

CONTRATO N°

**MINUTA DE CONTRATO DE CONCESSÃO
ANEXO B – CADERNO DE SERVIÇOS**

CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL N°

[MINAS GERAIS/BELO HORIZONTE]

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	3
2.1.	REGIME DE OPERAÇÃO	3
2.2.	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	10
2.3.	INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	14
3.	ESCOPO DOS SERVIÇOS	15
3.1.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	15
3.2.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO	19
3.3.	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	20
3.4.	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS	24
3.5.	SERVIÇOS DE JARDINAGEM	26
3.6.	SERVIÇOS DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	27
3.7.	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CFTV, SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO	32
3.8.	SERVIÇOS DE GESTÃO DE UTILIDADES	36
3.9.	TRANSPORTE INTERNO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	38
3.10.	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E CONSERVAÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA	39
3.11.	SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E RECEPÇÃO	41
3.12.	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET SEM FIO	43
4.	OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA	44
4.1.	OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA	44
4.2.	OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS FUNCIONÁRIOS	46
4.3.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS	48
4.4.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E AO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS	49
5.	OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE	50
5.1.	OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE	50
6.	MODELO DE GOVERNANÇA	51
6.1.	INTRODUÇÃO	51
6.2.	DIRETRIZES	52
6.3.	ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS	52
6.4.	COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	53
6.5.	SUPERVISOR DE OPERAÇÕES	55
7.	DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇOS	57
7.1.	PLANO DE OPERAÇÃO	57
7.2.	ENTREGA DO PLANO DE OPERAÇÃO	58
7.3.	PLANOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	58
7.4.	DIRETRIZES PARA PLANOS DE MANUTENÇÃO	62
8.	DIRETRIZES PARA O INÍCIO DA OPERAÇÃO	74

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este ANEXO tem por objetivo especificar o escopo e os requisitos mínimos para a prestação dos SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS que compõem o objeto do CONTRATO e que deverão ser prestados ao longo do PRAZO DA CONCESSÃO e em todas as UNIDADES EDUCACIONAIS (UEs), por ele abrangidas.
- 1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá observar as diretrizes mínimas de prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS conforme definidas neste ANEXO.
- 1.3. Salvo expressa disposição em sentido contrário contida neste ANEXO, termos em letras maiúsculas e não definidos de outra forma terão os mesmos significados a eles atribuídos no CONTRATO, de acordo com o ANEXO IV - GLOSSÁRIO, aplicando-se igualmente, as disposições definidas no CONTRATO a respeito da interpretação dos termos definidos.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. REGIME DE OPERAÇÃO

- 2.1.1. As UEs serão operadas com o objetivo primordial de atender às necessidades dos estudantes que cursarem o ensino fundamental, ensino médio, incluindo o ensino profissionalizante, além do ensino destinado a jovens e adultos - EJA, da Rede Pública de Ensino de Minas Gerais, de acordo com as normas e regulamentos vigentes e aplicáveis.
 - 2.1.1.1. O ANEXO D – LISTA DE UNIDADES E MEMORIAL DESCRIPTIVO descreve as UEs que também atendem a Rede Pública de Ensino de Minas Gerais.
- 2.1.2. Será assegurado o cumprimento da carga horária mínima anual, distribuída por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, em conformidade com o disposto no artigo 24, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

2.1.3. As UEs funcionarão nos dias úteis durante os dias letivos, de segunda-feira a sexta-feira, à exceção do previsto na cláusula 2.1.4, nos turnos indicados conforme quadro que segue:

Sublot 1 – Região Norte				
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Turno
1	31079863	EE BENÍCIO PRATES	Coração De Jesus	Manhã Tarde Noite
2	31079944	EE CORONEL LUÍS PIRES DE MINAS	Coração De Jesus	Manhã Tarde
3	31239241	EE SÃO JOSÉ	Coração De Jesus	Manhã Tarde Noite
4	31246280	EE MARIA ROSA NUNES	Januária	Manhã Tarde
5	31246280	EE MARIA ROSA NUNES (Anexo)	São Francisco	Manhã Tarde
6	31062642	EE MONSENHOR FLORISVAL MONTALVÃO	Januária	Manhã Tarde Noite
7	31062472	EE OLEGÁRIO MACIEL	Januária	Integral Noite
8	31240222	EE BRASILIANO BRAZ	São Francisco	Integral Noite
9	31063096	EE DONA ALICE MENDONÇA	São Francisco	Integral Noite
10	31079383	EE ZINHA MEIRA	Bocaiúva	Integral Manhã Tarde Noite
11	31079448	EE PROFESSOR GASTÃO VALLE	Bocaiúva	Integral Manhã Tarde Noite
12	31082678	EE GUIMARÃES ROSA	Lontra	Integral Manhã Tarde Noite
13	31080900	EE PROFESSORA MARIA MACHADO	Mirabela	Manhã Tarde Noite
14	31081418	EE AUGUSTA VALLE	Montes Claros	Manhã Tarde Noite
15	31081396	EE DOUTOR CARLOS ALBUQUERQUE	Montes Claros	Manhã Tarde Noite
16	31081311	EE BENJAMIN VERSIANI DOS ANJOS	Montes Claros	Integral Manhã Tarde Noite
17	31081485	EE DELFINO MAGALHÃES	Montes Claros	Integral Manhã Tarde
18	31205664	EE LEVI DURÃES PERES	Montes Claros	Manhã Tarde Noite
19	31081540	EE PROFESSORA DILMA QUADROS	Montes Claros	Manhã Tarde
20	31081434	EE MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES AVELAR	Montes Claros	Integral Manhã Tarde Noite
21	31081809	EE PROFESSORA DULCE SARMENTO	Montes Claros	Integral Tarde Noite
22	31081591	EE ELOY PEREIRA	Montes Claros	Integral Manhã Tarde
23	31081761	EE ANTÔNIO CANELA	Montes Claros	Integral Manhã Tarde Noite

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublote 1 – Região Norte				
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Turno
24	31081507	EE PROFESSOR HAMILTON LOPES	Montes Claros	Manhã Tarde
25	31081264	EE PROFESSOR PLÍNIO RIBEIRO	Montes Claros	Manhã Tarde
26	31081795	EE PROFESSOR ALCIDES DE CARVALHO	Montes Claros	Manhã Tarde
27	31081400	EE ARMÉNIO VELOSO	Montes Claros	Integral Tarde
28	31080918	EE FRANCISCO ANDRADE	Patis	Integral Manhã Tarde Noite
29	31082732	EE MENDES DE OLIVEIRA	São João Do Paraíso	Manhã Tarde Noite
30	31063452	EE MARIA BATISTA CAVALCANTI	Ubaí	Manhã Tarde Noite
31	31079600	EE SANTANA	Brasília De Minas	Manhã Tarde Noite
32	31080349	EE TIBURTINO PENA	Francisco Sá	Integral Manhã Noite
33	31062308	EE PROFESSOR JOSEFINO BARBOSA	Itacarambi	Manhã Tarde Noite
34	31062995	EE ANTÔNIO ORTIGA	Juvenília	Integral Manhã Tarde Noite

Sublote 2 - RMBH				
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Turno
35	31007838	EE NASCIMENTO NUNES LEAL	Betim	Integral Noite
36	31010251	EE SANTO ANTÔNIO	Rio Acima	Manhã Tarde Noite
37	31008966	EE SANTA QUITÉRIA	Esmeraldas	Manhã Tarde Noite
38	31009181	EE JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Ibirité	Manhã Tarde Noite
39	31034436	EE JOAQUIM CORREA	Juatuba	Manhã Tarde Noite
40	31009890	EE JOSÉ BONIFÁCIO NOGUEIRA	Ribeirão Das Neves	Manhã Tarde Noite
41	31008338	EE JOSÉ BRANDÃO	Caeté	Integral Manhã Noite
42	31002071	EE ISABEL DA SILVA POLCK	Belo Horizonte	Manhã Tarde
43	31001694	EE PADRE MATIAS	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
44	31000841	EE DOUTOR AURINO MORAIS	Belo Horizonte	Integral Manhã Tarde Noite
45	31001783	EE AUGUSTO DE LIMA	Belo Horizonte	Integral Manhã Tarde Noite
46	31000493	EE DEPUTADO ILACIR PEREIRA LIMA	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
47	31000825	EE ANA DE CARVALHO SILVEIRA	Belo Horizonte	Integral

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublote 2 - RMBH				
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Turno
48	31000159	EE MANUEL CASASANTA	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
49	31001805	EE FLÁVIO DOS SANTOS	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
50	31001201	EE SILVIANO BRANDÃO	Belo Horizonte	Integral Tarde Noite
51	31000795	EE MINISTRO ALFREDO VILHENA VALLADÃO	Belo Horizonte	Integral Noite
52	31002488	EE DONATO WERNECK DE FREITAS	Belo Horizonte	Integral Manhã Noite
53	31000302	EE PRESIDENTE DUTRA	Belo Horizonte	Integral Noite
54	31342459	EE PROFESSORA ALAÍDE LISBOA DE OLIVEIRA	Belo Horizonte	Integral Noite
55	31001686	EE WALT DISNEY	Belo Horizonte	Integral Noite
56	31001317	EE CORAÇÃO EUCARÍSTICO	Belo Horizonte	Integral Noite
57	31000639	EE MAURÍCIO MURGEL	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
58	31001791	EE DESEMBARGADOR RODRIGUES CAMPOS	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
59	31000868	EE PROFESSOR CLÁUDIO BRANDÃO	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
60	31002500	EE MARIA LUIZA MIRANDA BASTOS	Belo Horizonte	Integral Noite
61	31000582	EE PROFESSOR ALISSON PEREIRA GUIMARAES	Belo Horizonte	Manhã Tarde Noite
62	31001333	EE LAURA DAS CHAGAS FERREIRA	Belo Horizonte	Integral Manhã Tarde Noite
63	31001074	EE CELSO MACHADO	Belo Horizonte	Integral Manhã Tarde Noite
64	31007706	EE ODILON BEHRENS	Barão De Cocais	Manhã Tarde Noite
65	31007951	EE SENADOR TEOTONIO VILELA	Betim	Integral
66	31212601	EE PROFESSOR OSVALDO FRANCO	Betim	Integral Noite
67	31007927	EE NOSSA SENHORA DO CARMO	Betim	Manhã Tarde Noite
68	31008028	EE DO BAIRRO SÃO CAETANO	Betim	Manhã Tarde Noite
69	31212598	EE ANTÔNIO AUGUSTO RIBEIRO	Betim	Manhã Tarde Noite
70	31007994	EE CECÍLIA MEIRELES	Betim	Manhã Tarde Noite
71	31007854	EE AMÉLIA SANTANA BARBOSA	Betim	Manhã Tarde
72	31007901	EE JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	Betim	Manhã Tarde Noite
73	31008192	EE PAULO NETO ALKIMIM	Brumadinho	Integral Manhã Tarde Noite
74	31008141	EE PAULINA ALUOTTO FERREIRA	Brumadinho	Integral Noite

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublote 2 - RMBH				
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Turno
75	31351075	EE ABELARDO DUARTE PASSOS	Brumadinho	Manhã Tarde Noite
76	31008737	EE FRANCISCO FIRMO DE MATOS	Contagem	Manhã Tarde Noite
77	31008753	EE HELENA GUERRA	Contagem	Manhã Tarde
78	31009211	EE PROFESSORA MARIA DE MAGALHÃES PINTO	Igarapé	Manhã Tarde Noite
79	31009407	EE NILO MAURÍCIO TRINDADE FIGUEIREDO	Lagoa Santa	Manhã Tarde Noite
80	31239381	EE HENRIQUE DE SOUZA FILHO HENFIL	Ribeirão Das Neves	Manhã Tarde Noite
81	31010430	EE MARIA FLORIPES NASCIMENTO ALVES	Sabará	Integral
82	31010421	EE GENERAL CARNEIRO	Sabará	Manhã Tarde Noite
83	31010511	EE RODRIGO DE CASTRO MOREIRA PENA	Santa Bárbara	Manhã Tarde Noite
84	31010731	EE LEONINA MOURTHE DE ARAUJO	Santa Luzia	Manhã Tarde Noite
85	31010596	EE GERALDO TEIXEIRA DA COSTA	Santa Luzia	Manhã Tarde Noite
86	31010952	EE PREFEITO ARISTEU EDUARDO MOREIRA	Taquaruçu De Minas	Manhã Noite
87	31011053	EE DEPUTADO RENATO AZEREDO	Vespasiano	Manhã Tarde Noite
88	31009679	EE IMACULADA CONCEIÇÃO	Pedro Leopoldo	Manhã Tarde Noite
89	31009539	EE AUGUSTO DE LIMA	Nova Lima	Integral Manhã Tarde Noite
90	31010456	EE JOSÉ LUIZ GONZAGA FERREIRA	Sabará	Manhã Tarde Noite
91	31001261	EE PROFESSOR LEOPOLDO DE MIRANDA	Belo Horizonte	Manhã Tarde
92	31007811	EE CONSELHEIRO AFONSO PENA	Betim	Manhã Tarde Noite
93	31007862	EE JOÃO PAULO I	Betim	Integral
94	31010812	EE RENY DE SOUZA LIMA	Santa Luzia	Manhã Tarde Noite
95	31010618	EE JOSÉ MARIA BICALHO	Santa Luzia	Manhã Tarde Noite

2.1.4. Os períodos de finais de semana, feriados, recesso escolar e férias escolares são:

- i) Sábados, domingos e feriados: nestes dias, em regra, a UE permanecerá fechada, e sua eventual abertura para a realização de eventos programados (exemplo: atividades extracurriculares, eventos festivos, eleição) dependerá da agenda da respectiva UNIDADE

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

EDUCACIONAL;

- ii) Recesso escolar: fixado no calendário escolar elaborado pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais para o respectivo ano letivo, ocorrendo, em regra, na 2ª quinzena de julho e última semana de dezembro. Durante o período de recesso escolar, a UE geralmente permanece fechada, ressalvada a hipótese de aberturas excepcionais para compensar períodos de fechamento causados por fatores externos (exemplo: pandemias, greves etc.); e
- iii) Férias escolares: fixadas no calendário escolar elaborado pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais para o respectivo ano letivo, ocorrendo, em regra, durante todo o mês de janeiro. Durante o período de férias escolares, a UE permanecerá fechada, ressalvada a hipótese de aberturas excepcionais para compensar períodos de fechamento causados por fatores externos (exemplo: pandemias, greves etc.).

2.1.5. Os horários de atendimento aos sábados, domingos e feriados para a realização de eventos programados poderão sofrer ajustes, conforme solicitação da Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais.

2.1.6. A Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais poderá solicitar a abertura de cada uma das UNIDADES EDUCACIONAIS aos sábados, domingos e/ou feriados no total de até 10 (dez) dias ao ano, considerando este teto para o somatório de todas as UEs, com a prestação dos SERVIÇOS de vigilância, portaria e limpeza.

2.1.6.1. Para efeitos do disposto no item 2.1.6, o PODER CONCEDENTE deverá informar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias da data planejada para a utilização, sobre a necessidade de utilização UE em sábado, domingo e/ou feriado, para efeitos de seu planejamento e mobilização de pessoal.

2.1.6.2. Caso o PODER CONCEDENTE demande a utilização da UE em sábados, domingos e/ou feriados em dias adicionais aos 10 (dez) dias

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

ao ano, considerando este teto para o somatório de todas as UEs, deverá comunicar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data planejada para a utilização.

2.1.6.3. O aproveitamento dos 10 (dez) dias ao ano, considerando este teto para o somatório de todas as UEs, será avaliado a cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, sendo que eventuais dias não consumidos no ano poderão ser aproveitados dentro de cada período de REVISÃO ORDINÁRIA.

2.1.6.4. Se o aproveitamento dos 10 (dez) dias ao ano, considerando este teto para o somatório de todas as UEs, for superior a 18 (dezoito) sábados, domingos e/ou feriados dentro do período de cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, eventual direito à recomposição do reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser pleiteado exclusivamente no âmbito da respectiva REVISÃO ORDINÁRIA, desde que comprovado o impacto nos custos da CONCESSIONÁRIA.

2.1.6.5. Caso o aproveitamento dos 10 (dez) dias ao ano, considerando este teto para o somatório de todas as UEs, for inferior a 18 (dezoito) sábados, domingos e/ou feriados dentro do período de cada ciclo de REVISÃO ORDINÁRIA, o saldo não aproveitado poderá ser consumido no período de REVISÃO ORDINÁRIA subsequente.

2.1.7. Durante os períodos de recesso escolar e férias escolares, a CONCESSIONÁRIA poderá operar com estrutura reduzida dos SERVIÇOS de *Help Desk*, Limpeza, Manutenção, Jardinagem, Tecnologia da Informação, *Utilities*, Controle de Acesso e Recepção.

2.1.7.1. Em conformidade com orientação do PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA adequará os horários de prestação dos SERVIÇOS ao horário estabelecido para os períodos de recesso escolar e férias escolares, garantindo a disponibilidade de pessoal necessário para o adequado funcionamento da UE nesses períodos.

2.1.8. Observadas as disposições do CONTRATO aplicáveis às obrigações da

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

CONCESSIONÁRIA, todos os SERVIÇOS e atividades descritos neste ANEXO poderão ser prestados diretamente ou mediante subcontratação, observado o disposto no artigo 25 da Lei Federal n. 8.987/95.

2.1.9. Com a finalidade de garantir a prestação adequada dos SERVIÇOS, a Secretaria de Estado de Educação de Minas gerais poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA novo ajuste na escala e programação de pessoal para os períodos de finais de semana, feriados, férias escolares e recesso escolar, observado o disposto na subcláusula que trata das obrigações do PODER CONCEDENTE, previstas no CONTRATO, no que tange à programação das UNIDADES EDUCACIONAIS.

2.1.10. A qualidade dos SERVIÇOS deverá ser acompanhada periodicamente pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE, a fim de identificar eventual perda de qualidade ou maior exposição a riscos. A atuação do VERIFICADOR INDEPENDENTE está disciplinada nos ANEXOS F – INDICADORES DE DESEMPENHO e G – DIRETRIZES DO VERIFICADOR INDEPENDENTE.

2.1.11. Para as auditorias ou verificações, a CONCESSIONÁRIA deverá facilitar e disponibilizar acesso às informações, sistemas e documentação, bem como ter tudo devidamente atualizado e organizado para facilitar o acesso e trabalho dos prepostos do PODER CONCEDENTE.

2.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.2.1. Os SERVIÇOS serão prestados nas UNIDADES EDUCACIONAIS indicadas na tabela abaixo:

Subtabela 1 – Região Norte					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
1	31079863	EE BENÍCIO PRATES	Coração De Jesus	Praça Getúlio Vargas, 1061	39340000
2	31079944	EE CORONEL LUÍS PIRES DE MINAS	Coração De Jesus	Avenida Teófilo Pires, 1	39344000
3	31239241	EE SÃO JOSÉ	Coração De Jesus	Fazenda Xiri	39341000
4	31246280	EE MARIA ROSA NUNES	Januária	Povoado De Barra Do Tamboril (2), S/Nº	39488000

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublot 1 – Região Norte					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
5	31246280	EE MARIA ROSA NUNES (Anexo)	São Francisco	Rio Acari, 2	-
6	31062642	EE MONSENHOR FLORISVAL MONTALVÃO	Januária	Rua Lindolfo Carlos Ferreira (1), S/Nº	39483000
7	31062472	EE OLEGÁRIO MACIEL	Januária	Avenida Coronel Cassiano, 440	39480000
8	31240222	EE BRASILIANO BRAZ	São Francisco	Avenida Presidente Juscelino, 1319	39300000
9	31063096	EE DONA ALICE MENDONÇA	São Francisco	Rua José Aguiar, 969	39300000
10	31079383	EE ZINHA MEIRA	Bocaiúva	Rua Presidente Kubitschek, 615	39390000
11	31079448	EE PROFESSOR GASTÃO VALLE	Bocaiúva	Rua Professora Maria Odilia, 261	39390000
12	31082678	EE GUIMARÃES ROSA	Lontra	Avenida Montes Claros, 445	39437000
13	31080900	EE PROFESSORA MARIA MACHADO	Mirabela	Praça João Veloso de Aquino, S/Nº	39373000
14	31081418	EE AUGUSTA VALLE	Montes Claros	Rua Zita Rego Gonçalves, 285	39404630
15	31081396	EE DOUTOR CARLOS ALBUQUERQUE	Montes Claros	Rua do Flamengo, 351	39403069
16	31081311	EE BENJAMIN VERSIANI DOS ANJOS	Montes Claros	Avenida Bio Lopes, 733	39400220
17	31081485	EE DELFINO MAGALHÃES	Montes Claros	Rua Neco Delfino, 627	39402181
18	31205664	EE LEVI DURÃES PERES	Montes Claros	Avenida Coronel Luiz Maia, 1355	39401486
19	31081540	EE PROFESSORA DILMA QUADROS	Montes Claros	Rua Divino Espírito Santo, 290	39404347
20	31081434	EE MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES AVELAR	Montes Claros	Rua Antônio Moreno, 285	39401271
21	31081809	EE PROFESSORA DULCE SARMENTO	Montes Claros	Avenida Cula Mangabeira, 1008	39401001
22	31081591	EE ELOY PEREIRA	Montes Claros	Avenida Dr. João Luiz De Almeida, 60	39400466
23	31081761	EE ANTÔNIO CANELA	Montes Claros	Avenida Nossa Senhora de Fátima, 2239	39403238
24	31081507	EE PROFESSOR HAMILTON LOPES	Montes Claros	Rua Quita Pereira, 331	39400185
25	31081264	EE PROFESSOR PLÍNIO RIBEIRO	Montes Claros	Avenida Mestra Fininha, 1225	39403222
26	31081795	EE PROFESSOR ALCIDES DE CARVALHO	Montes Claros	Avenida Juarez Nunes, S/Nº	39401057
27	31081400	EE ARMÉNIO VELOSO	Montes Claros	Rua Wolfranio, 192	39401672
28	31080918	EE FRANCISCO ANDRADE	Patis	Rua Sebastião F Rocha, 170	39378000
29	31082732	EE MENDES DE OLIVEIRA	São João Do Paraíso	R Antônio Capuchinho, 339	39540000
30	31063452	EE MARIA BATISTA CAVALCANTI	Ubaí	Avenida Vale do São Francisco, 250	39320000

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublot 1 – Região Norte					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
31	31079600	EE SANTANA	Brasília De Minas	Rua Icaraí, 285	39330000
32	31080349	EE TIBURTINO PENA	Francisco Sá	Rua Lauro Oliveira, 790	39580000
33	31062308	EE PROFESSOR JOSEFINO BARBOSA	Itacarambi	Avenida Coronel Almeida, 92	39470000
34	31062995	EE ANTÔNIO ORTIGA	Juvenília	Rua Antônio Ferreira de Alkimim, 230	39467000

Sublot 2 - RMBH					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
35	31007838	EE NASCIMENTO NUNES LEAL	Betim	Rua Das Merces, 77	32623254
36	31010251	EE SANTO ANTÔNIO	Rio Acima	Avenida Governador Israel Pinheiro, S/Nº	34300000
37	31008966	EE SANTA QUITÉRIA	EsmERALDAS	Rua Senador Melo Viana, 826	32800098
38	31009181	EE JUSCELINO KUBITSCHAK DE OLIVEIRA	Ibirité	Av Marechal Hermes, 900	32420080
39	31034436	EE JOAQUIM CORREA	Juatuba	Avenida Professora Maria Das Dores Saliba, 110	35675000
40	31009890	EE JOSÉ BONIFÁCIO NOGUEIRA	Ribeirão Das Neves	Rua José Bonifácio Nogueira, 181	33805490
41	31008338	EE JOSÉ BRANDÃO	Caeté	Avenida Carlos Cruz, 141	34800000
42	31002071	EE ISABEL DA SILVA POLCK	Belo Horizonte	Rua Nelson Lemos De Carvalho, 198	31160590
43	31001694	EE PADRE MATIAS	Belo Horizonte	Rua Celia Costa, 31	30870150
44	31000841	EE DOUTOR AURINO MORAIS	Belo Horizonte	Rua Domicio Gabriel De Vasconcelos, 230	30664480
45	31001783	EE AUGUSTO DE LIMA	Belo Horizonte	Avenida Do Contorno, 4947	30110031
46	31000493	EE DEPUTADO ILACIR PEREIRA LIMA	Belo Horizonte	Rua Conde De Santa Marinha, 707	31130080
47	31000825	EE ANA DE CARVALHO SILVEIRA	Belo Horizonte	Avenida Dom Leme, 235	31140560
48	31000159	EE MANUEL CASASANTA	Belo Horizonte	Rua Guilhermino Estevão Nascimento, 150	30570740
49	31001805	EE FLÁVIO DOS SANTOS	Belo Horizonte	Rua Jacuí, 1131	31110050
50	31001201	EE SILVIANO BRANDÃO	Belo Horizonte	Rua Itapecerica, 685	31210030
51	31000795	EE MINISTRO ALFREDO VILHENA VALLADÃO	Belo Horizonte	Rua Sonia Moraes Angel, 111	30662300

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublote 2 - RMBH					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
52	31002488	EE DONATO WERNECK DE FREITAS	Belo Horizonte	Rua Alcides De Souza, 112	31810350
53	31000302	EE PRESIDENTE DUTRA	Belo Horizonte	Rua Sete 2, S/Nº	31035536
54	31342459	EE PROFESSORA ALAÍDE LISBOA DE OLIVEIRA	Belo Horizonte	Rua Fósforo, 198	30290035
55	31001686	EE WALT DISNEY	Belo Horizonte	Rua Raul De Brito, 9	31050070
56	31001317	EE CORAÇÃO EUCARÍSTICO	Belo Horizonte	Rua Arcos, 410	30285100
57	31000639	EE MAURÍCIO MURGEL	Belo Horizonte	Avenida Amazonas, 5154	30421056
58	31001791	EE DESEMBARGADOR RODRIGUES CAMPOS	Belo Horizonte	Avenida Sinfrônio Brochado, 355	30640000
59	31000868	EE PROFESSOR CLÁUDIO BRANDÃO	Belo Horizonte	Avenida Senador Levindo Coelho, 250	30662290
60	31002500	EE MARIA LUIZA MIRANDA BASTOS	Belo Horizonte	Rua São José Do Jacuri, 60	31720370
61	31000582	EE PROFESSOR ALISSON PEREIRA GUIMARAES	Belo Horizonte	Rua Dos Economistas, 612	30840330
62	31001333	EE LAURA DAS CHAGAS FERREIRA	Belo Horizonte	Rua Sacramento, 54	30220420
63	31001074	EE CELSO MACHADO	Belo Horizonte	Rua Dona Luiza, 491	30620090
64	31007706	EE ODILON BEHRENS	Barão De Cocais	Rua Monsenhor Horta, 57	35970000
65	31007951	EE SENADOR TEOTONIO VILELA	Betim	Avenida Belo Horizonte, 475	32681505
66	31212601	EE PROFESSOR OSVALDO FRANCO	Betim	Praça Vereador João Vidal, 30	32670634
67	31007927	EE NOSSA SENHORA DO CARMO	Betim	Rua Artur Trindade, 525	32672315
68	31008028	EE DO BAIRRO SÃO CAETANO	Betim	Avenida São Caetano, 300	32677800
69	31212598	EE ANTÔNIO AUGUSTO RIBEIRO	Betim	Rua Raimundo Marcal De Melo, 450	32667562
70	31007994	EE CECÍLIA MEIRELES	Betim	Rua Carajá, 44	32676444
71	31007854	EE AMÉLIA SANTANA BARBOSA	Betim	Rua Viriato Alexandrino De Melo, 240	32603252
72	31007901	EE JUSCELINO KUBITSCHKEK DE OLIVEIRA	Betim	Rua Cícero Rabelo De Vasconcelos, 410	32671730
73	31008192	EE PAULO NETO ALKIMIM	Brumadinho	Rua Coronel Alberto Cambraia, 170	35460000
74	31008141	EE PAULINA ALUOTTO FERREIRA	Brumadinho	Avenida Inhotim, 95	35460000
75	31351075	EE ABELARDO DUARTE PASSOS	Brumadinho	Rua Três, 350	35460000
76	31008737	EE FRANCISCO FIRMO DE MATOS	Contagem	Avenida João Cesar De Oliveira, 760	32310000
77	31008753	EE HELENA GUERRA	Contagem	Rua Madre Margherita Fontanarosa, 271	32315180

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sublote 2 - RMBH					
ID	Cód INEP	Unidade Educacional	Município	Endereço	CEP
78	31009211	EE PROFESSORA MARIA DE MAGALHÃES PINTO	Igarapé	Rua Alvina Amaral, 77	32900000
79	31009407	EE NILO MAURÍCIO TRINDADE FIGUEIREDO	Lagoa Santa	Avenida Dr Antônio De Abreu Junior, 381	33239088
80	31239381	EE HENRIQUE DE SOUZA FILHO HENFIL	Ribeirão Das Neves	Rua Dezessete	33825340
81	31010430	EE MARIA FLORIPES NASCIMENTO ALVES	Sabará	Rua Hybris, 270	34710080
82	31010421	EE GENERAL CARNEIRO	Sabará	Rua Rio Grande Do Sul, 439	34585260
83	31010511	EE RODRIGO DE CASTRO MOREIRA PENA	Santa Bárbara	Rua Lírio, 65	35960000
84	31010731	EE LEONINA MOURTHE DE ARAUJO	Santa Luzia	Rua Paraná, 500	33125200
85	31010596	EE GERALDO TEIXEIRA DA COSTA	Santa Luzia	Rua Benedito Freire Da Paz, 213	33035230
86	31010952	EE PREFEITO ARISTEU EDUARDO MOREIRA	Taquaruçu De Minas	Praça Coronel José De Melo, 172	33980000
87	31011053	EE DEPUTADO RENATO AZEREDO	Vespasiano	Rua W, 69	33203048
88	31009679	EE IMACULADA CONCEIÇÃO	Pedro Leopoldo	Rua Amando Filho, 80	33250099
89	31009539	EE AUGUSTO DE LIMA	Nova Lima	Rua Lauro De Magalhaes Santeiro, 185	34003220
90	31010456	EE JOSÉ LUIZ GONZAGA FERREIRA	Sabará	Rua Pedro Alcântara F. Pinto, S/Nº	34516418
91	31001261	EE PROFESSOR LEOPOLDO DE MIRANDA	Belo Horizonte	Rua Barão De Macaúbas, 449	30350090
92	31007811	EE CONSELHEIRO AFONSO PENA	Betim	Rua Rio De Janeiro, 47	32600304
93	31007862	EE JOÃO PAULO I	Betim	Rua Dr Leão Antônio Da Silva, 600	32603206
94	31010812	EE RENY DE SOUZA LIMA	Santa Luzia	Rua Estefania Sales Sotero, S/Nº	33140180
95	31010618	EE JOSÉ MARIA BICALHO	Santa Luzia	Avenida Três, S/Nº	33045490

2.2.2. O Help Desk poderá funcionar de forma centralizada, ou seja, fora das instalações da UE.

2.3. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. O início da operação dos SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS objeto do CONTRATO deverá observar o disposto no CONTRATO, ANEXO F – INDICADORES DE DESEMPENHO, o CRONOGRAMA MACRO DE IMPLANTAÇÃO e o PLANO DE OBRAS de cada UNIDADE EDUCACIONAL.

2.3.2. Nas UNIDADES EDUCACIONAIS listadas no Item 2.2.1, o início da

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

operação ocorrerá até o 5º dia útil subsequente à emissão da ORDEM DE OPERAÇÃO de cada UNIDADE EDUCACIONAL, ou em prazo acordado entre as PARTES;

2.3.3. A ORDEM DE OPERAÇÃO de cada UNIDADE EDUCACIONAL será emitida após a conclusão da FASE DE OBRAS em conformidade com o disposto no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS;

2.3.4. Durante o primeiro TRIMESTRE DE APURAÇÃO, serão aferidos os INDICADORES DE DESEMPENHO das UNIDADES EDUCACIONAIS, independentemente de quantas UNIDADES EDUCACIONAIS já tenham sido postas em operação, mas não serão aplicados os respectivos descontos sobre o valor da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL MÁXIMA no TRIMESTRE DE PAGAMENTO subsequente, de modo que durante os primeiros 06 (seis) meses a contar do início da operação da 1ª (primeira) UNIDADE EDUCACIONAL entregue pela CONCESSIONÁRIA, o valor da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA paga corresponda ao valor da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL MÁXIMA para todas as UNIDADES EDUCACIONAIS aptas a operar, conforme ANEXO E – INDICADORES DE DESEMPENHO.

2.3.5. Deverão observar o disposto no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS, os procedimentos referentes aos seguintes atos: i) o encerramento da FASE DE OBRAS das UNIDADES EDUCACIONAIS; ii) a emissão do ACEITE PROVISÓRIO e; iii) a emissão da ORDEM DE OPERAÇÃO, subsequentemente.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.1.1. A CONCESSIONÁRIA fornecerá um ambiente seguro e confortável para toda a COMUNIDADE EDUCACIONAL por meio da prestação de Serviço de Gerenciamento de Edifícios e Manutenção.

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- 3.1.2. A CONCESSIONÁRIA deve garantir a estanqueidade, o desempenho lumínico, o desempenho acústico, o desempenho de ventilação, de circulação de ar, o conforto térmico nos ambientes pedagógicos, a funcionalidade, acessibilidade, conforto tátil e antropodinâmico, bem como a segurança estrutural e contrafogo de cada UE, aferindo os sistemas e equipamentos existentes e efetuando medições frequentes nos ambientes, a fim de garantir que os padrões das normas vigentes estejam atendidos.
- 3.1.3. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e disponibilizar ao final do primeiro mês de operações os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) de manutenção, conforme regras mínimas estabelecidas pela SEE-MG e na forma do capítulo 7 do presente ANEXO, contendo a relação de todos os equipamentos e instalações por ela fornecidos para o desempenho dos SERVIÇOS e os respectivos planos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva.
- 3.1.4. São atividades deste escopo os SERVIÇOS de inspeção, manutenção predial e manutenção de equipamentos, os quais contemplam as seguintes atividades:
- i) Reparos da alvenaria, pisos, portas, janelas, caixilhos, escadas e seus acessórios, pavimentos, sistemas de drenagem, calhas, rufos e fossas;
 - ii) Reparos de estruturas de concreto e metálicas, coberturas, lajes, pré-moldados;
 - iii) Reparos em telhados e coberturas;
 - iv) Reparos de pintura em estruturas, colunas, carenagens, alvenaria, portas, janelas, pisos e gradis;
 - v) Manutenção na rede elétrica, incluindo transformadores, cabines, geradores, quadros, iluminação, SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas);
 - vi) Manutenção de rede hidráulica, incluindo encanamentos, metais/louças, caixas de água, bombas, rede de distribuição;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- vii) Manutenção de assentos sanitários, saboneteiras, toalheiros e papeleiras;
- viii) Manutenção de acessórios de acessibilidade, tais como: barras de apoio, alarme de emergência;
- ix) Manutenção de redes de esgoto, caixas de passagem e caixas de gordura;
- x) Manutenção de sistemas de climatização e refrigeração, incluindo equipamentos de ar-condicionado, bebedouros, geladeiras, câmaras;
- xi) Reparos em fechaduras e serviço de chaveiro;
- xii) Substituição de vidros;
- xiii) Reparos em sistemas de sinalização, tótens e luminosos;
- xiv) Limpeza e reparos de fachada;
- xv) Reparos de vias pavimentadas, guias e calçadas;
- xvi) Controle de qualidade da água;
- xvii) Controle de qualidade do ar interno;
- xviii) Manutenção de elevadores e monta cargas;
- xix) Manutenção de equipamentos eletrônicos, incluindo televisores, painéis de senha, entre outros;
- xx) Reparos de marcenaria;
- xxi) Reparos e manutenção dos sistemas de impermeabilização;
- xxii) Reparos de serralheria.

3.1.5. A CONCESSIONÁRIA deverá definir a melhor forma de distribuição das equipes de atendimento do serviço de manutenção predial, ferramentas, equipamentos de manutenção e materiais, podendo ser equipes fixas e

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

dedicadas nas UNIDADES EDUCACIONAIS e/ou equipes volantes e, neste caso, com bases de gestão, almoxarifado e oficina centralizados, normalmente por região.

3.1.5.1. A qualidade da execução dos SERVIÇOS será avaliada através dos INDICADORES DE DESEMPENHO do projeto, conforme ANEXO E – INDICADORES DE DESEMPENHO, independente do formato adotado de gestão de manutenção.

3.1.6. 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 a serem estabelecidos no ANEXO E – INDICADORES DE DESEMPENHO.

3.1.7. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE uma Estratégia para Classificação dos chamados de manutenção por nível de criticidade e os respectivos prazos máximos de atendimento para cada categoria.

3.1.7.1. O PODER CONCEDENTE deverá avaliar a Estratégia para Classificação dos chamados de manutenção em no máximo 15 (quinze) dias, e retornar com aprovação e/ou determinação de ajustes, sendo que a falta de manifestação será considerada aceitação tácita de seu conteúdo.

3.1.7.2. Caso tenham sido solicitados ajustes pelo PODER CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciá-los em até 15 (quinze dias). A partir da entrega da Estratégia para Classificação dos chamados de manutenção, ajustada, o PODER CONCEDENTE deverá aprová-la em até 5 (cinco) dias.

3.1.7.3. As paradas programadas e comunicadas com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência não serão contabilizadas para medição dos INDICADORES DE DESEMPENHO.

3.1.8. Na execução dos SERVIÇOS de manutenção deverão ser respeitadas as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes visando a manter a

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

garantia de uso das edificações, instalações, infraestruturas e equipamentos e a segurança operacional

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

3.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO

3.2.1. A CONCESSIONÁRIA fornecerá mobiliário administrativo e mobiliário escolar conforme especificações detalhadas no ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS.

3.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar SERVIÇOS de manutenção corretiva em marcenaria, serralheria, persianas e/ou tapeçaria, de forma a reestabelecer as devidas condições de uso do mobiliário eventualmente danificado.

3.2.2.1. No caso da impossibilidade de conserto do item de mobiliário, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a substituição por item semelhante, respeitando as especificações técnicas e quantificação detalhadas nos ANEXOS C – CADERNO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS E ANEXO A – CADERNO DE ENCARGO DE OBRAS.

3.2.3. A CONCESSIONÁRIA poderá dimensionar e possuir estoque de contingência de itens de mobiliário para garantir a plena operação das UNIDADES EDUCACIONAIS.

3.2.3.1. O dimensionamento do estoque poderá considerar a probabilidade de avaria do item e a criticidade para a realização das atividades escolares.

3.2.3.2. Para a aquisição dos itens de mobiliário (equipamentos), deve-se, sempre que pertinente, exigir o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e selo INMETRO – Instituto Nacional

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

3.3. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 3.3.1. O objetivo da prestação do serviço de limpeza e conservação é assegurar a provisão de um ambiente saudável, limpo e organizado, que seja compatível com a função educacional da UNIDADE EDUCACIONAL, bem como permitir que todos aqueles que acessem os locais, os utilizem de maneira segura e higiênica.
- 3.3.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que as salas de aula, banheiros e demais ambientes regularmente utilizados pelos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR estejam limpos antes do início das atividades pedagógicas. Cabe observar que a metodologia prevista para este serviço considera uma revisão das salas de aula entre os turnos e uma limpeza mais detalhada conforme agenda de desocupação dos espaços.
- 3.3.1.2. O serviço de limpeza realizado durante o horário de funcionamento das escolas não poderá comprometer o regular desempenho dos SERVIÇOS pedagógicos.
- 3.3.1.3. Os SERVIÇOS de Limpeza deverão ser realizados em superfícies como pisos, paredes, tetos, portas e visores, janelas, mobiliários escolar e administrativo, equipamentos e instalações sanitárias, observado o Plano Operacional de Limpeza e cronograma de limpeza que compõem o Plano de Limpeza apresentado pela CONCESSIONÁRIA para aprovação do PODER CONCEDENTE.
- 3.3.1.4. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de mão de obra suficiente e garantir o fornecimento de produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades adequadas e necessárias para a execução dos SERVIÇOS de Limpeza.
- 3.3.2. O Serviço de Limpeza inclui as seguintes atividades a serem devidamente contempladas no Plano de Limpeza:

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- i) Realizar as rotinas de limpeza;
- ii) Manter todos os ambientes limpos e higienizados;
- iii) Disponibilizar nos locais específicos materiais, equipamentos e produtos de limpeza e higienização adequados para cada tipo de superfície; e
- iv) Realizar limpeza e vistorias regulares nos sanitários e vestiários, incluindo:
 - a) Os sanitários devem apresentar abastecimento ininterrupto de água, sabão líquido, toalha de papel para secagem de mãos, lixeiras apropriadas para o uso em sanitários e papel higiênico;
 - b) Manutenção permanente das condições de higiene com a remoção dos resíduos dos cestos, limpeza do piso e dos vasos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo período de atendimento das UEs, em especial, após os intervalos das aulas;
 - c) Zeladoria e limpeza das instalações sanitárias, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes, mantendo seu bom estado de conservação, limpo e desodorizado e orientando sobre a correta utilização em caso de qualquer ato que caracterize mau uso;
 - d) Verificar regularmente os ambientes, a fim de manter o abastecimento de materiais e insumos;
 - e) Avisar à equipe de manutenção e ao responsável pela equipe de limpeza qualquer necessidade de reparo ou não funcionamento dos aparelhos e equipamentos dos sanitários e vestiários;
- v) Realizar limpeza das áreas internas, incluindo:
 - a) Limpar e higienizar os ambientes prediais, pavimentos, escadas, corrimões, pisos, vidros e mobiliário retirando sujeira, poeira, manchas e material depositado;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- b) Utilizar materiais, equipamentos e produtos de limpeza e higienização adequados para cada tipo de superfície, equipamentos e utensílios, seguindo as normas vigentes;
 - c) Utilizar materiais em quantidades apropriadas para cada tipo de limpeza, evitando falta, desperdício ou excesso;
 - d) Verificar regularmente os ambientes, a fim de manter o provimento de papel higiênico, sabão, papel para secar as mãos e outros insumos considerados necessários e indicados no Plano de Limpeza, aprovado pelo PODER CONCEDENTE;
 - e) Garantir as condições de higiene, realizando a remoção e troca dos sacos de lixo das lixeiras;
 - f) Avisar à equipe de manutenção e ao representante da equipe de limpeza qualquer necessidade de reparo ou não funcionamento adequado dos aparelhos e equipamentos.
- vi) Realizar limpeza das áreas externas, incluindo:
- a) Limpar áreas e locais externos pisos, escadas, corrimões, vidros e mobiliário retirando sujeira, poeira, manchas e material depositado;
 - b) Utilizar materiais, equipamentos e produtos de limpeza e higienização adequados para cada tipo de superfície, equipamentos e utensílios, seguindo as normas vigentes;
 - c) Utilizar materiais em quantidades apropriadas para cada tipo de limpeza, evitando falta, desperdício ou excesso;
 - d) Disponibilizar material de uso comum e insumos como toalha de papel, álcool em gel e lixeiras apropriadas para a segregação dos resíduos. Verificar regularmente os ambientes, a fim de manter o provimento de materiais e insumos;
 - e) Garantir as condições de higiene, realizando a remoção e troca dos sacos de lixo das lixeiras;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- f) Realizar a segregação, acondicionamento e transporte interno dos resíduos, promovendo a correta dispensa dos resíduos no local de coleta;
- g) Promover, em conjunto com o PODER CONCEDENTE, política de segregação seletiva e reciclagem de materiais;
- h) Equipar os abrigos finais de coleta de resíduos com *containers* adequados ao abrigo de cada resíduo conforme legislação específica vigente e mantê-los em adequadas condições de uso;
- i) Avisar à equipe de manutenção e ao responsável pela equipe de limpeza qualquer necessidade de reparo ou não funcionamento adequado dos aparelhos e equipamentos.

3.3.2.1 O escopo de trabalho inclui a limpeza, conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período, nas superfícies das diversas áreas

3.3.3. A periodicidade da limpeza deverá ser feita conforme plano de limpeza a ser elaborado pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE, ou conforme necessidade e criticidade de cada área, alinhando tais parâmetros junto a cada UNIDADE EDUCACIONAL.

3.3.4. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer material de consumo (saneantes domissanitários, materiais descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sacos para resíduos, dentre outros, material de limpeza (carros de limpeza, panos, vassouras, rodos, containers para diversos resíduos, dentre outros) e equipamentos (máquinas para aspiração de pó, enceradeiras, máquinas a vapor e demais equipamentos afins) e utensílios necessários para a perfeita execução dos SERVIÇOS de limpeza.

3.3.5. O responsável pela equipe de limpeza será encarregado de abrir chamado para a equipe de manutenção, que comparecerá à UE para a realização dos

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

reparos necessários.

3.3.6. Para a execução das atividades de limpeza e conservação, a equipe contratada pela concessionária deve:

- i) Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis de procedimentos adequados, incluindo a legislação municipal pertinente;
- ii) Portar, quando necessário, licença ou alvará para realização de atividades de transporte e manuseio de produtos químicos controlados para fins comerciais, emitida por órgão competente;
- iii) Portar, quando necessário, licença ou alvará para aplicação de saneantes domissanitários, expedida por órgão competente;
- iv) Respeitar a legislação vigente e observar rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas quanto da aplicação de saneantes domissanitários e da utilização de produtos químicos controlados;
- v) Garantir que os profissionais de limpeza disponham de Equipamento de Proteção Individual adequado, incluindo, ao mínimo, luvas, calçados e máscaras, nos termos da NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual.

3.4. SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS

3.4.1. O Serviço de Controle de Vetores e Pragas inclui as seguintes atividades contempladas no Plano de Controle de Pragas:

- i) Controle de vetores e pragas urbanas, dedetização, desinsetização e desratização, e limpeza de caixas d'água nas UEs, incluindo-se o fornecimento de insumos, materiais, utensílios e mão de obra qualificada, a ser realizado periodicamente nas dependências internas, para prevenir doenças, desencadeamento de processos alérgicos, contaminações e evitar infestações;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- ii) A desinsetização, desratização deverá ser, no mínimo, trimestral, com aplicações de reforço sempre que necessário;
- iii) A limpeza de reservatórios de água deverá ser, no mínimo, semestral, observando rigorosamente as práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, utilizando produtos específicos, registrados e/ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- iv) Manter documentação e registro da realização dos SERVIÇOS descritos acima;
- v) Elaborar planejamento que contenha manutenção e monitoramento preventivo e corretivo para controle de pragas; e
- vi) Utilizar apenas produtos certificados e seguros para uso em escolas, que deverão ser aplicados, seguindo recomendações técnicas e legislações.
- vii) Adotar medidas preventivas para coibir a permanência de pombos nos ambientes das escolas, 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

3.4.2. A CONCESSIONÁRIA deverá submeter à aprovação do PODER CONCEDENTE, no âmbito do Plano de Controle de Pragas, cronograma com a previsão de datas e horários das aplicações necessárias para o controle integrado de pragas nas UEs.

3.4.3. A realização do controle integrado de vetores e pragas deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário de atendimento das UEs, com a utilização de produtos e forma de aplicação adequado para locais de atendimento a crianças.

3.4.4. A CONCESSIONÁRIA não utilizará qualquer material tóxico, a menos que exista evidência demonstrável de que o uso de tais materiais proporcionará um maior benefício geral à saúde e ao bem-estar dos integrantes da

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

COMUNIDADE ESCOLAR do que a não-utilização. O uso de tais materiais tóxicos deverá ser previamente autorizado pelo PODER CONCEDENTE.

- 3.4.5. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir que todos os produtos para a remoção de pragas sejam usados e armazenados de acordo com as instruções de seus fabricantes e de acordo com os padrões atuais de saúde, segurança e legislação aplicável. Sob nenhuma circunstância os produtos usados para a remoção de pragas devem ser deixados sem supervisão ou na presença de integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR.
- 3.4.6. A CONCESSIONÁRIA deverá descrever no Procedimento Operacional Padrão – POP todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, bem como informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

3.5. SERVIÇOS DE JARDINAGEM

- 3.5.1. O Serviço de Jardinagem engloba a manutenção e conservação de toda a área verde das UEs, incluindo gramados, jardins, árvores e floreiras, observadas as disposições do Projeto, previsto no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS, vedado o plantio de espécies daninhas e/ou venenosas.
 - 3.5.1.1. O Serviço de Jardinagem garantirá que o paisagismo das UNIDADES EDUCACIONAIS atenda aos padrões de segurança necessários para toda a COMUNIDADE ESCOLAR.
 - 3.5.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e apresentar até o final de primeiro mês de operação, ao PODER CONCEDENTE, um plano anual de manutenção e conservação de jardins e solos, contando com a devida supervisão de profissional qualificado.
- 3.5.2. Para a realização do Serviço de Jardinagem são previstas as seguintes

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

atividades a serem devidamente contempladas no Plano de Manutenção de Jardins e Solos:

- i) Realizar a manutenção dos gramados, jardins, árvores e floreiras das UEs, indicados nos Projeto de Paisagismo e Plano de Manutenção de Jardins e Solos, contando com a devida supervisão de profissional qualificado;
- ii) Limpeza de toda área, incluindo varredura, retirada de folhas, galhos, ervas daninhas, musgo, lodo, corpos estranhos, mato e qualquer outro tipo de sujeira ou detrito;
- iii) Rega das plantas, vasos, árvores;
- iv) Realizar capinagem, podas, adubagem, plantio de plantas, flores e árvores, repondo e/ou renovando as espécies;
- v) Cabe a concessionária optar por sistemas alternativos de uso de recursos hídricos, como água de reuso, nas atividades de jardinagem;
- vi) Realizar tratamento de pragas nas plantas, árvores, canteiros e jardins;
- vii) Utilizar uniforme, equipamentos de proteção individual e coletivos, específicos para os SERVIÇOS de jardinagem e manuseio de produtos químicos; e
- viii) Seguir as legislações e normas aplicáveis, bem como regras para preservação do ambiente, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas das UEs, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação.

3.6. SERVIÇOS DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelos Serviço de Tecnologia da Informação, desde a implantação de equipamentos de

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

informática e suporte técnico nas UNIDADES EDUCACIONAIS, incluindo a instalação de equipamentos de tecnologia, seu suporte, manutenção e reposição, quando couber, não sendo, no entanto, responsável por manutenção e/ou substituição de eventuais software ou hardware que não tenham sido fornecidos ou instalados pela CONCESSIONÁRIA.

3.6.2. Os equipamentos, acessórios e demais suprimentos de tecnologia da informação que serão fornecidos pela CONCESSIONÁRIA estão indicados no ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

3.6.3. Caberá à CONCESSIONÁRIA a execução das seguintes categorias de SERVIÇOS de Tecnologia da Informação a serem devidamente contemplados no Plano de Gestão de SERVIÇOS da Tecnologia da Informação:

- i) Fornecimento de equipamentos, materiais e sistemas;
- ii) Reprografia;
- iii) Suporte técnico.

3.6.4. Para o acompanhamento dos SERVIÇOS nas UEs, a CONCESSIONÁRIA deverá dispor de sistema online de gestão, o qual deve contemplar, dentre outras funções:

- i) Sistema de *Help Desk* para atendimento à Direção das UEs com funcionalidades de registro das solicitações de SERVIÇOS (abertura, consulta e encerramento das solicitações, controle de prazos e horários de atendimento e execução dos SERVIÇOS), de registros de ocorrências e falhas, de reclamações e sugestões sobre os SERVIÇOS, os equipamentos, os materiais de uso comum e o atendimento dos funcionários;
- ii) Sistema de Controle de Ordens de SERVIÇOS (abertura, consulta e encerramento das Ordens de SERVIÇOS, controle de prazos e horários de atendimento e execução das Ordens de Serviço);

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- iii) Relatórios, consultas e indicadores de acompanhamento dos SERVIÇOS e das manutenções;
- iv) Aplicação de pesquisa de satisfação pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE conforme descrito no ANEXO G – DIRETRIZES DO VERIFICADOR INDEPENDENTE junto aos diferentes públicos da UE;
- v) Painel de Gestão com o controle de chamados, Ordens de SERVIÇOS e INDICADORES DE DESEMPENHO medidos para acompanhar o desempenho da CONCESSIONÁRIA; e
- vi) Disponibilização das informações sobre o funcionamento dos SERVIÇOS, as regras, os horários e os procedimentos, principalmente os relacionados à abertura, consulta e encerramento de solicitações de SERVIÇOS, reclamações e sugestões. As informações deverão estar disponíveis para acesso via celular, tablet ou computador.

3.6.5. Para a realização do Serviço de Tecnologia da Informação, disponibilização de infraestrutura e fornecimento de equipamentos e materiais são previstas as seguintes atividades a serem disponibilizadas pela CONCESSIONÁRIA e devidamente contempladas no Plano de Gestão de SERVIÇOS da Tecnologia da Informação:

- i) Prover o acesso da rede local à internet cabeada em toda UE, mantendo-o de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CENEC¹ nº 2 de 22 de fevereiro de 2024 (ou em ato normativo que venha a substituí-lo), em todas as UEs;
- ii) Prover acesso através de rede *wireless* para suprir o acesso à rede local para notebooks, tablets e outros equipamentos de computação móvel de usuários internos;
- iii) Garantir o acesso através de rede *wireless* em todos os espaços

¹ Comitê Executivo da Estratégia Nacional de Escolas Conectadas

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

pedagógicos cobertos e na administração das UEs;

- iv) Realizar a manutenção e prover suporte técnico de toda a infraestrutura e equipamentos de TI;
- v) Realizar a manutenção e prover suporte técnico de equipamentos de telecomunicações, tais como centrais de ramais, telefones e televisores;
- vi) Realizar manutenção e prestar assistência técnica à infraestrutura de rede de dados local;
- vii) Prover equipamentos de *No Break* capazes de manter a operação funcionando por no mínimo 2h (duas horas);
- viii) Realizar a manutenção e prover o suporte técnico a todos os elementos de tecnologia relacionados a equipamentos de reprografia (impressoras, equipamentos de digitalização de imagens e documentos); e
- ix) Efetuar a renovação do parque tecnológico e/ou a substituição de equipamentos de acordo com a vida útil do bem e sempre que for verificada a necessidade de melhoria da performance ou obsolescência dos equipamentos.

3.6.6. Os equipamentos de *No Break* deverão atender a todos os equipamentos de informática das áreas administrativas (Secretaria, Diretoria, Sala dos Professores e Coordenação Pedagógica), incluindo os seguintes equipamentos: laptops, desktop + teclado + mouse, monitor, impressoras, roteadores, *switchs* e rack para servidor, observado o disposto no ANEXO C - CADERNO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS.

3.6.7. Os equipamentos de *No Break* deverão atender ao sistema de condicionamento de ar da Sala do Servidor.

3.6.8. O suporte em tecnologia da informação deverá estar disponível em horário compatível com o funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS e

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

oferecer suporte e atendimento de primeiro nível (resolução de questões simples de forma online) e de segundo nível (resolução de questões mais complexas, não solucionadas pelo primeiro nível, também de forma online). Em último caso, oferecer suporte e atendimento em campo (resolução com especialista e presencial).

3.6.9. A CONCESSIONÁRIA indicará no Plano de Gestão de SERVIÇOS de Tecnologia da Informação a quantidade de impressoras, suas alocações estratégicas, atentando para o rápido atendimento tanto dos SERVIÇOS administrativos quanto aos SERVIÇOS estritamente educacionais, e integração com os sistemas de computação, além da manutenção preventiva e corretiva.

3.6.10. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela implantação dos *hardwares* e *softwares*, controle de acessos e permissões, além da manutenção e reposição de papéis, tintas e demais insumos necessários para o regular funcionamento das impressoras.

3.6.11. O Plano de Gestão de SERVIÇOS de Tecnologia da Informação deverá prever a instalação obrigatória de pontos de telefonia em áreas administrativas e de apoio de cada UE, ressalvada a possibilidade de manutenção de central única de atendimento aos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR para obtenção de informações gerais. Em caso de opção pela central única de atendimento, necessária a instalação de ramais que permitam a transferência de ligações para cada posto de trabalho da UE.

3.6.12. O Plano de Gestão de SERVIÇOS da Tecnologia da Informação deverá indicar o número de postos de trabalho que necessitarão de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação e detalhar toda a infraestrutura necessária para o seu funcionamento.

3.6.13. Na condição de responsável pelos dados pessoais dos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar Plano de Proteção de Dados para aprovação pelo PODER CONCEDENTE e implantação na CONCESSÃO, observadas as disposições da Lei Federal nº

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

13.079/2018.

3.6.14. Os dados pessoais dos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR serão mantidos pela CONCESSIONÁRIA em formato interoperável e estruturado, disponíveis ao titular de dados pessoais mediante requerimento em sítio eletrônico disponibilizado, sendo que o titular de dados pessoais terá as garantias de:

- i) Consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento de seus dados pessoais, bem como sobre sua integridade;
- ii) Exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados pessoais, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento, sendo possível a solicitação de correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, bem como o requerimento da anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o objeto do presente CONTRATO e com a Lei Federal nº 13.709/2018; e
- iii) Obter informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre o tratamento de seus dados pessoais e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial.

3.6.15. Os colaboradores da CONCESSIONÁRIA que atuem com tratamento de dados pessoais deverão firmar termos de confidencialidade, sigilo e uso.

3.6.16. Os custos para a implantação de rede cabeada e rede *wireless* de internet, bem como a manutenção e operação dos SERVIÇOS, incluindo o pagamento das contas de operadoras dos SERVIÇOS de internet e telefonia serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observado o disposto no CONTRATO.

3.7. SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CFTV, SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO

3.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar Circuito Fechado de Televisão (CFTV), alarmes, sensores de movimento e sistemas de controle de acesso,

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

com o objetivo de captar, transmitir e exibir imagens e gravações que auxiliarão toda a gestão da vigilância das UNIDADES EDUCACIONAIS.

3.7.1.1. Cabe ao PODER CONCEDENTE receber de cada UE estas imagens e dar a correta tratativa para seu monitoramento remoto e utilização.

3.7.1.2. A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela implantação de central ininterrupta de monitoramento de imagens e ampliação da rede de fibra ótica, para permitir a transmissão das imagens geradas a esta eventual central de monitoramento, cabendo esta decisão e respectivos investimentos ao PODER CONCEDENTE.

3.7.1.3. Cabe à CONCESSIONÁRIA executar a integração dos equipamentos e sistemas instalados nas escolas com os sistemas de monitoramento do PODER CONCEDENTE.

3.7.2. O sistema de CFTV deverá permitir o armazenamento das imagens pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, mantendo o nível de qualidade no armazenamento, de pelo menos 18 frames por segundo, com resolução Full HD, observadas as regras sobre atualidade tecnológica estabelecidas no CONTRATO.

3.7.3. O monitoramento eletrônico deve respeitar a anonimização dos dados dos usuários e as disposições da Lei Federal n.º 13.709/18. O sistema de CFTV também deverá:

- i) Possuir registro de ocorrências, permitindo a visualização e geração de relatórios;
- ii) Ser suportado por nobreak;
- iii) Possuir mecanismos de segurança contra adulteração de imagens gravadas;
- iv) Mecanismo de chaveamento de filtro infravermelho para utilização

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

em ambiente de baixa luminosidade;

- v) Possuir câmeras com ajuste de foco automático.

3.7.4. O sistema de CFTV deverá ser composto, no mínimo, por 48 câmeras por UNIDADE EDUCACIONAL, monitores, equipamentos eletrônicos, software e outros dispositivos técnicos que permitam o adequado monitoramento de pessoas e ambientes e a visualização de eventos dos locais monitorados.

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

3.7.4.2. Para o dimensionamento do sistema de CFTV (quantidade de câmeras) será obrigatória a instalação de pelo menos 2 câmeras por ponto de acesso (entrada e/ou saída da UNIDADE EDUCACIONAL) e a utilização de câmera dome para monitoramento de perímetro.

3.7.4.3. Para demais áreas, a concessionária deverá dimensionar o tipo, a quantidade e a posição das câmeras de acordo com a área a ser monitorada, do nível de vulnerabilidade da área, fluxo de pessoas, acúmulo ou agrupamento de pessoas, nível de risco de ocorrências de atos ilícitos (furtos, assaltos, tráfico de drogas, ato sexual em local impróprio, dentre outros), nível de iluminação natural e artificial do ponto/área a ser monitorado.

3.7.4.4. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a manutenção periódica de todos os itens referentes ao sistema de CFTV, mantendo todas as câmeras em boas condições de limpeza e visibilidade, bem como todos os dispositivos eletrônicos e monitores responsáveis pela realização da atividade.

3.7.5. Cada UNIDADE EDUCACIONAL deverá receber a instalação de, no mínimo, um sistema de alarme monitorado com 80 sensores e ligado a uma central de atendimento.

3.7.5.1. Este sistema deverá ser acionado pelo diretor da UNIDADE

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

EDUCACIONAL ou representante nomeado pelo mesmo sempre que todas as atividades forem encerradas e a escola fechada.

3.7.5.2. A central de monitoramento deverá acionar os responsáveis administrativos pela UE em no máximo 5 (cinco) minutos após qualquer intercorrência com o sistema e dar a devida sequência ao atendimento de sinistro, se assim for orientada.

3.7.6. Para sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico, a edificação deve ser reformada ou projetada observando diretrizes que visem a diminuição do risco de ocorrência de incêndio, diminuição do risco de inflamação generalizada do ambiente, possibilidade da extinção do incêndio no ambiente de origem, antes que a inflamação generalizada ocorra, dificultar a propagação das chamas para outros ambientes, possibilidade de fuga dos usuários, entre outros aspectos construtivos.

3.7.7. O sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico é composto por saídas de emergência, sistema de detecção e alarmes, sistema de iluminação e equipamentos de combate a incêndio (sprinklers, chuveiro, mangueiras, hidrantes, dentre outros).

3.7.7.1. A prevenção à ocorrência de incêndios deve ser garantida, por meio de sistema de proteção contra descargas atmosféricas, proteção contra riscos de ignição nas instalações elétricas, e proteção contra risco de vazamentos nas instalações de gás.

3.7.7.2. As rotas de fuga e saídas de emergência das edificações escolares devem atender ao disposto na ABNT NBR 9077 (Saídas de emergência em edifícios), e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros aplicáveis.

3.7.7.3. Deve ser implantada sinalização de emergência nos termos da ABNT NBR 16820 (Sistemas de sinalização de emergência — Projeto, requisitos e métodos de ensaio) e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros aplicáveis.

3.7.7.4. Deve ser implementada brigada de incêndio e emergência, nos termos da ABNT NBR 14276 (Brigada de incêndio e emergência -

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

Requisitos e procedimentos) e Instrução Técnica 12, publicada pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

3.7.8. É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA realizar a revisão, testes, recargas, reparos e trocas dos componentes do sistema de combate a incêndio, especialmente extintores fora do prazo de validade, hidrantes e luzes de emergência. Também cabe instalar, quando necessário, sinalização visual para saídas de emergência.

3.7.9. A CONCESSIONÁRIA deve realizar a revisão, reparo, troca e instalação, onde necessário, dos componentes do sistema de prevenção de descargas atmosféricas (SPDA) que estejam com desgaste ou mau funcionamento. Também é de responsabilidade da concessionária executar os reparos e testes de estanqueidade nas Centrais de Gás e nos sistemas de hidrantes.

3.8. SERVIÇOS DE GESTÃO DE UTILIDADES

3.8.1. Os SERVIÇOS de Utilidades compreendem a gestão e zelo pelo consumo eficiente das seguintes categorias de utilidades: energia elétrica, abastecimento de água e esgotamento sanitário e gás.

3.8.2. Para a realização do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário são previstas as seguintes atividades a serem devidamente contempladas no Plano de Uso de Utilidades:

- i) Garantir o serviço de fornecimento adequado do sistema de água em toda área da UE, assegurando a realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias;
- ii) Gerir e estimular uso eficiente dos recursos hídricos;
- iii) Solicitar a aprovação do PODER CONCEDENTE em relação à implantação de novos sistemas e equipamentos que apresentem significativa melhora na operação e consumo;
- iv) Realizar o monitoramento da qualidade da água e esgoto, através da elaboração de laudos técnicos, cuja periodicidade de emissão será

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

definida de comum acordo entre as PARTES no momento da elaboração do Plano de Utilidades ou de sua revisão, em conformidade com as normas técnicas vigentes;

- v) Garantir o funcionamento e realizar as manutenções do sistema de esgoto na UE; e
- vi) Procurar implementar sugestões sustentáveis, inclusive de reuso de água.

3.8.3. Para a realização do serviço de energia elétrica são previstas as seguintes atividades a serem devidamente contempladas no Plano de Utilidades:

- i) Garantir a ligação de energia elétrica do sistema público para a UE, incluindo solicitação à fornecedora de energia elétrica de eventual reforço na rede de energia do entorno que se fizer necessário para a instalação;
- ii) Garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica em toda a UE, exceto em relação às providências cuja incumbência seja da concessionária fornecedora de energia elétrica;
- iii) Garantir a operação do sistema elétrico da UE;
- iv) Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e sistemas elétricos (reparo ou substituição de subestações, transformadores, cabines de medição e distribuição, quadros e painéis em geral, para-raios, aterramento, cabos de energia, lâmpadas e postes de iluminação); e
- v) Gerir e promover o consumo eficiente de energia elétrica. Cabe à CONCESSIONÁRIA realizar estudos para avaliar a possibilidade e conveniência de implementação de sistema de geração de energia limpa, com expensas a discutir.

3.8.4. Para a realização do serviço de fornecimento de gás são previstas as seguintes atividades a serem devidamente contempladas no Plano de

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

Utilidades:

- i) Fornecimento contínuo de gás em toda a UE, exceto em relação às providências cuja incumbência sejam da concessionária fornecedora de gás;
- ii) Manutenção de espaço destinado a instalação dos reservatórios, caso necessário, seguindo requisitos e normas vigentes;
- iii) Manutenção preventiva e corretiva das instalações; e
- iv) Seguir as especificações dos projetos de construção e reforma das UE.

3.8.5. Nos casos em que a UNIDADE EDUCACIONAL for abastecida por botijão de gás, caberá à CONCESSIONÁRIA adquirir e gerenciar o controle de estoque, de modo a evitar a interrupção e fornecimento de gás.

3.8.6. Constitui obrigação da CONCESSIONÁRIA, durante todo o PRAZO DA CONCESSÃO, arcar com todos os custos de energia elétrica, água e esgoto e gás incidentes sobre a ÁREA DA CONCESSÃO, na forma do disposto no CONTRATO.

3.8.7. Nos casos de interrupções, atrasos, inconsistências, intermitências ou falha no fornecimento de energia elétrica que prejudique o regular funcionamento da unidade educacional, a CONCESSIONÁRIA deverá entrar em contato com a operadora do serviço público para buscar informações sobre estimativa de tempo para reestabelecimento do fornecimento de energia elétrica. Em caso de estimativa de retorno superior ao prazo máximo de 2 (duas) horas, a CONCESSIONÁRIA entrará imediatamente em contato com o PODER CONCEDENTE para informar a situação do atendimento na unidade educacional e tomarem, em conjunto, as devidas decisões operacionais até a regularização no fornecimento do serviço.

3.9. TRANSPORTE INTERNO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

3.9.1. Os SERVIÇOS de Transporte Interno e Manejo de Resíduos Sólidos têm

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

como premissa a Lei nº 12.305 de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo os perigosos, e define as responsabilidades da UNIDADE EDUCACIONAL, do PODER CONCEDENTE e dos instrumentos econômicos aplicáveis.

3.9.2. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela coleta, segregação, armazenamento e transporte interno dos resíduos gerados nas dependências das UNIDADES EDUCACIONAIS, oriundos de seu uso regular, de eventos e das atividades administrativas e operacionais.

3.9.3. A CONCESSIONÁRIA deverá adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, sendo obrigatória a devida justificativa em caso de descarte de resíduo reciclável fora da prática da coleta seletiva. A CONCESSIONÁRIA deverá esvaziar as lixeiras das UNIDADES EDUCACIONAIS, antes que elas esgotem a sua capacidade.

3.9.4. Os SERVIÇOS de coleta externa e destinação dos resíduos produzidos pelas UNIDADES EDUCACIONAIS deverão ser prestados pelo PODER CONCEDENTE do município onde a UE se localiza, que será o responsável pela contratação e pagamento de empresas especializadas, coleta e destinação final, cabendo à CONCESSIONÁRIA apenas o monitoramento deste fluxo de descarte de resíduos.

3.10. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E CONSERVAÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA

3.10.1. O PODER CONCEDENTE será responsável pela elaboração de cardápios, aquisição dos gêneros alimentícios, preparo, cocção e distribuição de alimentos que serão servidos nas UNIDADES EDUCACIONAIS.

3.10.2. Caberá à CONCESSIONÁRIA apenas instalar a cozinha e os espaços para as refeições, além de disponibilizar, conservar e manter ou repor descartáveis, acessórios e utensílios de cozinha em todas as UNIDADES EDUCACIONAIS.

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- 3.10.2.1. A CONCESSIONÁRIA poderá dimensionar e possuir estoque de contingência dos utensílios de cozinha para garantir a substituição em caso de avaria, quebra ou parada não programada do utensílio.
- 3.10.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá, sempre que necessário, efetuar a renovação dos utensílios de cozinha afim de mantê-los atualizados e operacionais.
- 3.10.2.3. A CONCESSIONÁRIA será responsável por garantir a disponibilidade dos referidos utensílios:

Quantidade Mínima	Utensílio
1	Espremedor elétrico industrial 400W 60Hz aço inoxidável bivolt
2	Liquidificador 3,5L 1200w 220v
2	Forno Turbo Elétrico c/ Vapor
2	Mixer industrial aço inoxidável 220V 290W
4	Torradeira Elétrica 110v
1	Batedeira Planetária Profissional 6 Lts 1000w bivolt
1	Cafeteira Elétrica Profissional c/ Esterilizador, 2 Bules, c/ Termostato
2	Kit c/ 3 Frigideiras industriais - 3 tamanhos
2	Panela de pressão Industrial 35 lts
2	Caçarola 9,5 lts
2	Caldeirão 12 lts
2	Jogo de panelas industriais 5, 7 e 8 lts
4	Jogo de peneiras - vários tamanhos
2	Kit c/ 4 assadeiras - vários tamanhos
4	Jarra de vidro, 3 lts c/ tampa
8	Kit de colheres de polipropileno (100 unid)
8	Jogo de canecas de polipropileno (100 unid)
8	Jogo de pratos de polipropileno (100 unid)
5	Tigela de polipropileno
4	Tábua de corte de polipropileno, lisa
3	Escumadeira
2	Abridor de lata
2	Escorredor de macarrão 5 lts
3	Escorredor de pratos
2	Fuê
2	Ralador de legumes
2	Canecão
2	Colher de caldeirão
4	Concha

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

Quantidade Mínima	Utensílio
4	Faca de corte
2	Faca de pão
3	Escova para garrafas
2	Jogo de 5 bacias - vários tamanhos
10	Lixeira c/ tampa (100 lts)
1	Sacos de lixo (100 lts) (100 unid)
2	Caixa de luvas de silicone (100 unid)
1	Caixa de Papel toalha (2000 folhas)
2	Bobina de filme PVC 40cm x 800 m
2	Refil filtro p/ purificador
4	Galão de água filtrada - 20 litros
16	Fardo de panos de prato (12 unid)
2	Kit de aventais de cozinheiro - 10 unid
2	Kit com 10 toucas

3.11. SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E RECEPÇÃO

3.11.1. O Serviço de Controle de Acesso e Recepção deve ser disponibilizado pela CONCESSIONÁRIA em cada UE, com o objetivo de garantir o controle ao acesso de pessoas na escola, que poderá ser realizado por meio da instalação de sistemas eletrônicos nos acessos. A responsabilidade da CONCESSIONÁRIA pelo serviço de controle de acesso nas UE's deverá ser imediatamente suspensa nos casos em que as diretrizes sobre uso indevido de força ou resistência, descritas no Plano de Controle de Acesso e Recepção mencionado no item 7.3.7 deste documento, sejam descumpridas.

3.11.1.1. O serviço de portaria e recepção estará disponível durante o horário de funcionamento de cada UNIDADE EDUCACIONAL, durante o ano letivo.

3.11.1.2. Aos sábados, domingos e feriados, o serviço de controle de acesso e recepção funcionará somente mediante solicitação prévia do PODER CONCEDENTE, 10 (dez) dias antes da data prevista, operando entre 8 e 18 horas.

3.11.1.3. Durante os períodos de férias docentes ou recesso escolar, a

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

CONCESSIONÁRIA adequará os horários de prestação dos SERVIÇOS de Controle de Acesso e Recepção aos horários acordados com o PODER CONCEDENTE, garantindo a disponibilidade de pessoal necessário para o adequado funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL.

3.11.2. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e disponibilizar para o PODER CONCEDENTE o plano de segurança e emergência.

3.11.3. O serviço de portaria abrange as seguintes atividades:

- i) Controlar o acesso de pessoas às instalações e dependências da UNIDADE EDUCACIONAL;
- ii) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, nas diversas portarias, mediante conferência das notas fiscais;
- iii) Controlar a entrada e saída de veículos, profissionais e visitantes, durante o funcionamento da UNIDADE EDUCACIONAL;
- iv) Registrar e controlar diariamente as ocorrências relativas às questões de controle de acesso;
- v) Atuar de forma a prevenir ocorrências e mitigar riscos e vulnerabilidades das instalações e dependências;
- vi) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da respectiva região e do Corpo de Bombeiros Militar;
- vii) Colaborar nos casos de emergência, incêndios ou pânicos com a orientação para o abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- viii) Comunicar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da UNIDADE EDUCACIONAL para o gestor local e ao PODER CONCEDENTE;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- ix) Impedir, por todos os meios acessíveis aos seus funcionários, o ingresso de pessoas não identificadas e, em caso de emprego de violência ou grave ameaça a qual não se possa resistir pelos meios ordinários acessíveis, acionar imediatamente os órgãos de segurança pública e comunicar ao PODER CONCEDENTE;
- x) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como do estacionamento de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao PODER CONCEDENTE;
- xi) A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela entrada de objetos ou substâncias perigosas ou ilícitas nas dependências das escolas, salvo se praticada por seus funcionários, colaboradores ou contratados;
- xii) A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela garantia da integridade física dos integrantes da COMUNIDADE ESCOLAR, exceto nos casos em que a ocorrência decorra de ação ou omissão praticada por seus funcionários, colaboradores ou contratados;
- xiii) A CONCESSIONÁRIA não será responsável pela Segurança Patrimonial das UNIDADES EDUCACIONAIS, exceto em casos de atos que ameacem a segurança das UEs e da COMUNIDADE ESCOLAR provenientes de ações de seus funcionários, colaboradores ou contratados.
- xiv) A CONCESSIONÁRIA deverá revisar e fazer as devidas alterações no protocolo de segurança vigente na assinatura deste CONTRATO, em conjunto com PODER CONCEDENTE, e implementá-lo no serviço de controle de acesso e recepção.

3.11.4. Os serviços de recepção têm como objetivo o atendimento ao público no balcão/guichê das secretarias escolares.

3.12. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET SEM FIO

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

3.12.1 A CONCESSIONÁRIA irá prover e manter a conexão externa das UNIDADES EDUCACIONAIS com Internet banda larga de alta velocidade e a infraestrutura de rede de dados sem fio (wireless) para todos os ambientes das UEs, disponibilizando switches, roteadores, Access Points (AP), repetidores e demais equipamentos acessórios.

3.12.2 As redes sem fio fazem parte do escopo da CONCESSÃO e deverão atender, no mínimo, às seguintes condições/especificações:

- i) Essa estrutura terá função complementar à rede cabeada para suprir o acesso à rede local para notebooks e outros equipamentos de computação móvel, de usuários internos;
- ii) O acesso através da rede sem fio deverá ser disponibilizado em todas as áreas cobertas das edificações das UNIDADES EDUCACIONAIS e em todos os seus pavimentos;
- iii) Deve-se garantir uma cobertura integral dessas áreas com intensidade mínima de sinal de 80% em qualquer ponto.

3.12.3 Em relação à capacidade da Internet a ser contratada, serão utilizados como referência os parâmetros de conectividade mínimos definidos pelo Comitê Executivo da Estratégia Nacional de Escolas Conectadas - CENEC (Ministério da Educação), por meio da RESOLUÇÃO CENEC Nº 2, de 22 de fevereiro de 2024.

4. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

4.1. OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

4.1.1. Sem prejuízo das demais disposições do CONTRATO, seus ANEXOS e LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, constituem obrigações e responsabilidades da CONCESSIONÁRIA:

- i) Adotar práticas e padrões internacionalmente reconhecidos para o correto funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- ii) Executar os SERVIÇOS de forma adequada, em conformidade com as exigências mínimas e princípios orientadores estabelecidos neste ANEXO;
- iii) Submeter o PLANO DE OPERAÇÃO à avaliação do PODER CONCEDENTE, observadas as disposições sobre os prazos e procedimento de aprovação disciplinadas deste ANEXO;
- iv) Estruturar, por meio de um Manual de POP (Procedimento Operacional Padrão), todos os SERVIÇOS prestados no âmbito do CONTRATO;
- v) Revisar anualmente o MANUAL de POP com as alterações necessárias devido a ocorrências visando ações preventivas para reduzir as ocorrências.
- vi) Consultar e obter expressa autorização do PODER CONCEDENTE para realizar alterações na forma de prestação dos SERVIÇOS que implique em variação aos procedimentos indicados e aprovados no MANUAL de POP;
- vii) Desenvolver programa interno a fim de se certificar para ISO 9.001 (Sistemas de Gestão da Qualidade) e ISO 14.001 (Sistemas de Gestão Ambiental) ou outro que venha a lhe substituir;
- viii) Indicar representante da CONCESSIONÁRIA para compor o COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL;
- ix) Elaborar código de conduta próprio, submetendo-o à avaliação do PODER CONCEDENTE; e
- x) Garantir que, ao término do PRAZO DA CONCESSÃO, os equipamentos possuam, pelo menos, VIDA ÚTIL REMANESCENTE de 5 (cinco) anos e estejam em perfeitas condições de uso, a fim de permitir a correta continuação da operação da UNIDADE EDUCACIONAL

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

4.2. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS FUNCIONÁRIOS

4.2.1. Sem prejuízo das demais disposições do CONTRATO, seus ANEXOS e LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, constituem obrigações e responsabilidades da CONCESSIONÁRIA relacionadas aos seus funcionários:

- i) Disponibilizar mão de obra regularmente treinada e capacitada para exercer as atividades de sua responsabilidade, visando atuação com excelência;
- ii) Elaborar protocolos, normas e regras de atuação e postura a serem seguidos por seus funcionários;
- iii) Exibir ao PODER CONCEDENTE, quando solicitado, para os cargos que exijam formação acadêmica específica e registro em Conselho de Classe, a documentação comprobatória, bem como mantê-la atualizada durante todo o PRAZO DA CONCESSÃO;
- iv) Disponibilizar equipe de profissionais em quantidade necessária e condizente ao perfeito cumprimento dos SERVIÇOS;
- v) Providenciar a realocação de profissional, de maneira imediata, no caso de qualquer ausência que possa comprometer a prestação dos SERVIÇOS;
- vi) Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução dos SERVIÇOS independentemente de férias e das demais ausências previstas na legislação vigente;
- vii) Contar com programa de treinamento e capacitação permanente para o pessoal alocado nas UEs, visando a capacitação periódica sobre a finalidade das UEs, os direitos dos membros da COMUNIDADE ESCOLAR e demais informações correlatas;
- viii) Realizar testes de avaliação psicológica, visando analisar se o profissional possui o perfil adequado para a execução dos SERVIÇOS, trabalho com público, estudantes e seus responsáveis

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

legais no processo de seleção de seus profissionais;

- ix) Realizar anualmente cursos de reciclagem específicos para cada SERVIÇO e obrigatórios para o respectivo pessoal, quando for o caso;
- x) Garantir a participação de seu pessoal ao treinamento ou capacitação sobre o funcionamento das UEs ou sobre suas funções específicas, a ser fornecido pelo PODER CONCEDENTE, quando solicitado;
- xi) Fornecimento dos uniformes, crachás e demais complementos adequados ao desenvolvimento da prestação dos SERVIÇOS pelos seus empregados, observadas as exigências abaixo:
 - a. Todos os uniformes e crachás de identificação utilizados pelo pessoal responsável pela prestação dos SERVIÇOS, bem como a identidade funcional utilizada pelos colaboradores deverão ser aprovados previamente pelo PODER CONCEDENTE;
 - b. Manter seu pessoal devidamente identificado, através de uniformes e crachás com fotografia recente, incluindo logotipo da CONCESSIONÁRIA, menção à “Gestão por meio de PPP” e referência à “Prestação de SERVIÇOS de Apoio Não Pedagógicos”;
 - c. Fornecer uniformes a todo o seu pessoal, de acordo com as funções de cada um, zelando para que se apresentem sempre limpos e em bom estado de conservação;
- xii) Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seu pessoal;
- xiii) Observar, nas contratações de pessoal, a legislação trabalhista vigente, notadamente as leis específicas de encargos trabalhistas, previdenciários, tributário, fiscal, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos de cada categoria profissional;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- xiv) Cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente, e sempre visando a prevenção de acidentes no trabalho;
- xv) Fornecer ao seu pessoal os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) necessários para o desempenho de suas atividades, bem como apresentar ao PODER CONCEDENTE, sempre que solicitado, os comprovantes de entrega desses equipamentos ao seu pessoal;
- xvi) Comunicar à administração da respectiva UE todo afastamento e qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de integrante da equipe da CONCESSIONÁRIA;
- xvii) Instruir o seu pessoal em boas práticas de segurança;
- xviii) Fazer seguro de seu pessoal contra riscos de acidentes de trabalho;
- xix) Indicar e liberar colaboradores para compor a brigada de incêndios de cada UNIDADE EDUCACIONAL;
- xx) Elaborar protocolos para atuação em emergências (evacuações, princípio de incêndio, etc.);
- xxi) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu pessoal acidentado ou com mal súbito.

4.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Sem prejuízo das demais disposições do CONTRATO, seus ANEXOS e LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, constituem obrigações e responsabilidades da CONCESSIONÁRIA relacionadas ao gerenciamento dos SERVIÇOS:

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e gerenciamento permanente dos SERVIÇOS;
- ii) Implantar Sistema de Gestão de Chamados capaz de receber e registrar ocorrências, monitorar os chamados de falhas, incidentes, não conformidades e solicitações de serviço;
- iii) Implantar Sistema de Ouvidoria capaz de receber e registrar reclamações, sugestões e elogios de pais e responsáveis pelos alunos das UEs;
- iv) Aceitar e facilitar o trabalho de fiscalização do PODER CONCEDENTE e do VERIFICADOR INDEPENDENTE, fornecendo todas as informações solicitadas, bem como obedecer às recomendações que não colidam com o pactuado;
- v) Manter atualizadas a qualificação técnica e as licenças junto aos órgãos responsáveis; e
- vi) Submeter-se às normas de segurança do PODER CONCEDENTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências.

4.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E AO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

4.4.1. Sem prejuízo das demais disposições do CONTRATO, seus ANEXOS, e LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, constituem obrigações e responsabilidades da CONCESSIONÁRIA relacionadas à execução dos SERVIÇOS e ao fornecimento de equipamentos:

- i) Prover os SERVIÇOS e equipamentos na forma, qualidade e quantidade necessários para o bom andamento dos SERVIÇOS nas UEs;
- ii) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos SERVIÇOS, em perfeitas condições de uso;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- iii) Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição que utilizar na execução dos SERVIÇOS;
- iv) Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, com etiqueta e número de patrimônio, de forma a serem listados, contabilizados e não serem confundidos com similares de propriedade do PODER CONCEDENTE, observadas as disposições relacionadas à manutenção de INVENTÁRIO contidas no ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS;
- v) Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos de uso, inclusive as lixeiras;
- vi) Garantir a usabilidade, desempenho e as características funcionais e de qualidade originais de todos os equipamentos e sistemas das UEs, durante todo o período de CONCESSÃO, fazendo as substituições e reinvestimentos que se tornarem necessários para isso; e
- vii) Submeter todos os equipamentos e instalações fornecidos pela CONCESSIONÁRIA para o desempenho dos SERVIÇOS à manutenção corretiva, preditiva e preventiva, de acordo com o estipulado no Plano Detalhado de Manutenção, constante no MANUAL de POP de Manutenção e Conservação, e sempre que necessário.

5. OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

5.1. OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

5.1.1. Sem prejuízo das demais disposições do CONTRATO, seus ANEXOS e LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, constituem obrigações e responsabilidades do PODER CONCEDENTE:

- i) Avaliar e aprovar o PLANO DE OPERAÇÃO, observadas as disposições sobre prazos e procedimento disciplinadas neste

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

ANEXO;

- ii) Responsabilizar-se pela prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS, fornecendo a rotina de trabalho em conformidade com o cargo e função de seus agentes;
- iii) Responsabilizar-se por greve ou ausência de seus servidores que impacte a regular prestação dos SERVIÇOS;
- iv) Exercer a fiscalização dos SERVIÇOS por representantes especialmente designados;
- v) Comunicar formalmente qualquer falta, deficiência ou não conformidades na execução dos SERVIÇOS, assim que identificados, para correção pela CONCESSIONÁRIA;
- vi) Abrir ocorrência para solicitação de reparo ou reposição de infraestrutura, equipamentos ou qualquer solicitação/reclamação de SERVIÇOS através do sistema de *Help Desk*, com o objetivo de registrar toda e qualquer solicitação;
- vii) Realizar reclamações/solicitações e registro de ocorrências através do sistema de *Help Desk*, com o objetivo de registrar toda e qualquer solicitação;
- viii) Indicar representante do PODER CONCEDENTE para compor o COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.

6. MODELO DE GOVERNANÇA

6.1. INTRODUÇÃO

6.1.1. O Modelo de Governança do CONTRATO DE CONCESSÃO pressupõe o acompanhamento e controle das obras e SERVIÇOS, desde a ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO até o termo final do PRAZO DA CONCESSÃO.

6.1.2. Para a Estrutura de Governança deverão ser instituídos:

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- i) Escritório de Gerenciamento de Projetos; e
- ii) COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.

6.2. DIRETRIZES

6.2.1. O Modelo de Governança tem como objetivo orientar os esforços dos GESTORES DAS UEs, gestores do CONTRATO do PODER CONCEDENTE e dos gestores da CONCESSIONÁRIA, a fim de garantir a sinergia entre a execução dos SERVIÇOS de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS de responsabilidade do PODER CONCEDENTE.

6.2.2. São objetivos da Governança:

- i) Permitir a interação entre a CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE e o VERIFICADOR INDEPENDENTE;
- ii) Ser pautada pela proatividade e responsividade da CONCESSIONÁRIA com relação aos chamados, respondendo-os dentro dos prazos determinados;
- iii) Promover a integração entre os SERVIÇOS e SERVIÇOS PEDAGÓGICOS; e
- iv) Promover a melhoria contínua na prestação dos SERVIÇOS.

6.3. ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

6.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar uma estrutura temporária de PMO – Escritório de Gerenciamento de Projetos, visando o correto planejamento, controle e acompanhamento de todas as atividades previstas no CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO das UEs, disciplinado na Cláusula 2 do ANEXO A – CADerno DE ENCARGOS DE OBRAS.

6.3.2. O PMO - Escritório de Gerenciamento de Projetos deverá ser instalado na sede da SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO (SPE), tendo uma

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

equipe formada por pelo menos um gerente, um analista e um Auxiliar Administrativo.

6.3.3. O PMO deverá ser instalado após a emissão da ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO e permanecer em funcionamento até o final do primeiro mês de operação da última UE a receber a ORDEM DE OPERAÇÃO pela CONCESSIONÁRIA, conforme CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO previsto no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS.

6.3.4. O Escritório de Gerenciamento de Projetos deverá acompanhar todas as obras e apoiar na fase de transição para operação.

6.3.5. Para garantir que a gestão de projetos seja executada seguindo padrão de excelência de mercado em gestão de projetos, será exigida a utilização da metodologia do PMI (*Project Management Institute*), descrita no Guia de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®) em sua versão mais recente.

6.3.6. O Escritório de Gerenciamento de Projetos da CONCESSIONÁRIA será responsável por apresentar ao PODER CONCEDENTE o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBRAS, Caderno de Especificação de Móveis e Equipamentos, Caderno de Aceitação do Mobiliário e Equipamento e PLANO DE OPERAÇÃO, além da elaboração e execução do PLANO DE INTERAÇÃO COM PARTES INTERESSADAS.

6.4. COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL:

6.4.1. O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL será instaurado no prazo para a implementação das CONDIÇÕES DE EFICÁCIA do CONTRATO e permanecerá em funcionamento até o encerramento do PRAZO DA CONCESSÃO.

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

- i) Acompanhar a execução de todo o CONTRATO, desde a emissão

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

da ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO até o fim do PRAZO DA CONCESSÃO;

- ii) Acompanhar a elaboração do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO do VERIFICADOR INDEPENDENTE para fins de determinação da CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA MENSAL EFETIVA;
- iii) Contribuir para a definição final dos métodos, modelos, padrões e protocolos operacionais atinentes à inter-relação entre os SERVIÇOS concedidos e os SERVIÇOS PEDAGÓGICOS, elaborados pela CONCESSIONÁRIA;
- iv) Implantar os demais comitês e aprovar seus regimentos internos, bem como eventuais extinções ou alterações dos respectivos regimentos internos;
- v) Identificar falhas na prestação dos SERVIÇOS ou no funcionamento das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- vi) Acompanhar a implementação de ações de melhoria;
- vii) Contribuir para a definição de planos de implantação elaborados pela CONCESSIONÁRIA e gerir impactos de intervenções que se façam necessárias à prestação dos SERVIÇOS e manutenção e conservação das UNIDADES EDUCACIONAIS;
- viii) Contribuir para a definição dos planos de comunicação e capacitação de seus usuários;
- ix) Contribuir para a definição de plano de contingência para eventos previsíveis, entre outras ações gerenciais;
- x) Avaliar novas normas e procedimentos e estruturar mudanças.

6.4.3. Os integrantes do COMITÉ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL serão indicados pelo PODER CONCEDENTE, por meio da SEE-MG, e pela CONCESSIONÁRIA, comunicando-se as PARTES por escrito, sendo que:

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- i) O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL deverá ser composto por:
 - a. Para o SUBLOTE 1, composto por 04 (quatro) integrantes, sendo 02 (dois) indicados pelo PODER CONCEDENTE e 02 (dois) indicados pela CONCESSIONÁRIA para o SUBLOTE 1;
 - b. Para o SUBLOTE 2, composto por 06 (seis) integrantes, sendo 03 (três) indicados pelo PODER CONCEDENTE e 03 (três) indicados pela CONCESSIONÁRIA;
 - c. Para o LOTE GLOBAL, composto por 06 (seis) integrantes, sendo 03 (três) indicados pelo PODER CONCEDENTE e 03 (três) indicados pela CONCESSIONÁRIA;
- ii) Até a emissão do ACEITE DEFINITIVO da última UE, 01 (um) dos integrantes indicados pela CONCESSIONÁRIA será o Gerente de Projetos do Escritório de Projetos – PMO; e
- iii) Durante o período de operação das UEs, 01 (um) dos integrantes indicados pela CONCESSIONÁRIA será o Gestor do CONTRATO.
- iv) O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL deverá receber do PMO, mensalmente, um relatório de posicionamento relativo ao avanço das obras, legalizações, vistorias e aprovações, provisórias ou definitivas, na forma disciplinada no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS.
- v) O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL deverá se reunir regularmente a cada bimestre ou em convocação especial solicitada por um de seus componentes e aprovada pelo representante do PODER CONCEDENTE.

6.5. SUPERVISOR DE OPERAÇÕES

6.5.1. Compete ao Supervisor de Operações gerenciar os Auxiliares de *Facilities*,

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

que devem fundamentalmente, fazer o gerenciamento e acompanhamento da prestação de SERVIÇOS nas UEs, através da alocação de profissionais volantes da CONCESSIONÁRIA. O Auxiliar de *Facilities* deverá seguir um cronograma pré-definido e aprovado de visitas presenciais nas UEs de sua responsabilidade, e servirá como elo de comunicação entre o Diretor de UE e os responsáveis pelos SERVIÇOS realizados pela CONCESSIONÁRIA.

6.5.2. São previstas as seguintes atribuições destinadas à Supervisão de *Facilities*:

- i) Coordenar e orientar os responsáveis pelas equipes dos SERVIÇOS;
- ii) Acompanhar e garantir o atendimento e execução dos SERVIÇOS;
- iii) Acompanhar a revisão e execução do Plano de Manutenção Preventiva, inventários e demais planos de contingência sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- iv) Acompanhar e garantir o funcionamento do sistema de chamados para atendimento de solicitações de SERVIÇOS, informações, reclamações e sugestões;
- v) Realizar a interlocução entre o Diretor da UE e os responsáveis pelas equipes dos SERVIÇOS;
- vi) Monitorar e acompanhar a realização dos SERVIÇOS na UE; apresentando relatório à CONCESSIONÁRIA e ao PODER CONCEDENTE mensalmente ou quando requisitado;
- vii) Realizar o controle de ponto dos recursos humanos de sua responsabilidade;
- viii) Garantir o acesso do PODER CONCEDENTE a todas as dependências da UE sob sua responsabilidade, sempre que solicitado; e
- ix) Abrir o registro de chamados no *Help Desk* das ocorrências e

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

necessidades de SERVIÇOS nas UEs, quando necessário.

7. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇOS

7.1. PLANO DE OPERAÇÃO

7.1.1. O PLANO DE OPERAÇÃO, elaborado pela CONCESSIONÁRIA, em atendimento às diretrizes estabelecidas neste ANEXO, tem como objetivo definir as ações, parâmetros e cronogramas a serem adotados para a correta operação dos SERVIÇOS, por parte da CONCESSIONÁRIA.

7.1.2. O PLANO DE OPERAÇÃO é composto por Planos de Prestação de SERVIÇOS e planos específicos, descritos no item 7.3 deste ANEXO.

7.1.3. O PLANO DE OPERAÇÃO deverá considerar as TIPOLOGIAS de UE, conforme descritas no ANEXO A – CADERNO DE ENCARGOS DE OBRAS.

7.1.4. O PLANO DE OPERAÇÃO deverá detalhar a prestação dos seguintes serviços:

- i) Serviços de Manutenção Predial;
- ii) Serviços de Manutenção de Mobiliário;
- iii) Serviços de Limpeza e Conservação;
- iv) Serviço de Controle de Pragas;
- v) Serviços de Jardinagem;
- vi) Serviços de Suporte em Tecnologia da Informação;
- vii) Serviços de Operação e Manutenção de CFTV, Segurança Eletrônica e Sistemas Contra Incêndio;
- viii) Serviços de Gestão de Utilidades;
- ix) Serviços de Transporte Interno e Manejo de Resíduos Sólidos;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- x) Serviços de Fornecimento e Conservação de Utensílios de Cozinha;
- xi) Serviços de Controle de Acesso e Recepção;
- xii) Serviços de Fornecimento de Internet sem Fio.

7.2. ENTREGA DO PLANO DE OPERAÇÃO

- 7.2.1. O PLANO DE OPERAÇÃO deverá ser entregue pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE e ao VERIFICADOR INDEPENDENTE em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data da emissão da ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO, devendo ser atualizado até 45 (quarenta e cinco) dias antes da emissão de nova ORDEM DE OPERAÇÃO.
- 7.2.2. Apresentado o PLANO DE OPERAÇÃO, o VERIFICADOR INDEPENDENTE deverá se manifestar no máximo de prazo de 10 (dez) dias, na forma estabelecida no CONTRATO e seus ANEXOS, a fim de realizar apontamentos e sugestões que entender pertinente à melhor forma de organização e prestação dos SERVIÇOS que serão objeto de avaliação de desempenho.
- 7.2.3. Após a análise e manifestação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, o PLANO DE OPERAÇÃO deverá ser encaminhado diretamente ao PODER CONCEDENTE, que terá o prazo de 10 (dez) dias para aceitação e/ou determinação de ajustes, sendo que a não-objeção ao PLANO DE OPERAÇÃO que obedeça às diretrizes deste ANEXO e do CONTRATO será considerada aceitação tácita de seu conteúdo.
- 7.2.4. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar as alterações necessárias antes da data de emissão de cada ORDEM DE OPERAÇÃO pelo PODER CONCEDENTE.

7.3. PLANOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.3.1. Para cada um dos SERVIÇOS, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um Plano de Prestação dos SERVIÇOS, o qual será analisado e, posteriormente,

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

aprovado pelo PODER CONCEDENTE, nos prazos e com o conteúdo mínimo previstos nas subcláusulas 7.2 e 7.3.7 deste ANEXO.

- 7.3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar as alterações que vierem a ser solicitadas pelo PODER CONCEDENTE ou se mostrarem necessárias, justificadamente, submetendo eventuais controvérsias aos mecanismos de resolução de disputas previstas no CONTRATO.
- 7.3.3. Os planos deverão ser atualizados, quando necessário, observada a previsão de atualização anual obrigatória e, sempre que necessário, submetendo-os a aprovação do COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.
- 7.3.4. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um modelo padrão de Plano de Prestação dos SERVIÇOS, que poderá ser ajustado às necessidades específicas de cada UE.
- 7.3.5. Os Planos indicados na tabela a seguir deverão ser apresentados pela CONCESSIONÁRIA nos termos e prazos previstos no item 8.1.2, sem prejuízo da eventual apresentação de outros planos, manuais e documentos cabíveis, nos prazos a serem definidos entre as PARTES
- 7.3.6. Os planos referidos na clausula 7.3.7 deverão ter nível de detalhamento compatível com ISO 9.001 (Sistemas de Gestão da Qualidade) e ISO 14.001 (Sistemas de Gestão Ambiental) ou outro que venha a lhe substituir.
- 7.3.7. São listados abaixo os planos, manuais e outros documentos de planejamento e controle cuja elaboração pela CONCESSIONÁRIA são obrigatórios, sem prejuízo da elaboração de outros, caso a CONCESSIONÁRIA julgue necessário:

Planejamentos a serem realizados	Documentos e Relatórios gerados
Plano de Gestão e Monitoramento dos Serviços	Procedimentos Operacionais Padrões de todos os serviços não pedagógicos
	Manual com documentos e informações gerais sobre o funcionamento da unidade escolar
	Fluxo de comunicação e envio de documentos
	Plano de Treinamento e Capacitação dos Profissionais
	Relatório de desempenho

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Planejamentos a serem realizados	Documentos e Relatórios gerados
	Manual com definição de parâmetros e desempenho Plano de melhoria contínua dos processos, fluxos de trabalho e serviços
Plano de Manutenção	Plano de Manutenção Preventiva – PMP Plano de Manutenção Predial Plano de Manutenção do Sistema de Ar-Condicionado Plano de Manutenção dos Elevadores (caso aplicável) Plano de Manutenção dos Exaustores Plano de Inspeções de Instalações e Equipamentos Procedimentos Operacionais Padrões de Manutenção Cronograma de manutenção Relatório de serviços de manutenção Manual de operação e manutenção de ambientes Controles de certificados, garantias, manuais do fabricante Controle de prazo de validade dos equipamentos, manutenções e outros
Plano de Mobiliário	Procedimentos Operacionais Padrões Cronograma de manutenção Controles de certificados, garantias, manuais do fabricante Plano de Inspeções de Instalações e Equipamentos
Plano de Limpeza	Plano de atividades de limpeza, com frequências diária, semanal, mensal, trimestral, semestral e anual, quando houver Cronograma de limpeza
Plano de Jardinagem	Plano de Jardinagem Procedimentos Operacionais Padrões de manutenção em jardins Cronograma de manutenção de jardins e solos
Plano de Controle de Pragas	Cronograma de serviços de controle de pragas Manual de segurança e controle de pragas Controles de certificados, atestados e garantias
Plano de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação	Plano de Manutenção dos equipamentos de Tecnologia de Informação; Procedimentos Operacionais Padrões de Serviços de Tecnologia de Informação e Help Desk Plano de Proteção de Dados Cronograma de manutenção de serviços de tecnologia Catálogo referencial de equipamentos de tecnologia Manual de orientação de uso dos equipamentos de tecnologia
Plano de Sistemas de Segurança	Controles de certificados, atestados e garantias Procedimentos Operacionais Padrões Cronograma de manutenção Plano de Manutenção do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico Plano de Treinamento e Capacitação
Plano de Utilidades	Relatório mensal de consumo de energia elétrica Relatório mensal de consumo de água Relatório de eficiência energética e/ou de reaproveitamento de água de reuso, caso aplicáveis

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

Planejamentos a serem realizados	Documentos e Relatórios gerados
	Plano de Contingência de Serviços de Utilidades Plano de Esgotamento Sanitário referente ao tratamento das fossas sépticas, caso aplicável
Plano de Gestão de Resíduos	Plano de gerenciamento de resíduos
Plano de conservação de utensílios de cozinha	Controles de certificados, atestados e garantias Procedimentos Operacionais Padrões Cronograma de manutenção
Plano de controle de acesso e recepção	Procedimentos Operacionais Padrões Plano de Treinamento e Capacitação
Plano de Comunicação	Plano de Comunicação Matriz de responsabilidade Cronograma de entrega de materiais e informações
Plano de Treinamento e Capacitação	Plano de Treinamento e Capacitação Cronograma de treinamento de qualificação Controle de treinamentos obrigatórios e datas de validade

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

7.3.9. Em caso de necessidade de alterações ou inclusão de SERVIÇOS no portfólio de SERVIÇOS definidos no CONTRATO, a CONCESSIONÁRIA deverá solicitar por escrito, com a devida justificativa ao PODER CONCEDENTE, que poderá autorizar ou não a modificação.

7.3.10. Para as auditorias ou verificações, a CONCESSIONÁRIA deverá facilitar e disponibilizar acesso às informações, sistemas e documentação, bem como ter tudo devidamente atualizado e organizado para facilitar o acesso e trabalho dos prepostos do PODER CONCEDENTE.

7.3.11. A CONCESSIONÁRIA deverá manter as documentações, certificações e autorizações obrigatórias para o correto funcionamento de cada UNIDADE EDUCACIONAL, devidamente atualizadas junto aos órgãos competentes e devidamente disponibilizadas, para caso de inspeção, por parte do órgão regulador (exemplos: Licença para Localização e Funcionamento, Habite-se, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, Vigilância Sanitária), durante toda

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

vigência do CONTRATO;

7.4. DIRETRIZES PARA PLANOS DE MANUTENÇÃO

7.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e apresentar o plano de manutenção ao PODER CONCEDENTE para sua aprovação antes de iniciar o efetivo início dos trabalhos.

7.4.2. O Plano de Manutenção deverá conter, minimamente:

- i) Descrição da metodologia das Manutenções Preditiva, Preventiva e Corretiva;
- ii) Descrição dos procedimentos de segurança a serem adotados visando preservar equipamentos, instalações, operadores e usuários;
- iii) Rotinas de manutenção dos sistemas e seus equipamentos, conforme as normas técnicas, as especificações dos fabricantes e as particularidades do prédio;
- iv) Fichas, planilhas, relatórios de acompanhamento e controle das atividades e os respectivos descritivos de preenchimento;
- v) Procedimento para levantamento e cadastramento dos ativos e dos ambientes;
- vi) Procedimentos administrativos que visem à determinação de taxas de consumo, aferição da vida útil, histórico de consumo e taxa de reincidência;
- vii) Cronograma das rotinas de manutenção preventiva;
- viii) Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo o dimensionamento de recursos humanos e materiais para realização das atividades.

7.4.3. Como os planos de trabalho (de manutenção, limpeza, jardinagem, entre

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

outros), em geral, dependem dos ativos/equipamentos a serem conservados, dos seus projetos básicos e executivos, dos materiais utilizados nas instalações, das dimensões dos imóveis e, principalmente, do responsável pela manutenção, os planos de manutenção deverão ser efetivamente elaborados pela Concessionária vencedora do certame licitatório, após o desenvolvimento dos projetos.

7.4.4. Com o objetivo de orientar os futuros proponentes, nos subitens a seguir são apresentadas, a título referencial, descrições suscintas de planos de manutenção relativas às principais instalações da UNIDADE EDUCACIONAL.

7.4.5. Manutenção de Instalações Elétricas, Hidráulicas e Outros:

7.4.5.1. Serviços anuais de manutenção na rede de eletrodutos e eletrocalhas:

- i) Iinspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas, entre outros) efetuando limpeza, reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas, entre outros) e dos elementos de fixação (abraçadeiras, vergalhões, garras etc.);
- ii) Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior dos eletrodutos/caixas, efetuando a secagem, com uso de aparelhagem apropriada;
- iii) Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura, entre outros);
- iv) Verificar a continuidade do aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, promovendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra.

7.4.5.2. Serviços anuais de manutenção nas fiações e conexões elétricas:

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- i) Inspecionar o estado geral dos condutores;
- ii) Medir com instrumento portátil as tensões e correntes dos circuitos, sob carga, e verificar se estão compatíveis com as capacidades nominais dos condutores.

7.4.5.3. Serviços mensais de manutenção no sistema de iluminação e tomadas:

- i) Verificar o funcionamento de todos os componentes do sistema de iluminação e tomadas, inclusive dispositivos de comando automáticos (fotocélula, timer, minuteria, entre outros);
- ii) Verificar a existência de acúmulo de extensões ou divisões ("T") em um mesmo ponto de tomada;
- iii) Limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos, entre outros) e dos seus componentes (soquetes, bases e terminais), com uso de sabão neutro e solução apropriada para contatos elétricos (spray);
- iv) Efetuar a limpeza das lâmpadas.

7.4.5.4. Serviços mensais de manutenção no sistema de iluminação de emergência:

- i) Verificar o funcionamento da iluminação de emergência e efetuar as correções necessárias;
- ii) Testar o funcionamento através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta de energia, apresentando um laudo do funcionamento deles.

7.4.5.5. Serviços anuais de manutenção no Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas - SPDA e Aterramento:

- i) Verificar se o conjunto, base, mastro, captor e demais itens encontram-se em posição adequada na edificação;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- ii) Verificar o estado geral das conexões e isoladores, procedendo à limpeza e reaperto;
- iii) Verificar/testar a continuidade/integridade dos condutores de interligação e descida, conferindo se apresentam as bitolas mínimas recomendadas, eliminando ligações e/ou contatos indevidos, verificando se as conexões e o terra se encontram em perfeito estado;
- iv) Verificar caixas de inspeção, procedendo sua limpeza;
- v) Verificar as condições do tubo de proteção e isolação do cabo de descida junto ao solo, verificando sua fixação e/ou necessidade de substituição;
- vi) Emitir laudo de conformidade com as normas indicando necessidades de atualizações ou correções;
- vii) Verificar haste dos para-raios;
- viii) Verificar as braçadeiras dos cabos de descida;
- ix) Verificar as soldas exotérmicas da malha e para-raios;
- x) Verificar isoladores dos cabos de descida;
- xi) Verificar os cabos de descida;
- xii) Verificar os eletrodutos dos cabos de descida;
- xiii) Verificar os cabos de aterramento;
- xiv) Iinspecionar e medir malha de aterramento (normas ABNT/NEC25).

7.4.5.6. Serviços anuais de manutenção no sistema de quadros e comandos elétricos:

- i) Realizar as atividades previstas;
- ii) Verificar as tensões entre fases de entrada e saída no quadro

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

elétrico e anotar os valores medidos por circuito;

- iii) Verificar as correntes entre fases de entrada no quadro elétrico e anotar os valores medidos por circuito;
- iv) Realizar o devido balanceamento de cargas, quando necessário;
- v) Realizar a Termografia.

7.4.5.7. Serviços anuais de termografia nos sistemas elétricos:

7.4.5.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar serviços de termografia em 100% dos painéis elétricos, cubículos, quadros de luz, quadros de força e comando, transformadores, bus way, inclusive a elaboração dos roteiros de inspeção conforme planos de manutenção, referentes à infraestrutura elétrica do sistema e deverá medir inspecionar e analisar os resultados, fornecendo relatórios gerenciais, de análise e inspeção em mídia digital ao PODER CONCEDENTE, na base dados abaixo:

- i) Relação dos equipamentos inspecionados por grupos;
- ii) Identificar equipamentos conforme software de manutenção, local e condições da inspeção;
- iii) Tendências e anomalias por tipo de prioridade e por equipamentos;
- iv) Registros das temperaturas, falhas, prioridades e recomendações;
- v) Fotos termográficas e fotos reais dos pontos das falhas;
- vi) Identificar emergências e tratá-las com urgência conforme definições.

7.4.5.8. Serviços mensais de manutenção em painéis de MT e BT:

- i) Checar a(s) fechadura(s) e porta(s) do painel;
- ii) Efetuar a arrumação dos cabos nas canaletas, via cinta de

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

amarração de nylon, caso necessário;

- iii) Efetuar a limpeza interna e externa do painel com o uso de pano branco, álcool ou limpador de uso geral, bem como limpeza dos eletrodutos a ele interligado;
- iv) Efetuar a limpeza do shaft do painel;
- v) Efetuar inspeção visual para identificar cabos folgados, soltos ou terminais queimados ou oxidados, corrigir caso identificado desvio;
- vi) Executar limpeza geral do quadro elétrico;
- vii) Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão;
- viii) Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência;
- ix) Verificar as tensões entre fases de entrada e saída no quadro elétrico e anotar os valores medidos por circuito;
- x) Verificar as correntes entre fases de entrada no quadro elétrico e anotar os valores medidos;
- xi) Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão;
- xii) Verificar condições de fusíveis em geral;
- xiii) Verificar fiação, barramentos e sistema de aterramento;
- xiv) Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, quando existir;
- xv) Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação;
- xvi) Realizar o reaperto de conexões, limpeza e lubrificação;
- xvii) Verificar aterramento e anotar o valor obtido;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- xviii) Verificar as condições de isolamento, fios e cabos;
- xix) Verificar eletrodutos e conduítes;
- xx) Verificar pontos de aquecimentos anormais;
- xxi) Verificar se há partes vivas e energizadas expostas.

7.4.5.9. Serviços anuais em painéis de MT e BT:

- i) Realizar as atividades previstas mensalmente;
- ii) Verificar as tensões entre fases de entrada e saída no quadro elétrico e anotar os valores medidos por circuito;
- iii) Verificar as correntes entre fases de entrada no quadro elétrico e anotar os valores medidos por circuito;
- iv) Realizar o devido balanceamento de cargas, quando necessário;
- v) Realizar a Termografia.

7.4.5.10. Serviços mensais de manutenção em cavaletes de entrada de água:

- i) Verificar o funcionamento do hidrômetro e registrar a leitura;
- ii) Iinspecionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação;
- iii) Verificar o funcionamento do registro geral, examinando (posição aberta e fechada) as condições de vedação;
- iv) Verificar as condições da caixa do hidrômetro, efetuando a limpeza interna, externa, lubrificação e reaperto das dobradiças e fechos da tampa, correções dos focos de corrosão e retoques de pintura;
- v) Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas;
- vi) Verificar a ocorrência de perdas no sistema hidráulico, através da

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

verificação do funcionamento do hidrômetro com fechamento das válvulas e registros internos.

7.4.5.11. Serviços mensais de manutenção em reservatório d'água:

- i) Verificar os níveis dos diversos reservatórios;
- ii) Verificar os controladores de nível dos reservatórios;
- iii) Verificar e lubrificar os registros e válvulas dos barriletes e verificar a estanqueidade dos flanges;
- iv) Verificar a existência de dejetos e/ou substâncias poluentes;
- v) Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- vi) Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;
- vii) Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- viii) Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- ix) Verificar se a estrutura dos tanques elevados necessita de reparos;
- x) Verificar se as vigias estão devidamente fechadas.

7.4.5.12. Serviços semestrais de manutenção em reservatórios d'água:

- i) Efetuar análise de potabilidade da água, executada por laboratório especializado, apresentando relatório juntamente com o laudo técnico sobre a qualidade da água;
- ii) Efetuar análise de potabilidade da água em ponto consumidor apresentado pela Engenharia, executada por laboratório especializado, apresentando relatório juntamente com o laudo

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

técnico sobre a qualidade da água;

- iii) Examinar as condições do alçapão de acesso ao reservatório, procedendo, se necessário, às melhorias na vedação, à eliminação de ferrugens e pintura geral;
- iv) Inspecionar o medidor de nível, torneira de boia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- v) Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- vi) Verificar o nível de água para identificação de possível vazamento;
- vii) Efetuar a limpeza geral do reservatório com produtos químicos adequados e fazer a desinfecção bacteriológica;
- viii) Avaliar o estado físico das tubulações internas e externas ao reservatório quanto à oxidação e infiltração;
- ix) Avaliar o estado físico do reservatório de concreto aparente externamente e corrigir se necessário;
- x) Avaliar o estado físico da impermeabilização e corrigir se necessário.

7.4.5.13. Serviços mensais de manutenção em tubulações e conexões:

- i) Verificar o funcionamento das tubulações e conexões e efetuar as correções necessárias;
- ii) Verificar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos;
- iii) Verificar o funcionamento e a estanqueidade dos registros, válvulas de retenção;
- iv) Verificar a regulagem das válvulas dos mictórios e sanitários, o desgaste dos reparos das válvulas de descarga;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- v) Testar a operação das torneiras automáticas (com funcionamento por sensores ou pressão), efetuando as regulagens de vazão;
- vi) Inspecionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação;
- vii) Verificar o estado de conservação e fixação das tubulações aparentes, inibindo processos de deterioração com tratamento adequado;
- viii) Verificar o estado de conservação dos metais, efetuando o reaperto e/ou colocação das peças de acabamento faltantes (manoplas, carrapetas, entre outros);
- ix) Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação;
- x) Verificar as condições e fixação das tubulações flexíveis aparentes;
- xi) Verificar a pintura das tubulações aparentes, efetuando os retoques necessários;
- xii) Verificar todos os registros e válvulas;
- xiii) Verificar o estado de conservação quanto à corrosão e oxidações inibindo processos de deterioração com tratamento e pintura adequados;
- xiv) Verificar quanto à estanqueidade da rede e dos acessórios.

7.4.5.14. Serviços mensais de manutenção em rede de esgoto:

- i) Verificar retorno de odores nas tubulações e identificar as causas;
- ii) Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos na tubulação, corrigindo, se necessário;
- iii) Limpar os sifões das pias e lavatórios;
- iv) Limpar os ralos e as caixas sifonadas;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- v) Verificar as saídas dos tubos de ventilação;
- vi) Verificar o estado de conservação e fixação das tubulações aparentes, inibindo processos de deterioração com tratamento e pintura adequados;
- vii) Verificar a estanqueidade e fixação das janelas de visita;
- viii) Verificar o estado de conservação e de desobstrução da rede de esgoto, primária, inclusive suas caixas de passagem até a interligação com a rede pública;
- ix) Realizar manutenção e limpeza semestral do sistema de fossa séptica e filtro anaeróbio das UNIDADES EDUCACIONAIS que não tenham como se conectar diretamente à rede de coleta de esgoto.

7.4.5.15. Serviços mensais de manutenção no sistema de captação de águas pluviais:

- i) Verificar o funcionamento da captação de águas pluviais e efetuar as correções necessárias;
- ii) Inspecionar, limpar e reparar calhas, condutores e ralos;
- iii) Limpar os ralos de captação de água pluvial;
- iv) Verificar vazamentos nas juntas de tubulações/rufos/calhas;
- v) Limpar as caixas de inspeção;
- vi) Limpar grelhas e bocas de lobo.

7.4.5.16. Serviços mensais de manutenção em bombas hidráulicas:

- i) Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento (chaves-boia, pressostatos etc.);
- ii) Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva) –

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

esgoto e água fria e águas pluviais;

- iii) Iinspecionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- iv) Verificar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
- v) Iinspecionar as válvulas de retenção;
- vi) Iinspecionar o funcionamento das boias inferiores e superiores;
- vii) Iinspecionar o aquecimento das bombas;
- viii) Iinspecionar os terminais nos quadros elétricos;
- ix) Efetuar limpeza e conservação dos quadros de comando elétrico e medições da corrente e da tensão das fases;
- x) Efetuar manobras nas bombas e na rede de água;
- xi) Verificar controladores de nível nas caixas inferiores e superiores;
- xii) Verificar temperaturas dos mancais dos motores;
- xiii) Verificar ruídos e vibrações anormais;
- xiv) Iinspecionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
- xv) Verificar as luvas de acoplamento;
- xvi) Verificar o alinhamento do eixo das bombas;
- xvii) Lubrificar os mancais das bombas.

7.4.5.17. Serviços anuais de manutenção em bombas hidráulicas:

- i) Testar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa, quando for o caso, por períodos alternados de uma semana;
- ii) Verificar estado dos acoplamentos.

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

7.4.5.18. Serviços mensais de manutenção em caixas de gordura e inspeção

- i) Verificar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/passagem e gordura, limpar as caixas de inspeção externas e internas do prédio e caixas de gordura.

7.4.5.19. Serviços mensais de manutenção em louças e metais:

- i) Verificar e efetuar a limpeza de todos os arejadores instalados nos pontos de consumo (dispositivo economizador de água das torneiras / chuveiros / duchas), apresentando o relatório de inspeção;
- ii) Verificar a condição de conservação, fixação, vedação de lavatórios, vasos e tampas sanitários, mictórios e tanques;
- iii) Verificar a condição de conservação, fixação, vedação de torneiras, misturadores e sifões e válvulas.

8. DIRETRIZES PARA O INÍCIO DA OPERAÇÃO

8.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o Plano de Treinamento e Capacitação dos profissionais que atuarão na execução dos SERVIÇOS nas condições estabelecidas no subitem 7.3 deste ANEXO.

8.1.2. O plano deverá conter os treinamentos prévios à operação e programa de capacitação continuada ao longo da CONCESSÃO. A implementação deste plano deverá acontecer ao longo dos 2 (dois) meses que antecedem ao início da OPERAÇÃO de cada UNIDADE EDUCACIONAL. Os treinamentos deverão conter, no mínimo:

- i) Treinamento técnico para exercício da função, visando atuação com excelência;
- ii) Protocolos, normas e regras de atuação e postura a serem seguidos;
- iii) Regras específicas da UNIDADE EDUCACIONAL;

**PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº
PPP DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- iv) Fluxos e procedimentos de trabalho - “Procedimentos Operacionais Padrões” de todos os SERVIÇOS não pedagógicos;
- v) Horários e locais de trabalho;
- vi) Uso correto de EPI, EPC e Uniformes;
- vii) Procedimentos de limpeza e higiene pessoal;
- viii) Atendimento ao cliente e aos usuários;
- ix) Sistema de Medição e Indicadores que avaliam os SERVIÇOS;
- x) Estrutura e linha hierárquica de reporte;
- xi) Abertura, registro e fechamento de Chamados e Ordens de Serviço;
- xii) Controles e registros inerentes à função do Colaborador;
- xiii) Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente, e sempre visando a prevenção de acidentes no trabalho; e
- xiv) Protocolos para atuação em emergências (evacuações, princípio de incêndio).