizar a distribuição do enxoval às creches das EMEIs.

23.2.1. A CONCESSIONÁRIA poderá reaproveitar peças danificadas ou desgastadas, no caso de estarem no padrão de aceitabilidade definido pelo PODER CONCEDENTE e desde que devidamente reparadas.

23.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma reserva técnica de itens do enxoval na ordem de 20% (vinte por cento) para reposições emergenciais.

23.2.3. Deve-se evitar o trabalho manual no processamento dos itens do enxoval de modo a reduzir a contaminação pessoal, ambiental e das peças processadas.

23.2.4. A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar, para secagem do enxoval, apenas máquinas secadoras de roupa, não sendo permitida a secagem das peças por meio de varais.

23.2.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a adequada retirada e entrega do exoval por meio de veículos adequados, de modo a manter o abastecimento contínuo e as condições necessárias para higienização e acondicionamento de toda a peça processada.

24. DOS FORNECIMENTO DE UTILIDADES

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

24.2. A CONCESSIONÁRIA deverá, para obtenção da ORDEM DE SERVIÇO DEFINITIVA, providenciar a transferência da titularidade das contas de água, esgoto e energia das UNIDADES EDUCACIONAIS junto às empresas delegatárias destes serviços públicos no Município de Porto Alegre.

24.2.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das faturas de consumo das UNIDADES EDUCACIONAIS, observadas eventuais gratuidades e isenções garantidas pelas delegatárias dos serviços públicos do Município de Porto Alegre.

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

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

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

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

24.6. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento ininterrupto de energia elétrica em todos os ambientes da UNIDADE EDUCACIONAL, salvo interrupções de fornecimento de energia ocasionados pela concessionária de energia elétrica do Município.

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

24.8. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a manutenção preventiva e, quando necessário, o 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 e demais itens do sistema de energia elétrica.

CAPÍTULO VI - GESTÃO DA INFORMAÇÃO

25. DIRETRIZES GERAIS

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

- a) Elaboração e entrega dos documentos técnicos de arquitetura e engenharia, conforme item 26;
- b) Elaboração e entrega de planos e relatórios, conforme item 27;
- c) Disponibilização do Sistema de Gestão e Acompanhamento da Concessão – SGA, conforme item 27.8.4; e
- d) Estruturação e aplicação de Programa de Integridade, conforme item 29.

26. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

26.1. Esta seção define o conteúdo mínimo e as diretrizes de elaboração dos documentos técnicos de Arquitetura e Engenharia que deverão ser elaborados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO e do PROGRAMA DE REFORMAS.

26.1.1. São documentos técnicos de Arquitetura e Engenharia a serem apresentados pela CONCESSIONÁRIA no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO e do PROGRAMA DE REFORMAS:

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

26.1.2. O Estudo Preliminar de arquitetura (EP-ARQ) consiste na apresentação de informações técnicas iniciais representadas por meio de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação e as intervenções previstas nas UNIDADES EDUCACIONAIS, devendo conter, sempre que pertinente:

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

26.1.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá especificar, na Planta geral de implantação relativa ao PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, os limites do terreno onde será implementada a NOVA UNIDADE, com indicação dos vértices que delimitam a ÁREA DA CONCESSÃO.

26.1.3. O PROJETO BÁSICO consiste na apresentação de informações técnicas através de desenhos, ilustrações e memoriais que expressem a configuração da edificação, das infraestruturas prediais e as intervenções nas UNIDADES EDUCACIONAIS, devendo conter, sempre que pertinente:

- a) Parecer técnico e relatório das etapas preliminares, com informações do Levantamento Planialtimétrico, Sondagem e Levantamento Arbóreo;
- b) Planta de implantação geral;
- c) Planta com informações de terraplanagem;
- d) Cortes com informações de terraplanagem;
- e) Plantas de todos os pavimentos;
- f) Planta de cobertura;
- g) Cortes Longitudinais e transversais;
- h) Elevações;
- i) Detalhes de elementos construtivos da edificação;
- j) Ampliação de áreas molhadas (cozinhas, banheiros, lavabos, vestiários, copas);
- k) Plantas e cortes de projeto de instalações prediais (elétrica, rede de dados, hidráulica,

esgotamento sanitário, gás);

- l) Memorial descritivo da edificação;
- m) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais;
- n) Maquetes e Ilustrações 3D;

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

26.1.4. A DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO consiste em:

- a) Projeto Legal (PL-ARQ) e Projetos Complementares;
- b) Documentação para autorização de manejo arbóreo;
- c) Documentação para aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar; e
- d) Demais documentação necessária para o licenciamento e provações de obras e demolições em todas as instâncias e órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, conforme o caso.

26.1.4.1. O Projeto Legal (PL-ARQ) deverá ser elaborado para a aprovação da Administração Pública Municipal, considerando as regras de Projeto Legal para novas edificações especificadas no Código de Edificações de Porto Alegre (Lei Complementar Municipal nº 284/1992), no Decreto nº 21.393/2022, na IN SMAMUS 005/2022 e na ABNT NBR 13532 (Elaboração de Projetos de Edificação – Arquitetura).

26.1.4.2. Caberá à CONCESSIONÁRIA observar o regramento sobre licenciamento do Município, em especial o Decreto Municipal nº 18.623/2014, o Decreto Municipal nº 21.393/2022 e o Decreto Municipal nº 20.613/2020.

26.1.4.3. A documentação para autorização de manejo arbóreo deverá estar de acordo com as especificações descritas no item 9.2.2 e as especificações da Lei Municipal Complementar n.º 434/1999 e da Lei Complementar Municipal nº 757/2015.

26.1.4.4. A documentação para a aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros da Polícia

Militar do Estado do Rio Grande do Sul compreende as informações em forma de desenhos técnicos e memoriais, elaboradas de acordo com as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Rio Grande do Sul, que atestem a conformidade do atendimento do projeto arquitetônico da edificação às normas para implementação de sistemas de combate a incêndio e obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) e/ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

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

- a) Planta de implantação geral;
- b) Planta com informações de terraplanagem;
- c) Cortes com informações de terraplanagem;
- d) Plantas de todos os pavimentos e pavimentos tipos;
- e) Planta de cobertura;
- f) Cortes longitudinais e transversais;
- g) Elevações;
- h) Detalhes de elementos construtivos da edificação;
- i) Ampliação de áreas molhadas (cozinhas, banheiros, lavabos, vestiários, copas).
- j) Ampliação de caixilhos e gradis;
- k) Plantas e cortes de projeto de instalações prediais (elétrica, rede de dados, hidráulica, esgotamento sanitário, gás);
- l) Plantas e cortes de paisagismo;
- m) Memorial descritivo da edificação;
- n) Memorial descritivo dos componentes construtivos e materiais;
- o) Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
- p) Cronograma Físico-Financeiro com os principais marcos e etapas de construção; e
- q) Maquetes e Ilustrações 3D.

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

- a) Projeto de placa de identificação da UNIDADE EDUCACIONAL para fixação na área externa;
- b) Projeto de placas de sinalização de emergência;
- c) Projeto de placas de identificação de ambientes, incluindo informações em braile e numeração de portas, caso pertinente;
- d) Projeto de placas direcionais;
- e) Projeto de placas com indicação dos pavimentos e de edifícios;
- f) Projeto de placas para fixação de informações (utilizado para quadro de avisos nos ambientes administrativos);
- g) Projeto de placas de regulamentação (regras, elevador, restrição de acesso, legislação antifumo etc.);
- h) Projeto de mural de comunicação para as salas de aula e áreas de circulação interna;
- i) Plano de comunicação para definir as estratégias, canais e ferramentas de informação aos USUÁRIOS sobre intervenções que impactem o funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL, tais como realização de obras e reparos que interditem ambientes ou afetem o funcionamento das atividades pedagógicas.

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

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

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

26.1.6.4. A CONCESSIONÁRIA terá liberdade criativa para o projeto de sinalização visual, prezando por uma linguagem lúdica de acordo com o uso de cada ambiente, sem prescindir

da legibilidade, clareza, funcionalidade e acessibilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.1.8. Os Documentos Técnicos de Arquitetura e Engenharia elencados deverão ser entregues pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE em meio digital, em formato editável, como *.doc*, *.dwg*, *.ifc*, *.rvt* e em versão *.pdf*, ou em outra forma previamente acordada entre as PARTES.

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

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

26.1.8.2. Para o cumprimento no disposto no item 26.1.8.1 acima, devem ser respeitadas as normas técnicas pertinentes, como a ABNT NBR 15965 (Sistema de classificação da informação da construção), bem como as melhores práticas para a execução de fluxos de trabalho com o uso do BIM.

26.1.8.3. Fica facultada à CONCESSIONÁRIA a implementação e uso do BIM para a realização de atividades e processos complementares, tais como simulações com o objetivo de avaliar a eficiência energética, consumo de energia e pegada de carbono da obra e edificação, e a

adequação e otimização do desempenho térmico, acústico e lumínico dos ambientes.

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

26.1.10. Os projetos deverão ser elaborados de modo a assegurar o conforto, a saúde e a segurança dos USUÁRIOS, por meio de soluções tecnicamente adequadas, independentemente das técnicas construtivas e materiais aplicados, atendendo às exigências de desempenho no âmbito da segurança, da habitabilidade e da sustentabilidade dos Manuais de Orientações Técnicas do FNDE.

26.1.11. Os projetos deverão ter como base os princípios da arquitetura flexível e adaptável a diversos usos e atividades e utilizar materiais sustentáveis, visando à máxima integração com a natureza e ao mínimo impacto ao meio ambiente e à paisagem da UNIDADE EDUCACIONAL.

26.1.12. Os projetos e obras devem atender, nos termos do Anexo C da ABNT NBR 15575-1, a uma Vida Útil de Projeto (VUP) de no mínimo:

- a) 60 (sessenta) anos para a construção de novas estruturas, no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO; e
- b) 30 (trinta) anos para o PROGRAMA DE REFORMAS, em especial para os encargos de REFORMA COMPLETA.

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

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

26.1.14. Conforme orientações do FNDE, os projetos devem atender a requisitos de segurança na utilização da edificação de forma a evitar as seguintes situações:

- a) queda de pessoas de lugares altos, tais como telhados, lajes de cobertura e quaisquer partes elevadas da construção, por meio do controle de acesso a esses locais;

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

26.2. Dos prazos para entrega dos Documentos Técnicos de Arquitetura e Engenharia:

26.2.1. Em até 30 (trinta) dias contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, junto com o Plano de Implantação, o Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) para as NOVAS UNIDADES a serem construídas no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO conforme especificado no item 26.1.2.

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

26.2.1.2. Se solicitadas correções ou complementações pelo PODER CONCEDENTE ao Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ), a CONCESSIONÁRIA deverá implementá-las e rerepresentá-lo no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

26.2.1.3. No caso de reapresentação do Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, com as devidas correções e complementações solicitadas, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

26.2.2. Em até 90 (noventa) dias contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os PROJETOS BÁSICOS, conforme especificado no item 26.1.3, para as NOVAS UNIDADES a serem construídas no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO.

26.2.3. Em até 30 (trinta) dias após a DATA DE ASSUNÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os PROJETOS BÁSICOS, conforme especificado no item 26.1.3, para as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES a serem reformadas no âmbito do PROGRAMA DE REFORMA.

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

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

26.2.3.3. No caso de reapresentação dos PROJETOS BÁSICOS pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, com as devidas correções e complementações solicitadas, o PODER CONCEDENTE deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis sobre a aprovação ou rejeição dos documentos, devendo, neste último caso, apresentar os motivos da não aprovação, elencando e justificando as correções e complementações outrora apresentadas e não atendidas.

26.2.4. O PODER CONCEDENTE poderá autorizar a apresentação dos Estudos Preliminares de Arquitetura (EP-ARQ) e dos PROJETOS BÁSICOS de forma segregada para cada NOVA UNIDADE, mediante pedido motivado da CONCESSIONÁRIA.

26.3. Aprovados os PROJETOS BÁSICOS pelo PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá protocolar a DOCUMENTAÇÃO PARA LICENCIAMENTO junto aos órgãos competentes para obtenção das licenças e alvarás necessários à execução do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO.

26.3.1. O dia útil imediatamente subsequente ao da obtenção das licenças e alvarás de que trata o item 26.3 será considerado como DATA DE INÍCIO DAS OBRAS do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO.

26.3.2. Após a obtenção das licenças e alvarás de que trata o subitem 26.3, a CONCESSIONÁRIA poderá iniciar as obras de implantação das NOVAS UNIDADES.

26.4. Em até 90 (noventa) dias após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares, conforme especificados no item 26.1.5.

26.5. Em até 180 (cento e oitenta) dias da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ) para as UNIDADES EDUCACIONAIS.

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

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

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

26.6. Em até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE a Documentação "As Built" conforme especificado no item 26.1.7, e o Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações, conforme especificado no item 26.1.7.6, referentes a cada UNIDADE EDUCACIONAL.

27. DOS PLANOS E RELATÓRIOS

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

- a) Plano de Assunção, conforme especificações do item 27.2;
- b) Plano de Implantação, conforme especificações do item 27.3;

- c) Plano de Mobiliários, conforme especificações do item 27.4;
- d) Plano de Manutenção, conforme especificações do item 27.5;
- e) Plano de Operação, conforme especificações do item 27.6;
- f) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS, conforme especificações do item 27.727.2;
- g) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme especificações do item 27.8.

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

Figura 1: Representação esquemática dos planos e relatórios



27.2. Do Plano de Assunção:

27.2.1. Em até 03 (três) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Assunção, o qual deverá conter, no mínimo:

- a) Relatório de visitas às UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, nos moldes do item 27.2.2 a seguir;
- b) Relatório referente à pesquisa com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, nos

moldes do item 27.2.3 a seguir;

- c) Cronograma de ASSUNÇÃO, nos moldes do item 27.2.4 a seguir;
- d) Cronograma do PROGRAMA DE REFORMAS, nos moldes do item 27.2.5 a seguir;

27.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar visita a todas as UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES do seu BLOCO visando o reconhecimento das condições da infraestrutura e a identificação das intervenções necessárias no âmbito do PROGRAMA DE REFORMAS.

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

- a) Data e horário da visita realizada em cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE;
- b) Relatório Técnico e Fotográfico, com levantamento das necessidades de intervenções;
- c) Classificação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE tendo por base a urgência e criticidade das intervenções e obras de engenharia necessárias.

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

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

27.2.4. O Cronograma de ASSUNÇÃO deverá apresentar a indicação da data de assunção de cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE pela CONCESSIONÁRIA, nos moldes do previsto na CLÁUSULA 10ª do CONTRATO e nos itens a seguir.

27.2.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá indicar, para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, o correspondente prazo de ASSUNÇÃO, conforme quantitativo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES a serem assumidas nos prazos estabelecidos na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2 – Quantitativo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES a serem consideradas no cronograma de ASSUNÇÃO de acordo com os prazos estabelecidos

UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES			
Mês (após ORDEM DE INÍCIO)	BLOCO NORTE	BLOCO CENTRO	BLOCO SUL
4º	8	8	9
16º	10	10	11
28º	13	13	15

27.2.4.2. A UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE EMEI Laçador, pertencente ao BLOCO NORTE, deverá ser assumida pela CONCESSIONÁRIA a partir do 28º (vigésimo oitavo) mês após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, na última fase de assunção, uma vez que não será objeto do PROGRAMA DE REFORMA, nos termos do item 8.2.1.

27.2.4.3. A definição do prazo de ASSUNÇÃO de cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE deverá levar em conta a classificação da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE tendo por base a urgência e criticidade das intervenções e obras de engenharia necessárias, avaliada na visita de reconhecimento das condições da infraestrutura e apresentada ao PODER CONCEDENTE por meio do Relatório Descritivo previsto no item 27.2.2.1.

27.2.5. O Cronograma do PROGRAMA DE REFORMAS deverá conter, no mínimo:

- a) Para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, o período previsto para realização da REFORMA COMPLETA indicando eventual necessidade de interdição parcial ou total da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE e indicação da necessidade de realocação dos EDUCANDOS durante as reformas;
- b) Para cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, resumo das obras e intervenções que serão realizadas para REFORMA COMPLETA;

27.2.5.1. A CONCESSIONÁRIA deve procurar realizar as intervenções e obras de engenharia, especialmente aquelas que implicarem em interdição parcial ou total da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE, no período de recesso escolar previsto no calendário escolar adotado pelo PODER CONCEDENTE, de modo a causar o menor distúrbio possível na vida escolar dos EDUCANDOS.

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

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

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

27.3. Do Plano de Implantação:

27.3.1. Em até 30 (trinta) dias após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Implantação, o qual deverá conter todo o planejamento necessário à execução dos encargos do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO das NOVAS UNIDADES, contendo, no mínimo, os seguintes planos:

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

27.3.2. O Plano de Obras consiste no planejamento com apresentação de dados e elementos relativos às obras, incluindo os cronogramas físico-financeiros de execução de todos os marcos do serviço.

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

27.3.3. O Plano de Manejo Arbóreo consiste em um relatório contendo:

- a) apresentação do levantamento arbóreo da ÁREA DA CONCESSÃO;
- b) elaboração do plano de manejo com indicação dos indivíduos arbóreos da ÁREA DE CONCESSÃO que irão permanecer e daqueles que sofrerão supressão; e
- c) apresentação das diretrizes de manejo de acordo com as diretrizes do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA, do Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAM e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade.

27.3.4. O Projeto de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil consiste em documento a ser elaborado e implementado pela CONCESSIONÁRIA e tem como objetivo estabelecer os procedimentos necessários para o manejo e destinação ambientalmente correta dos resíduos, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

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

27.3.5. A CONCESSIONÁRIA deverá observar o Decreto nº 18.481 de 2013, ou norma que vier a substituí-la na regulamentação das diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil.

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

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

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

27.4. Do Plano de Mobiliários:

27.4.1. Em até 10 (dez) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Mobiliários, o qual consiste na apresentação de informações dos MOBILIÁRIOS a serem implementados no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO e do PROGRAMA DE REFORMAS, conforme previsto nos itens 5 e 10, respectivamente.

27.4.2. O Plano de Mobiliários deverá conter, no mínimo:

- a) Código e nome do MOBILIÁRIO a ser implementado de acordo com a UNIDADE EDUCACIONAL correspondente;

- b) Descrição do item, com informações sobre material, acabamentos, especificações técnicas, especificações de voltagem, potência e amperagem, sempre que pertinente;
- c) Dimensões do item (largura x profundidade x altura), quando pertinente; e
- d) Fornecedor e preço do item;
- e) Modelo e ano.

27.4.2.1. Os MOBILIÁRIOS apresentados pela CONCESSIONÁRIA no Plano de Mobiliários deverão observar, sempre que pertinente, às seguintes normas:

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

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

27.4.2.3. A CONCESSIONÁRIA deverá observar, para elaboração do Plano de Mobiliários das NOVAS UNIDADES, o APÊNDICE I – PROGRAMA DE NECESSIDADES, o APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES DE MOBILIÁRIOS e a determinação dos ambientes que necessitam de bebedouros, assim como a proporção de pontos de bebedouro para cada espaço.

27.4.2.4. O Plano de Mobiliários deverá ser revisto a cada 5 (cinco) anos, durante o procedimento de revisão ordinária, conforme descrito no CONTRATO, observada a necessidade de se garantir a atualização tecnológica dos equipamentos eletroeletrônicos.

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

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

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

27.5. Do Plano de Manutenção:

27.5.1. Em até 20 (vinte) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Manutenção, o qual deverá englobar descrição detalhada das atividades, rotinas, procedimentos e mecanismos referentes aos encargos do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.

27.5.2. O Plano de Manutenção deverá apresentar e detalhar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Cronograma dos procedimentos e atividades a serem realizados no âmbito da manutenção preventiva e corretiva;
- b) Organograma da equipe, com a definição objetiva das atribuições de cada cargo;
- c) Objeto dos contratos com terceirizados, quando for o caso;
- d) Procedimentos para levantamento dos dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiências de equipamentos e sistemas;
- e) Proposta de operacionalização dos registros e histórico de atividades de manutenção;
- f) Diretrizes gerais referentes aos procedimentos para casos de emergência relativos às estruturas físicas e funcionais das UNIDADES EDUCACIONAIS; e
- g) Estratégia de Gestão de Riscos referentes às atividades e serviços do PROGRAMA DE MANUTENÇÃO.
- h) Mapeamento do MOBILIÁRIO presente em cada UNIDADE EDUCACIONAL e suas respectivas necessidades de manutenção preventiva e corretiva;
- i) Detalhamento de rotinas e procedimentos a serem utilizados para o atendimento dos chamados relativos aos equipamentos, instalações e MOBILIÁRIOS presentes em cada UNIDADE EDUCACIONAL;

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

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

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

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

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

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

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

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

27.6. Do Plano de Operação:

27.6.1. Em até 20 (vinte) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE o Plano de Operação, o qual deverá conter a descrição das ações que serão adotadas para a consecução dos encargos do PROGRAMA DE ZELADORIA, o dimensionamento dos serviços – considerando a sua rotina e periodicidade de execução – e o resultado pretendido, devendo conter, no mínimo:

- a) Plano de Zeladoria;
- b) Plano para o Atendimento a Emergências;
- c) Plano de Integração.

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

27.6.2. O Plano de Zeladoria deverá contemplar o detalhamento da estratégia da CONCESSIONÁRIA para a realização dos encargos relativos ao PROGRAMA DE ZELADORIA, a seguir discriminados:

- a) Limpeza e higienização dos ambientes, equipamentos, instalações, áreas livres e infraestruturas das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- b) Controle de pragas;
- c) Gestão de resíduos sólidos;
- d) Manutenção de áreas verdes;
- e) Segurança;
- f) Implantação e manutenção de infraestrutura TIC;
- g) Serviço de lavanderia e fornecimento de enxoval;
- h) Fornecimento de UTILIDADES.

27.6.2.1. A definição da estratégia para realização dos encargos relacionados à limpeza e higienização, no Plano de Zeladoria, deve incluir, mas não se limitar a:

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

f) Detalhamento da rotina e procedimento para limpeza da cozinha experimental, onde houver.

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

a) Procedimento e periodicidade para realização de desinsetização, desratização, descupinização etc.; e

b) Procedimento e periodicidade para limpeza de caixas d'água.

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

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

b) Planejamento das rotinas e procedimentos de coleta, armazenamento e destinação dos resíduos sólidos;

c) Estruturação de campanhas de conscientização para a correta destinação de resíduos sólidos;

d) Detalhamento da aplicação de boas práticas, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biodigestão, logística reversa, tratamento preliminar dos resíduos sólidos e preferência pela disposição final ambientalmente adequada dos resíduos;

e) Planejamento da rotina de gestão de lixeiras, incluindo implantação de sistema de coleta seletiva e medidas para garantir que as lixeiras sejam esvaziadas antes de esgotarem a sua capacidade; e

f) Procedimento para a comprovação dos documentos de licença/alvará para transporte, gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos detidos pela CONCESSIONÁRIA ou terceiros por ela contratados.

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

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

b) Estruturação dos procedimentos necessários e da periodicidade adequada para a manutenção, em bom estado de conservação, das áreas verdes, incluindo os gramados,

árvores, plantas e arbustos;

- c) Planejamento das rotinas de adubagem, plantio e outras relacionadas a manejo arbóreo;
- d) Planejamento das rotinas de poda e roçagem.

27.6.2.5. A definição de estratégia para realização dos encargos de segurança, no Plano de Zeladoria, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos de segurança, por turno, local e funções;
- b) Detalhamento das rotinas e dos procedimentos de vigilância e ronda nos ambientes das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- c) Detalhamento dos procedimentos para identificação e tratamento de ocorrências;
- d) Localização e quantidade de câmeras de vigilância;
- e) Procedimentos para manutenção da ordem em cada UNIDADE EDUCACIONAL, incluindo o auxílio na coibição de atos de vandalismo e depredações, em conjunto com os GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS e órgãos competentes, caso necessário.

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

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

27.6.2.7. A definição de estratégia para realização dos encargos de lavanderia e fornecimento de enxoval, no Plano de Zeladoria, deve incluir, mas não se limitar a:

- a) Definição do modelo a ser adotado para o fornecimento, a lavagem, a higienização, a manutenção e a distribuição de enxoval e roupa de cama necessários ao atendimento das creches das EMEIs;
- b) Especificação da equipe necessária para a realização dos respectivos encargos;
- c) Planejamento das rotinas de aquisição, o fornecimento, a lavagem, a higienização, a

manutenção e a distribuição de enxoval e roupa de cama às UNIDADES EDUCACIONAIS.

27.6.2.8. A definição de estratégia para realização dos encargos de fornecimento de UTILIDADES, no Plano de Zeladoria, deve incluir, mas não se limitar a:

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

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

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

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

27.6.3.1.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo oferecimento dos treinamentos de que trata subitem acima.

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

- a) Rotinas Administrativas e Gestão de Pessoal;

b) Especificação do Sistema de Gestão e Acompanhamento;

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

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

b) Detalhamento das Rotinas de Gestão de Contratos da CONCESSIONÁRIA, com apresentação de procedimentos de gestão de contratos adotados, responsáveis pela gestão de cada contrato, planejamento de comunicação com as contratadas etc.; e

c) Detalhamento das propostas e ações voltadas à adequada interação entre os funcionários e colaboradores da CONCESSIONÁRIA com os EDUCANDOS, prevendo treinamentos e ações de conscientização sobre as melhores condutas esperadas para cada tipo de ambiente e função exercida.

27.6.4.2. A estratégia para a realização dos encargos relativos ao Sistema de Gestão e Acompanhamento deve incluir, mas não se limitar a:

a) Especificação da equipe necessária para a operacionalização do Sistema de Gestão e Acompanhamento;

b) Detalhamento das funcionalidades do Sistema de Gestão e Acompanhamento, observadas as especificações do item 28.

27.6.5. A CONCESSIONÁRIA deverá levar em conta, para elaboração do Plano de Operação, o cronograma de ASSUNÇÃO das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES, conforme previsto no item 27.2.4.

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

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

27.6.6.2. No caso de reapresentação do Plano de Operação, pela CONCESSIONÁRIA, nos termos do subitem anterior, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-los no prazo máximo de

10 (dez) dias úteis.

27.7. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS

27.7.1. Durante a execução do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO e da REFORMA COMPLETA, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar ao PODER CONCEDENTE, via SGA, o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS, documento que servirá como registro do andamento das obras e do cumprimento do planejamento previsto no Plano de Obras e nos PROJETOS BÁSICOS.

27.7.2. O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS deverá ser entregue mensalmente pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de referência.

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

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

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

27.8. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS

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

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

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

- a) Relatório completo do sistema de chamados do Help Desk;
- b) Laudo técnico de monitoramento de qualidade da água e demais laudos técnicos pertinentes;
- c) Comprovantes de realização de serviços de limpeza de caixa d'água;
- d) Comprovação da validade dos certificados aplicáveis;
- e) Dados referentes à disponibilidade do sistema de TIC e de wi-fi;
- f) Dados referentes ao funcionamento do sistema de CFTV e de suas câmeras;
- g) Folha de ponto do(s) funcionário(s) alocado(s) na portaria de cada UNIDADE EDUCACIONAL;
- h) Dados sobre atendimentos a emergências, conforme diretrizes adotadas no Plano para Atendimento a Emergências;
- i) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de seus funcionários;
- j) Relatório de eventuais desvios com o cronograma de execução, implantação ou com quaisquer encargos estabelecidos no presente ANEXO, com indicação das respectivas causas dos desvios e de plano de ação a ser executado pela CONCESSIONÁRIA para resolução.

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

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

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

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

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

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

28.4. SGA será acessado por meio de plataforma online, via website, ou de software, devendo preencher os seguintes requisitos:

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

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

- a) Central de Serviços, de acesso restrito, conforme item 28.9; e
- b) Central Help Desk, de acesso restrito, conforme item 28.10.

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

28.6. O SGA deverá possuir campo para envio de avaliações de usabilidade e experiência do usuário, de modo a colher avaliações, críticas e notificações de eventuais falhas no uso da plataforma.

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

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

28.9. Da Central de Serviços:

28.9.1. A Central de Serviços tem função de gerenciar as atividades previstas no PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO, no PROGRAMA DE REFORMA, no PROGRAMA DE MANUTENÇÃO e no PROGRAMA DE ZELADORIA, a serem realizadas pela CONCESSIONÁRIA na UNIDADE EDUCACIONAL.

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

- a)** Cronograma do projeto: comunicação e formalização da DATA DE INÍCIO DAS OBRAS da REFORMA COMPLETA das UNIDADES PREEXISTENTES;
- b)** Serviços programados: atividades de rotina previamente programadas, conforme planejamento definido no Plano de Manutenção e no Plano de Operação da CONCESSIONÁRIA;
- c)** Serviços não programados: vistorias e/ou realização de serviços acionados pelo sistema de Help Desk, não programados previamente;
- d)** Entrega de Relatórios: área do SGA reservada à entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS e do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme estabelecido no item 28.9.6.

28.9.3. Na área de acompanhamento do cronograma do projeto, a CONCESSIONÁRIA deverá informar ao PODER CONCEDENTE e ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS de REFORMA COMPLETA, no âmbito do PROGRAMA DE REFORMAS.

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

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

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

28.9.4.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o serviço de realização programada na data confirmada pelo GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL.

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

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

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

28.9.6. A CONCESSIONÁRIA deverá manter área segregada no SGA para entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS e do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ENCARGOS, conforme estabelecido nos itens 27.7 27.7e 27.827.8, respectivamente.

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

28.10. Da Central Help Desk:

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

28.10.2. A Central Help Desk deverá ser desenvolvida para:

- a) Receber, registrar, evoluir e fechar os chamados;
- b) Registrar os dados e andamentos sobre o chamado;
- c) Gerenciar os prazos para resolução dos chamados;
- d) Agrupar chamados que versem sobre a mesma ocorrência;
- e) Devolver imediatamente, ao UTILIZADOR que abriu o chamado, um recibo de

comprovação de abertura de chamado, que poderá ser enviado via e-mail, SMS ou outro meio que o PODER CONCEDENTE indicar;

f) Permitir a realização de consultas e extração de relatórios gerenciais e estatísticos de todos os chamados, com a possibilidade de utilização de filtros pelos parâmetros mais comuns: UNIDADE EDUCACIONAL, ambiente, serviço solicitado, período do chamado, tempo de atendimento dos chamados, entre outros que o PODER CONCEDENTE indicar; e

g) Realizar o monitoramento de todos os chamados que não tenham sido solucionados e fechados.

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

28.10.4. A Central Help Desk deverá ter uma interface que permita ao UTILIZADOR, no mínimo:

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

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

- a) Chamados urgentes: ações que precisam ser realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Chamados críticos: ações que precisam ser realizados em até 48 (quarenta e oito) horas; e
- c) Chamados necessários: ações que podem ser realizadas em prazo superior a 72 (setenta e duas) horas.

28.10.5.1. A classificação dos chamados do Help Desk observará as categorias de criticidade indicadas na Tabela 3 abaixo.

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

- a) Chamados Abertos: aqueles que foram abertos pelos UTILIZADORES e ainda não receberam uma solução por parte da CONCESSIONÁRIA, estando dentro do prazo do SLA para atendimento;

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

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

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

28.10.7.2. Os grupos, a descrição dos chamados, os SLAs de atendimento e tipo de chamado estão elencados na Tabela 3abaixo:

Tabela 3 - SLAs Help Desk

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Zeladoria	Ausência de papel higiênico, papel para secagem das mãos e sabonete nos sanitários ou vestiários da UNIDADE ESCOLAR	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ausência de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou similar nos locais indicados	6 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Zeladoria	Sanitário apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado, odores desagradáveis, acúmulo de água ou piso molhado	6 horas	Urgente
Zeladoria	Item(s) do MOBILIÁRIO apresentam material depositado, poeira acumulada e/ou odores desagradáveis, inviabilizando o uso	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ambiente apresenta lixo, manchas, poeira acumulada, material depositado e/ou odores desagradáveis	6 horas	Urgente
Zeladoria	UNIDADE EDUCACIONAL apresenta acúmulo de resíduos sólidos por armazenamento inadequado ou ausência de coleta	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ambiente com acúmulo de água ou piso molhado	6 horas	Urgente
Zeladoria	Ralos entupidos ou sujos	6 horas	Urgente
Zeladoria	Sinal de internet <i>wi-fi</i> apresentando lentidão ou quedas, desde que comprovadamente não seja falha geral da operadora de internet	2 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Zeladoria	Sinal de internet da rede cabeada apresentando lentidão ou quedas	4 horas	Urgente
Zeladoria	UNIDADE EDUCACIONAL sem presença de funcionário na portaria	2 horas	Urgente
Zeladoria	Circuito Fechado de Televisão (CFTV) inoperante	6 horas	Urgente
Zeladoria	Falta de itens do enxoval e roupa de cama necessários ao atendimento das creches das EMEIs	4 horas	Urgente
Manutenção	Ausência de iluminação ou lâmpadas inoperantes	6 horas	Urgente
Manutenção	Ocorrência de curto-circuito no sistema elétrico	6 horas	Urgente
Manutenção	Ambiente com fios desencapados, que ofereçam risco aos USUÁRIOS	6 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Manutenção	Ambiente sem fornecimento de energia elétrica	24 horas	Urgente
Manutenção	Superfícies cortantes potencialmente perigosas aos USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Item(s) do MOBILIÁRIO apresentam defeitos, elementos cortantes ou ferrugem, com risco para os USUÁRIOS	6 horas	Urgente
Manutenção	Sistema hidráulico apresenta vazamentos ou alagamentos	6 horas	Urgente
Manutenção	Vestiários, sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água fria	6 horas	Urgente
Manutenção	Vestiários, sanitários, cozinhas e demais ambientes com ausência e/ou demora e/ou vazão inadequada no fornecimento de água quente	6 horas	Urgente
Manutenção	Ambiente com depósito de materiais ou estruturas que afetem a acessibilidade para pessoas com deficiência	6 horas	Urgente

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Manutenção	Itens de MOBILIÁRIO para acessibilidade que estejam malconservados ou avariados	6 horas	Urgente
Zeladoria	Presença de roedores, animais peçonhentos ou demais pragas	48 horas	Crítico
Manutenção	Elevadores inoperantes ou avariados	48 horas	Crítico
Manutenção	Ambiente com tomadas inoperantes ou avariadas	48 horas	Crítico
Manutenção	Vasos sanitários entupidos ou com falhas que impeçam seu funcionamento	48 horas	Crítico
Manutenção	Vasos sanitários, torneiras, chuveiros e/ou reservatórios com vazamentos, trincas, rachaduras, partes quebradas ou soltas ou outros defeitos perceptíveis	48 horas	Crítico
Zeladoria	Ausência de irrigação nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário

Tipo de Serviço	Descrição	SLA	Tipo de chamado
Zeladoria	Ausência de poda nas áreas verdes e jardins	72 horas	Necessário
Manutenção	Manchas ou desgastes nas pinturas das paredes	72 horas	Necessário
Manutenção	Falhas, rachaduras ou acúmulo de água nos pisos das quadras, comprometendo sua usabilidade	120 horas	Necessário
Manutenção	Falta de manutenção que comprometa a usabilidade dos gramados dos campos de futebol	72 horas	Necessário
Manutenção	Postes com a estrutura física desgastada ou avariada	120 horas	Necessário

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

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

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

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

- a) Manter backup do histórico de registro de chamados por, pelo menos, 5 (cinco) anos após o seu fechamento;
- b) Criar, revisar e operar padrões de atendimento para os chamados mais frequentes;
- c) Fechar os chamados apenas após a confirmação do UTILIZADOR que abriu o chamado, configurada tal confirmação apenas quando houver o consentimento do UTILIZADOR a respeito da adequação da resposta dada pela CONCESSIONÁRIA à ocorrência reportada;
- d) Informar imediatamente ao PODER CONCEDENTE sobre qualquer chamado aberto no Help Desk referente a serviços ou equipamentos sob a responsabilidade do PODER CONCEDENTE; e
- e) Adotar todas as medidas cabíveis e aplicáveis para a proteção dos dados dos solicitantes, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Municipal nº 21.838/2023.

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

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

29. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

29.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE Programa de Integridade em até 12 (doze) meses contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, que versará sobre mecanismos e procedimentos de integridade, auditoria e aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta (*compliance*), nos termos da Lei Municipal nº 12.827/2021, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos, previstos no Decreto Federal nº 11.129/2022:

- a) comprometimento da alta direção da CONCESSIONÁRIA, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;

- b)** padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;
- c)** padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- d)** treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;
- e)** gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;
- f)** registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da CONCESSIONÁRIA;
- g)** controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da CONCESSIONÁRIA;
- h)** procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- i)** independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;
- j)** canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;
- k)** medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- l)** procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- m)** monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

29.1.1. O Programa de Integridade deverá ser disponibilizado em sítio eletrônico oficial da CONCESSIONÁRIA, acessível pela internet.

29.1.2. Recomenda-se, além do disposto no item 29.1, que a CONCESSIONÁRIA obtenha certificação ISO 9001 em Gestão da Qualidade.

30. CRONOGRAMA

30.1. A Tabela 4 apresentada a seguir organiza, de modo não exaustivo, prazos estabelecidos no CONTRATO e neste ANEXO relacionados aos marcos contratuais e às atividades que a CONCESSIONÁRIA deverá executar após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO. A CONCESSIONÁRIA deverá observar outras obrigações e prazos não representados na Tabela 4.

30.2. Nos casos de divergência entre as disposições da Tabela 4 e as disposições deste ANEXO, e entre as disposições da tabela e as disposições do CONTRATO, prevalecerão, em primeiro lugar, as disposições do CONTRATO, seguidas das disposições deste ANEXO.

Tabela 4 – Prazos estabelecidos no CONTRATO e neste ANEXO relacionados aos marcos contratuais e às atividades da CONCESSIONÁRIA

OBJETO	PRAZOS MÁXIMOS	CLÁUSULA DESTE ANEXO
Obtenção de todos os alvarás, autorizações e licenciamentos necessários para o início das obras de construção das NOVAS UNIDADES no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO	6 (seis) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	3.3.1
Apresentação dos PROJETOS BÁSICOS das NOVAS UNIDADES a serem construídas no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO.	90 (noventa) dias após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	26.2.2
Conclusão do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO	24 (vinte e quatro) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	3.3
Implementação do MOBILIÁRIO das NOVAS UNIDADES	até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS	5.1
Entrega da Documentação “As Built” e do Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações ao GESTOR DA UNIDADE EDUCACIONAL e ao PODER CONCEDENTE	Até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS	6.1.1 e 11.2.1
Apresentação dos PROJETOS BÁSICOS das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES a serem reformadas no âmbito do PROGRAMA DE REFORMAS	30 (trinta) dias após a DATA DE ASSUNÇÃO	26.2.3
Conclusão do PROGRAMA DE REFORMAS	em até 18 (dezoito) meses após a	8.3

OBJETO	PRAZOS MÁXIMOS	CLÁUSULA DESTE ANEXO
de cada UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE	emissão do TERMO DE ASSUNÇÃO da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE	
Apresentação dos PROJETOS BÁSICOS referentes ao primeiro grupo de UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES que receberão a REFORMA COMPLETA	até 05 (cinco) meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	9.7
Implementação do MOBILIÁRIO da UNIDADE EDUCACIONAL PREEXISTENTE após a REFORMA COMPLETA	até 30 (trinta) dias após a emissão do TERMO DEFINITIVO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS	10.3
Entrega do Estudo Preliminar de Arquitetura (EP-ARQ) para as NOVAS UNIDADES a serem construídas no âmbito do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO	30 (trinta) dias contados da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	26.2.1
Entrega do Projeto Executivo de Arquitetura (PE-ARQ) e Projetos Complementares das NOVAS UNIDADES e das UNIDADES EDUCACIONAIS PREEXISTENTES	90 (noventa) dias após a DATA DE INÍCIO DAS OBRAS	26.4
Entrega do Projeto de Sinalização e Comunicação Visual (CV-ARQ)	180 (cento e oitenta) dias da DATA DA ORDEM DE INÍCIO	26.5
Entrega do Plano de Assunção	03 (três) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	27.2.1
Entrega do Plano de Implantação	30 (trinta) dias após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	27.3.1
Entrega do Plano de Mobiliários	10 (dez) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	27.4.1
Entrega do Plano de Manutenção	20 (vinte) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	27.5.1
Entrega do Plano de Operação	20 (vinte) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	27.6.1
Entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	Durante a execução do PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO e da REFORMA COMPLETA, entrega mensal até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de referência	27.7.2

OBJETO	PRAZOS MÁXIMOS	CLÁUSULA DESTE ANEXO
Entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS ENCARGOS	Desde a data da emissão do TERMO DE ASSUNÇÃO das UNIDADES PREEXISTENTES ou da DATA DA ORDEM DE INÍCIO até à extinção da CONCESSÃO, entregue mensal até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços	27.8.1
Disponibilização do SGA para os UTILIZADORES	04 (quatro) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	28.2
Apresentação do Programa de Integridade	12 (doze) meses após a DATA DA ORDEM DE INÍCIO	29.1