



**PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS**

CONTRATO Nº [●]/2025

CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025

ANEXO B

CADERNO DE ENCARGOS OPERACIONAIS

**CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA A CONSTRUÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO,
MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, GESTÃO E OPERAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO
CAMPOS ELÍSEOS**

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	6
2. Disposições Gerais.....	6
2.1. Diretrizes Gerais.....	6
2.2. Espaço destinado ao uso do PODER CONCEDENTE.....	11
2.3. Transparência Operacional.....	11
2.4. Recursos Humanos da CONCESSIONÁRIA.....	12
2.4.1. Estruturação da CONCESSIONÁRIA.....	12
2.4.2. Qualificação e formação do pessoal.....	12
2.4.3. Identificação.....	13
2.4.4. Greve.....	13
2.4.5. Segurança, saúde e prevenção de riscos trabalhistas.....	13
2.4.7. Programa de Educação Continuada.....	13
2.5. Eficiência Energética e Desenvolvimento Sustentável.....	14
2.6. Legislação Comum a Todos os Serviços.....	15
2.7. Padrão para o Estado de Conservação das Edificações.....	17
2.7.2. Coberturas.....	17
2.7.3. Pisos e Revestimentos.....	17
2.7.5. Portas e Esquadrias.....	18
2.7.6. Sistema Elétrico.....	18
2.7.7. Hidráulica.....	18
2.7.8. Estrutura.....	19
2.7.9. Sistema de Climatização.....	19
2.7.10. Elevadores e Escadas/Esteiras Rolantes.....	19
2.7.11. Sistemas de Vigilância Eletrônica.....	20

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.7.12. Mobiliário.....	20
3. Encargos Operacionais.....	20
3.3. Serviços de Gestão Administrativo-Financeira, Contratual e Operacional.....	25
3.4. Atendimento ao público.....	26
3.5. Segurança Patrimonial.....	27
3.6. Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio.....	29
3.7. Controle de Acesso.....	29
3.8. Estacionamentos.....	30
3.9. Estação de Recargas para Veículos Elétricos.....	31
3.10. Serviços de Limpeza.....	32
3.10.4. Limpeza das Áreas de Uso Público.....	33
3.10.5. Limpeza de Áreas Técnicas.....	33
3.10.6. Limpeza de Sanitários e Fraldários Públicos.....	33
3.10.7. Gerenciamento de Resíduos Sólidos das Áreas Técnicas e de Visitação Pública.....	34
3.11. Controle de Pragas.....	35
3.12. Serviços de Manutenção Predial.....	35
3.12.5. Manutenção de Estacionamento, Vias de Acesso e Vias Internas.....	36
3.12.6. Manutenção das Áreas e Edificações de Uso Público.....	36
3.12.7. Manutenção Elétrica.....	36
3.12.8. Manutenção de Sistemas de Climatização.....	37
3.12.9. Manutenção Hidráulica.....	38
3.12.10. Manutenção de Mobiliário Urbano e de Sinalização Visual.....	38
3.12.11. Manutenção de Equipamentos Técnico-Operacionais.....	38
3.12.12. Manutenção de Equipamentos de Transporte Vertical (Elevadores e Escadas Rolantes).....	39
3.13. Conservação de Áreas Verdes.....	39

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.14. Conservação e manutenção do Largo Coração de Jesus.....	40
3.15. Utilidades.....	40
3.15.3. Premissas para regramento das UTILIDADES.....	41
3.15.4. Gestão Sustentável de Água e Esgoto, Energia Elétrica e GLP.....	41
3.15.5. Provimento, Monitoramento e Garantia da Qualidade da Água para Consumo Humano.....	41
3.16. Serviços de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação).....	42
3.17. Seguros e Garantias.....	44
3.18. Cessão não onerosa de espaços.....	44
3.19. VERIFICADOR INDEPENDENTE.....	44
3.20. Serviços provenientes de UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC).....	45
3.21. Café e Copeiragem.....	45
4. Projetos, Planos E Relatórios.....	45
4.4. Projeto de identidade visual.....	46
4.5. PLANO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO (O&M).....	46
4.5.17. Plano de Riscos e Contingências.....	48
4.5.18. Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS).....	49
4.5.19. Plano de Manutenção Predial.....	49
4.5.20. Plano de Prevenção e Combate a Incêndios.....	50
4.5.21. Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso.....	50
4.5.22. Plano de Limpeza.....	51
4.5.23. Plano de Conservação de Áreas Verdes.....	51
4.5.24. Plano de Gestão Sustentável.....	52
4.6. Plano de comunicação e divulgação.....	53
4.7. RELATÓRIO ANUAL DA CONCESSÃO.....	53
4.8. Relatório Operacional.....	54

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

5. Recursos Sistêmicos da CONCESSÃO.....	54
5.1. Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG).....	54
5.2. Sistema de Gestão de Serviços (SGS).....	56
5.3. Sistema de Controle de Rondas (SCR).....	56
5.4. Central de Serviços Compartilhados.....	56
6. Cronograma de execução dos encargos operacionais Da CONCESSÃO.....	57

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

1. Apresentação

1.1. O presente ANEXO tem por finalidade apresentar os ENCARGOS da CONCESSIONÁRIA, no âmbito da CONCESSÃO, especificando as demandas de atuação, escopo de atividades, requisitos mínimos, prazos associados, entre outros elementos, para a execução dos serviços dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, compreendida pelas QUADRAS 24, 25, 34, 46, 48, 52, PARQUE PRINCESA ISABEL (Quadra Pública 002), LARGO CORAÇÃO DE JESUS (Quadra Pública 004) e a área do atual Terminal de Ônibus Princesa Isabel (Quadra Pública 001), ao longo de todo o prazo contratual.

1.2. Este CADERNO DE ENCARGOS OPERACIONAIS deve ser lido em conjunto com os documentos técnicos que compõem os PROJETOS PRELIMINARES DE ARQUITETURA E URBANISMO das referidas QUADRAS, bem como com o CADERNO DE INVESTIMENTOS.

2. Disposições Gerais

2.1. Diretrizes Gerais

2.1.1. A apresenta informações referenciais: (i) da quantidade estimada da população fixa; (ii) da distribuição estimada da população fixa pelas torres e blocos de todas as quadras inseridas na ÁREA DA CONCESSÃO; e (iii) da distribuição do número de vagas de estacionamento pelas torres e blocos de todas as quadras inseridas na ÁREA DA CONCESSÃO.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

Tabela 1 - Orientação para dimensionamento de serviços

QUADRA	Edificação	Dias de funcionamento	Horário Comercial	Horários de funcionamento estimados	População estimada (servidores)	Vagas estacionamento
Q24	Palácio Campos Elíseos	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	200	-
	Estacionamento Exclusivo (Investimento Contingente)	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	-
Q25	Centro de Convenções e Eventos	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	-
	Teatro	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	-
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	309
Q34	Torre 1	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	1.327	-
	Torre 2	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	2.980	-
	Pavimento de Autoridades e apartamentos funcionais	2ª a Domingo	00:00 a 24:00	00:00 a 24:00	-	-
	Estacionamento Exclusivo	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	77
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	690
Q46	Torre 1	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	1.887	-
	Torre 2	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	2.379	-

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

QUADRA	Edificação	Dias de funcionamento	Horário Comercial	Horários de funcionamento estimados	População estimada (servidores)	Vagas estacionamento
	Estacionamento Exclusivo	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	671
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	74
Q48	Torre 1	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	2.642	-
	Torre 2	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	2.641	-
	Torre 3	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	2.757	-
	Torre 4	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	3.633	-
	Estacionamento Exclusivo	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	1166
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	146
Q52	Torre 1	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	912	-
	Torre 2	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	07:00 a 22:00	1537	-
	Estacionamento Exclusivo	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	155
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	-
Urbanização	Parque Princesa Isabel e Largo Coração de Jesus	2ª a Domingo	00:00 a 24:00	00:00 a 24:00	-	-
	Estacionamento Exclusivo	2ª a 6ª feira	07:00 a 19:00	06:00 a 23:00	-	239
	Estacionamento público	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	De acordo com Concessionária	-	804

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

QUADRA	Edificação	Dias de funcionamento	Horário Comercial	Horários de funcionamento estimados	População estimada (servidores)	Vagas estacionamento
					22.895	4.331

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.1.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá buscar, quando aplicável, o atendimento para os encargos previstos neste Anexo, em horários comerciais para toda a população estimada, conforme a .

2.1.1.2. Em horários não comerciais, a CONCESSIONÁRIA deverá prover minimamente os recursos humanos e financeiros necessários para manutenção da qualidade dos serviços e encargos previstos.

2.1.1.3. Caso haja a necessidade de utilização de qualquer área funcional dos edifícios em horários diversos do definido como horário de funcionamento estimado na , deverá ser indicado pelos SERVIDORES no sistema da Central de Serviços Compartilhados (CSC), conforme disposto no item 5.4.8, para utilização extraordinária, para fins de registro.

2.1.1.4. Caso haja a necessidade de utilização de qualquer área funcional dos edifícios em dias diversos do definido como dia de funcionamento na , deverá ser indicado pelos SERVIDORES no sistema da Central de Serviços Compartilhados (CSC), conforme disposto no item 5.4.8, para utilização extraordinária, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antecedente ao horário de uso.

2.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar, no mínimo, as atividades descritas neste CADERNO DE ENCARGOS OPERACIONAIS.

2.1.3. As diretrizes constantes neste ANEXO estabelecem os requisitos mínimos exigidos em cada serviço prestado pela CONCESSIONÁRIA, não a dirimindo de cumprimento da legislação vigente e normativo existente.

2.1.4. Além das disposições apresentadas neste ANEXO, a CONCESSIONÁRIA deverá respeitar todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, incluindo as legislações ambientais, do Corpo de Bombeiros e de Tombamento, direta e/ou indiretamente aplicáveis ao objeto da CONCESSÃO.

2.1.5. Todas as normas vigentes, como legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho, regulamentações e demais normas que regem a prestação de serviços de apoio descritos neste ANEXO devem ser consideradas obrigatórias e devem ser citadas nos Planos Operacionais da seção 4.5.

2.1.6. Para todos os efeitos contemplados neste documento, a responsabilidade derivada de tais trabalhos, sejam eles contratados ou subcontratados, será da CONCESSIONÁRIA.

2.1.7. Os serviços e atividades realizadas deverão atingir um público além dos funcionários do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, contribuindo para valorização urbana do bairro durante a semana e fins de semana.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.1.8. As atividades que serão oferecidas aos USUÁRIOS deverão ser desempenhadas com qualidade e de maneira eficiente e econômica pela CONCESSIONÁRIA, respeitando a legislação aplicável, incluindo as disposições relacionadas à legislação ambiental, urbana e de segurança do trabalho.

2.1.9. As atividades e os serviços da CONCESSÃO deverão ser realizados nos limites da ÁREA DA CONCESSÃO.

2.1.10. A CONCESSIONÁRIA poderá produzir e comercializar imagens da experiência vivenciada pelos USUÁRIOS e população ou dos atributos culturais do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, exclusivamente relacionados à ÁREA DA CONCESSÃO, observada a legislação aplicável.

2.1.11. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar todas as atividades descritas neste CADERNO DE ENCARGOS OPERACIONAIS, salvo quando expressamente excepcionadas.

2.1.12. A exploração de serviços na ÁREA DA CONCESSÃO poderá apresentar diversos componentes, desde que observe as condições obrigatórias mínimas desta CONCESSÃO, conforme descrito na subseção 3.17.

2.2. Espaço destinado ao uso do PODER CONCEDENTE

2.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um espaço correspondente a no mínimo 5% da área da fachada ativa, com condições adequadas para que o PODER CONCEDENTE possa realizar atividades relacionadas ao atendimento ao público em geral.

2.2.2. O espaço disponibilizado deverá cumprir todas as normas técnicas, de segurança, acessibilidade e demais legislações aplicáveis, assegurando a viabilidade das atividades do PODER CONCEDENTE.

2.2.3. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela manutenção, conservação e adequação do espaço, bem como custeio das utilidades, garantindo que este esteja sempre em condições ideais para o uso pelo PODER CONCEDENTE.

2.3. Transparência Operacional

2.3.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, deverá gerir e prestar todos os esclarecimentos e informações ao VERIFICADOR INDEPENDENTE e a ARSESP, incluindo dados sobre:

- a. Faturamento de receitas ordinárias e acessórias;
- b. Atividades operacionais;
- c. Execução de encargos; e
- d. Indicadores de desempenho.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.3.2. Para transparência das tarefas citadas no item 2.3.1, a equipe de gestão da CONCESSIONÁRIA deverá se utilizar dos recursos sistêmicos (de informática) apresentados na seção 5.

2.3.3. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar relatórios periódicos com informações dos itens apresentados no item 2.3.1, bem como dar acesso direto a esses dados através da disponibilização de licença de uso específico (limitado ao acesso dos dados/relatórios pertinentes) do Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG), descrito no item 5.1.

2.4. Recursos Humanos da CONCESSIONÁRIA

2.4.1. Estruturação da CONCESSIONÁRIA

2.4.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá ser estruturada e mobilizada a partir da DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.

2.4.1.2. Durante a ETAPA DE OBRAS, a Sociedade de Propósito Específico (SPE) deverá ser constituída por uma equipe aderente às necessidades dessa primeira etapa, que é voltada a negociações, aquisições, contratações, aprovações, desenvolvimento de projetos e de planos operacionais, obras e instalações de sistemas e equipamentos.

2.4.1.3. Já na ETAPA DE OPERAÇÃO, a se iniciar logo após a conclusão da ETAPA DE OBRAS, deverão ser mobilizadas as equipes de operação para início da prestação dos serviços de apoio operacional (Encargos Gerais) e das Unidades de Geração de Receita (UGC) que já estiverem implantadas.

2.4.1.4. A CONCESSIONÁRIA, bem como as empresas por ela contratadas, deverá contar com equipe suficiente para cumprir as obrigações estipuladas no CONTRATO.

2.4.1.5. Além da responsabilidade de dimensionamento de mão de obra necessária para execução dos serviços de apoio operacional dentro da qualidade exigida, a CONCESSIONÁRIA será responsável por dimensionar e disponibilizar todos os recursos materiais, ou seja, todas as ferramentas, materiais, equipamentos e tecnologias necessárias para execução dos serviços de apoio operacional contratados, arcando com os custos de peças de reposição, produtos, materiais, insumos e de quaisquer outros recursos necessários para a prestação dos serviços dentro da qualidade e quantidade exigidas em CONTRATO.

2.4.2. Qualificação e formação do pessoal

2.4.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá ser responsável por garantir que a equipe selecionada para a prestação dos serviços reúna os seguintes requisitos:

- a. Habilitação e/ou qualificação exigida para a função;
- b. Atendimento aos requisitos legais (licenças, certificados e autorizações legais), para o desempenho da função;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

c. Experiência e conhecimento adequados para a correta prestação do serviço.

2.4.2.2. O PODER CONCEDENTE e a ARSESP poderão, a qualquer momento, solicitar comprovações quanto ao atendimento desses requisitos.

2.4.3. Identificação

2.4.3.1. Todos os colaboradores deverão estar devidamente uniformizados, mantendo um adequado nível de higiene pessoal. Além disso, deverão portar, em todo o momento, crachá de identificação com foto.

2.4.3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer uniformes, crachás e demais complementos adequados ao desenvolvimento da prestação dos serviços de seus colaboradores.

2.4.3.3. Em caso do sistema de acesso às EDIFICAÇÕES a ser implantado requisi-te o uso de crachás, a CONCESSIONÁRIA deverá fornecer crachás de identificação com foto para os SERVIDORES.

2.4.4. Greve

2.4.4.1. No caso de greves de responsabilidades da CONCESSIONÁRIA, conforme estabelecido na Cláusula 30.1.27 do CONTRATO, a CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar por oferecer soluções que garantam os serviços mínimos imprescindíveis determinados em CONTRATO pelo PODER CONCEDENTE.

2.4.5. Segurança, saúde e prevenção de riscos trabalhistas

2.4.5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá contar com técnicos responsáveis pela Segurança do Trabalho, que estipularão e serão responsáveis pela implantação da política de prevenção.

2.4.5.2. Como diretrizes básicas, a CONCESSIONÁRIA:

- a. Deverá realizar os exames médicos periódicos de seus funcionários a cada 12 (doze) meses. Os laudos dos exames deverão ser apresentados pela CONCESSIONÁRIA sempre que solicitados pelo PODER CONCEDENTE ou ARSESP;
- b. Deverá, sempre que solicitado, apresentar cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Tais programas deverão conter, no mínimo, os itens exigidos pelas Normas Regulamentadoras nº 7 e nº 9, previstas na Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme dispõe a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977; e

2.4.6. Deverá consultar as autoridades da Prefeitura, Polícia, Corpo de Bombeiros e Defesa Civil para definição das suas estratégias relativas à segurança do trabalho, em especial quanto à elaboração do Plano de Emergência e Contingência.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.4.7. Programa de Educação Continuada

2.4.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá desenvolver e manter um Plano de Educação Continuada para suas equipes e requerer de seus contratados terceirizados que mantenham planos de capacitação técnica para seus colaboradores, envolvidos na prestação de serviços do CONTRATO, na mesma linha do plano aplicado aos seus colaboradores diretos.

2.4.7.2. A Educação Continuada deverá proporcionar às equipes da CONCESSIONÁRIA uma reciclagem constante visando atualização dos conhecimentos da profissão e dos trabalhos que forem solicitados.

2.4.7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá considerar no Programa de Educação Continuada, a ser aplicado na capacitação de seus colaboradores:

- a. Cursos de Reciclagem: visa possibilitar a atualização e a melhoria constante dos conhecimentos dos profissionais envolvidos.
- b. Cursos Livres: visa desenvolver habilidades pessoais estratégicas, de fundamental importância para a formação de um profissional mais completo. Portanto, a CONCESSIONÁRIA deverá incluir em seu cronograma de ações de desenvolvimento (e para alguns profissionais-chave) cursos focados nestas habilidades.
- c. Teoria e Prática: visa estimular a aplicação prática da teoria ensinada através do fornecimento de conteúdo suficiente para que o profissional tenha condições de se aprimorar constantemente nas atividades que desempenha ou deseja desempenhar.
- d. Modalidades de Treinamento: poderão ser ministrados na modalidade presencial ou com o uso de tecnologias e formatos digitais, tais como o *E-learning* (autotreinamento) e o EAD (aulas expositivas via *webinar*).

2.4.7.4. O Programa de Educação Continuada deverá ser aplicado ao longo de todo o prazo de CONCESSÃO e deverá informar, minimamente, quais os treinamentos cada profissional deverá receber, seu conteúdo, sua periodicidade, carga horária, nota mínima para aprovação e modalidade de aplicação.

2.4.7.5. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o programa para conhecimento e eventuais comentários e sugestões por parte da ARSESP. No entanto, não caberá à ARSESP aprová-lo, ficando a critério da CONCESSIONÁRIA acatar ou não as observações ao programa.

2.5. Eficiência Energética e Desenvolvimento Sustentável

2.5.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que a prestação dos serviços seja dirigida observando as boas práticas ambientais abaixo descritas:

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. Boas Práticas Ambientais: Elaborar e manter um programa interno de treinamento dos colaboradores da CONCESSIONÁRIA e dos SERVIDORES para um consumo eficiente de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos. Ter cuidado com a poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes;
- b. Uso Racional da Água: Capacitar equipe técnica e operacional quanto ao uso racional da água. Formar multiplicadores capacitados periodicamente para que os conceitos sejam repassados à equipe, continuamente. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c. Uso Racional de Energia Elétrica: Manter critérios específicos que privilegiem tecnicamente a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.
- d. Redução de Produção de Resíduos Sólidos: Promover a implantação de Programa de Segregação e Dispensação Seletiva de Resíduos Sólidos no âmbito do empreendimento, em recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas, facilitando a atuação dos prestadores contratados pelo PODER CONCEDENTE para transporte externo, tratamento e disposição final (serviços sob a responsabilidade do PODER CONCEDENTE).
- e. Poluição Sonora: Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.
- f. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS): Buscar o alinhamento de todas as ações planejadas e realizadas pela CONCESSIONÁRIA com os ODS, devendo desenvolver diretrizes e indicadores de Governança Corporativa e de Impacto Econômico e Socioambiental, bem como realizar periodicamente relatórios a serem disponibilizados indicando tais ações em uma matriz de indicadores de impacto.

2.6. Legislação Comum a Todos os Serviços

2.6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as seguintes legislações para todos os serviços, ou as que vierem a substituí-las:

- a. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;
- b. Lei nº 10.097/2000, ampliada pelo Decreto Federal nº 5.598/2005 – Altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentando a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- c. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes. Atualização da Lei nº 6.494, de 7/12/1977 e Decreto nº 87.497, de 18/12/1982);
- d. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho:
- i. NR nº 01 - Disposições Gerais;
 - ii. NR nº 02 - Inspeção Prévia;
 - iii. NR nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
 - iv. NR nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - v. NR nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - vi. NR nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - vii. NR nº 07 – Edificações;
 - viii. NR nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - ix. NR nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - x. NR nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
 - xi. NR nº 12 - Máquinas e Equipamentos;
 - xii. NR nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;
 - xiii. NR nº 16 - Atividades e Operações Perigosas;
 - xiv. NR nº 17 – Ergonomia;
 - xv. NR nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - xvi. NR nº 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis;
 - xvii. NR nº 23 - Proteção Contra Incêndios;
 - xviii. NR nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
 - xix. NR nº 26 - Sinalização de Segurança;
 - xx. NR nº 27- Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- xxi. NR nº 28 - Fiscalização e Penalidades; e
- xxii. NR nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.

2.6.1.1. O rol de legislação apresentado acima não é exaustivo, devendo a CONCESSIONÁRIA cumprir todas as obrigações legais a ela aplicáveis.

2.7. Padrão para o Estado de Conservação das Edificações

2.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer e manter, durante toda a vigência do CONTRATO, os parâmetros de qualidade das edificações apresentados nesta seção, observando sempre os APÊNDICES apresentados no ANEXO A - CADERNO DE INVESTIMENTOS. Esses parâmetros devem ser adotados para as edificações existentes, caso preservadas, e futuras.

2.7.2. Coberturas

2.7.2.1. As coberturas deverão proteger as edificações e os usuários contra intempéries, garantindo conforto térmico e a preservação da estrutura.

2.7.2.2. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência da do CONTRATO, as coberturas deverão apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Ausência de infiltrações, gotejamentos, telhas quebradas, vazamentos e outros;
- b. Madeiramento plano, sem “colos” ou “ondas”, caso aplicável;
- c. Escoamento perfeito para o sistema de coleta de água pluvial, sem pontos de acúmulo de água; e
- d. Telhas sem trincas ou rachaduras.

2.7.3. Pisos e Revestimentos

2.7.3.1. Os pisos e revestimentos, ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, devem estar conforme os seguintes parâmetros de conservação:

- a. Nivelamento correto, sem a presença de desníveis ou pisos sobrepostos; e
- b. Peças sem apresentar descolamentos.

2.7.4. Pintura

2.7.4.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, a pintura deverá apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Paredes sem infiltrações ou manchas;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- b. Ausência de trincas superficiais e bolhas;
- c. Tonalidade uniforme; e
- d. Ausência de desgaste da pintura dos elementos metálicos.

2.7.5. Portas e Esquadrias

2.7.5.1. As portas e esquadrias devem prover o fechamento de vãos, garantindo o controle de acesso e ventilação do ambiente.

2.7.5.2. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, as portas e esquadrias deverão apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Abertura e fechamento das portas e esquadrias em pleno estado de funcionamento;
- b. Madeira: protegidas por pintura ou verniz executado uniformemente;
- c. Metálicas: protegidas por pintura adequada;
- d. Equipamentos de fechamento, abertura e trancamento em perfeito estado de conservação; e
- e. Ausência de elementos enferrujados, avariados e riscados.

2.7.6. Sistema Elétrico

2.7.6.1. O sistema elétrico das edificações deve garantir iluminação eficiente dos ambientes e o funcionamento adequado dos equipamentos necessários para operação da edificação, tais como sistemas de refrigeração e ventilação forçada, elevadores, escadas rolantes, iluminação, sistemas de segurança eletrônica, entre outros.

2.7.6.2. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, o sistema elétrico deverá apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Equipamentos elétricos presos firmemente no local em que serão instalados;
- b. Fiação protegida, sem pontos de fiação exposta;
- c. Pontos de consumo de energia em pleno funcionamento;
- d. Condutores e eletrodutos organizados e firmemente ligados às estruturas de suporte; e
- e. Ausência de avarias no sistema elétrico.

2.7.7. Hidráulica

2.7.7.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, as instalações hidráulicas deverão apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. Ausência de vazamentos;
- b. Ausência de entupimento;
- c. Registros em pleno funcionamento;
- d. Reservatórios limpos e higienizados periodicamente conforme normas vigentes; e
- e. Ausência de rompimentos.

2.7.8. Estrutura

2.7.8.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, a estrutura das edificações deverá apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Ausência de fissuras ou rachaduras;
- b. Ausência de deslocamento;
- c. Ausência de eflorescência;
- d. Ausência de calcinação;
- e. Ausência de disgregação; e
- f. Ausência de flechas exageradas ou patologias semelhantes.

2.7.9. Sistema de Climatização

2.7.9.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, o sistema de climatização deverá apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Manutenções periódicas em dia, conforme especificações do fabricante;
- b. Higienização do sistema de ventilação em dia, conforme especificações do fabricante; e
- c. Perfeito estado de funcionamento do sistema, que deve regular a temperatura dos ambientes, fornecendo conforto térmico ou mantendo a temperatura estável quando necessário, e possibilidade de programar o uso conforme a demanda possibilitando a economia de energia.

2.7.10. Elevadores e Escadas/Esteiras Rolantes

2.7.10.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, os elevadores e as escadas e esteiras rolantes deverão apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. Manutenções periódicas em dia, conforme especificações do fabricante e normas de segurança;
- b. Sistema de controle totalmente otimizado, com recursos de economia de energia e menor tempo de espera para os USUÁRIOS em pleno funcionamento; e
- c. Perfeito estado de funcionamento dos equipamentos de transporte vertical e horizontal, que devem transportar os USUÁRIOS dos edifícios da ÁREA DA CONCESSÃO, fornecendo agilidade, conforto e segurança.

2.7.11. Sistemas de Vigilância Eletrônica

2.7.11.1. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, os sistemas de vigilância eletrônica deverão apresentar os seguintes parâmetros de estado de conservação:

- a. Manutenções periódicas em dia, conforme especificações do fabricante e normas de segurança;
- b. Câmeras do sistema de CFTV (ou outra tecnologia que venha a substituí-las) em pleno funcionamento, devidamente integradas à equipe de vigilância patrimonial presente na ÁREA DA CONCESSÃO;
- c. Centros de Controle Operacional (CCO) em pleno funcionamento, devidamente integrados à equipe de vigilância patrimonial presente na ÁREA DA CONCESSÃO e ao CCO disponibilizado ao PODER CONCEDENTE; e
- d. Sistemas de controle e registro de acesso aos edifícios em pleno funcionamento e em perfeito estado de conservação, proporcionando maior segurança aos USUÁRIOS dos edifícios da ÁREA DA CONCESSÃO, bem como dos transeuntes.

2.7.12. Mobiliário

2.7.12.1. O mobiliário das edificações e áreas externas deve dar suporte ao funcionamento das atividades praticadas em cada local, de acordo com a necessidade de cada ambiente.

2.7.12.2. Ao final da entrega das obras e durante toda a vigência do CONTRATO, o mobiliário, conforme diretrizes do ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, deverá apresentar os seguintes parâmetros para caracterizar um bom estado de conservação:

- a. Ausência de desgaste excessivo, má funcionalidade ou demais avarias;
- b. Ergonomicamente aceitáveis e confortáveis; e
- c. Adequação conforme sua funcionalidade.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

2.7.12.3. Nos casos das edificações sob responsabilidade do PODER CONCEDENTE, não caberá à CONCESSIONÁRIA o provimento de mobiliário, em exceção daqueles regrados no ANEXO C – CADERNO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

3. Encargos Operacionais

3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá considerar como encargos operacionais os seguintes serviços de apoio:

- a. Serviços de gestão administrativo-financeira, contratual e operacional;
- b. Atendimento ao público interno (servidores e correlatos);
- c. Aquisição de mobiliário para todas as dependências do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS;
- d. Implementação de divisórias e demais elementos necessários à execução do *layout* definido;
- e. Segurança patrimonial e vigilância eletrônica;
- f. Serviços de prevenção e combate a incêndio (brigada de incêndio);
- g. Portaria, recepção e controle de acesso;
- h. Serviço de copeiragem;
- i. Disponibilização e fornecimento de café e chás;
- j. Gestão, operação e manutenção de estacionamentos;
- k. Serviços de limpeza, coleta de resíduos e controle de pragas;
- l. Manutenção predial;
- m. Conservação de áreas verdes;
- n. Gestão de UTILIDADES (energia elétrica, água e esgoto e GLP);
- o. Gestão das áreas de fachadas ativas destinadas a aluguel comercial;
- p. Suporte de Tecnologia da Informação e Telecomunicações (TIC);
- q. Contratação de seguros e garantias;
- r. Serviços provenientes de unidades geradoras de caixa (UGC);
- s. Contratação do VERIFICADOR INDEPENDENTE; e

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- t. Conservação, manutenção, conservação de áreas verdes e segurança do PARQUE PRINCESA ISABEL e do LARGO CORAÇÃO DE JESUS.
- 3.2. A apresenta a distribuição de responsabilidades dos encargos operacionais entre CONCESSIONÁRIA (SPE) e PODER CONCEDENTE.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

Tabela 2 - Matriz de responsabilidades operacionais

GRUPO DE SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	CENTRO ADMINISTRATIVO	
		SPE	PODER CONCEDENTE
ADMINISTRATIVOS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS SPE	X	
	SEGUROS (RESPONSABILIDADE CIVIL NA OPERAÇÃO, PATRIMONIAL)	X	
	VERIFICADOR INDEPENDENTE	X	
FACILITIES	SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL	X	
	SERVIÇOS DE COLETA INTERNA, SEGREGAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE LIXO	X	
	SERVIÇOS INTEGRADOS DE CONTROLE DE PRAGAS	X	
	SERVIÇOS DE COLETA (EXTERNA) E DESTINAÇÃO DE LIXO		X
	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINAGEM,	X	
	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA	X	
	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, BRIGADA DE INCÊNDIOS E BOMBEIROS CIVIS	X	
	SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPÇÃO E CONTROLE DE ACESSO	X	
	SERVIÇOS DE GESTÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTACIONAMENTOS	X	
TIC	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES INTERNAS (CABEADAS E/OU WI-FI)	X	
	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MICROINFORMÁTICA (DESKTOPS, IMPRESSORAS etc.)		X
	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE TI INSTITUCIONAL (SERVIDORES, SISTEMAS DEDICADOS etc.)		X

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

GRUPO DE SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	CENTRO ADMINISTRATIVO	
		SPE	PODER CONCEDENTE
	SERVIÇOS DE SUPORTE À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES (EXCETO ESPECÍFICOS DO PODER CONCEDENTE)	X	
	SERVIÇOS DE SUPORTE A PROGRAMAS (SOFTWARE) ESPECÍFICOS DO PODER CONCEDENTE		X
	SERVIÇOS DE REPROGRAFIA DE DOCUMENTAÇÃO PÚBLICA		X
	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAGEM DE DOCUMENTAÇÃO PÚBLICA		X
LOGÍSTICA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE SERVIDORES PÚBLICOS		X
	SERVIÇOS DE LOGÍSTICA EM GERAL (EXTERNOS À ÁREA DA CONCESSÃO - MALOTES, CORREIOS, MOTOBOYS))		X
ATEND AO PÚBLICO	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DIRETO AO PÚBLICO (POPULAÇÃO)		X
UGC	ALUGUEL COMERCIAL (UGC)	X	
	SERVIÇOS DE CONVENIÊNCIA (UGC)	X	
UTILIDADES	ENERGIA ELÉTRICA (gestão de consumo e pagamento das contas de energia elétrica)	X	
	ÁGUA E ESGOTO (gestão de consumo e pagamento das contas de água e esgoto)	X	
	GÁS (gestão de consumo e pagamento das contas de GLP)	X	
EQUIPAMENTOS, SISTEMAS, APARELHOS, MATERIAIS	FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA (CABEADA E/OU WI-FI)	X	
	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA (DESKTOPS, IMPRESSORAS etc.) P/ SERVIDORES		X

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

GRUPO DE SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	CENTRO ADMINISTRATIVO	
		SPE	PODER CONCEDENTE
INTRÍNSECOS À OPERAÇÃO	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE ALTO NÍVEL (SERVIDORES, STORAGE etc.) PARA SERVIDORES		X
	FORNECIMENTO DE LINKS DE INTERNET PARA ÓRGÃOS DE GOVERNO NAS EDIFICAÇÕES		X
	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA (DESKTOPS, IMPRESSORAS etc.) P/ CONCESSIONÁRIA	X	
	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE ALTO NÍVEL (SERVIDORES, STORAGE etc.) PARA CONCESSIONÁRIA	X	
	FORNECIMENTO DE LINKS DE INTERNET PARA CONCESSIONÁRIA	X	
	VEÍCULOS OPERACIONAIS (DE USO DA CONCESSIONÁRIA)	X	
	VEÍCULOS OPERACIONAIS (DE USO DO PODER PÚBLICO)		X
	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, SISTEMAS LIGADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	X	
	DESCARTÁVEIS PARA TODOS OS USUÁRIOS (SERVIDORES, SIMILARES, PROFISSIONAIS DA SPE etc.)	X	
	MATERIAIS E INSUMOS PARA REPROGRAFIA		X
	MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA USO CONSUMO DE SERVIDORES OU SIMILARES		X
	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E DISPONIBILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE CAFÉ E CHÁS	X	

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer a cada uma das diretrizes apresentadas a seguir para cada um dos encargos operacionais existentes.

3.3. Serviços de Gestão Administrativo-Financeira, Contratual e Operacional

3.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar, a partir da assinatura do CONTRATO, os serviços de gestão administrativo-financeira, contratual e operacional referentes ao funcionamento de sua infraestrutura, por meio da equipe da SPE (Sociedade de Propósito Específico).

3.3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá, por meio de sua equipe de gestão administrativa e operacional:

- a. Explicitar detalhadamente o organograma e as linhas de funcionamento interno para a gestão dos diferentes serviços sob sua responsabilidade. A responsabilidade dos cargos de gerenciamento propostos será refletida em suas funções, assim como nas linhas de comunicação e coordenação a serem instauradas entre os diferentes serviços contratados;
- b. Contar com um Diretor/Gerente como responsável final por todos os serviços, independentemente de serem prestados diretamente ou por meio de subcontratações, cabendo a este profissional a interlocução com o PODER CONCEDENTE na gestão da prestação de serviços;
- c. Contar com equipes de gestão em cada edifício do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, conforme apresentado no ANEXO K - DIRETRIZES PARA CONVIVÊNCIA, cabendo a estes profissionais a interlocução diária com os funcionários na gestão da prestação de serviços;
- d. Atender aos chamados e às solicitações através da Central de Serviços Compartilhados (CSC), direcionando-os ao setor competente para sua pronta resolução;
- e. Prestar supervisão contínua durante todo o período de funcionamento do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, assumindo a responsabilidade pela abertura de chamados e demais atividades de coordenação sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;
- f. Comunicar ao PODER CONCEDENTE qualquer mudança na estrutura proposta, sendo que o fluxo de informações deverá ser permanentemente atualizado;
- g. Elaborar um documento sobre a “Política da Empresa”, com especial referência aos objetivos e aos meios para atingi-los, assim como o tempo previsto na obtenção dos resultados propostos;
- h. Atender integralmente ao processo de Monitoramento de Desempenho, conforme o ANEXO E - INDICADORES DE DESEMPENHO;
- i. Coordenar e estabelecer mecanismos adequados de coordenação com as empresas subcontratadas;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- j. Estabelecer linhas de comunicação visando difundir a informação de maneira adequada entre seus prepostos e os prestadores de serviços subcontratados;
- k. Assegurar que as medidas de correção oportunas sejam adotadas às suas custas;
- l. Em caso de notificação, emitida pelo PODER CONCEDENTE, ARSESP ou por quaisquer outros órgãos públicos, relacionada aos serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA, o plano de ação para tratativa ou resposta da notificação deverá ser integralmente compartilhado com o PODER CONCEDENTE e ARSESP.
- m. Prover todos os equipamentos, equipe e recursos necessários para uma adequada administração da ÁREA DA CONCESSÃO;
- n. Identificar todos os colaboradores ou terceirizados da CONCESSIONÁRIA, com a marca ou nome da empresa, na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.4. Atendimento ao público

3.4.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, deverá prover, minimamente, atendimento ao público, incluindo os seguintes serviços:

- a. Oferecer primeiros socorros aos USUÁRIOS e SERVIDORES, bem como chamar os serviços de emergência assistencial para o caso de necessidade de remoção dos vitimados;
- b. Conservar adequadamente a infraestrutura disponível aos visitantes (população e similares), tais como higiene de sanitários públicos e de áreas de espera, pronto atendimento do receptivo, controle de acesso seguro e ágil, informação e orientação de visitantes dentro dos edifícios da ÁREA DA CONCESSÃO etc.;
- c. Disponibilizar *website* com, minimamente, idiomas português e inglês, com o seguinte conteúdo mínimo:
 - i. Andamento da obra;
 - ii. Histórico, principais características e descrição das funções do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS;
 - iii. Documentação atualizada acerca do cumprimento das obrigações urbanísticas, sanitárias e regulatórias para ocupação da ÁREA DA CONCESSÃO;
 - iv. Serviços oferecidos à população, seus respectivos horários e eventuais instruções para agendamento;
 - v. Horários de funcionamento;
 - vi. Programação de eventos públicos;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- vii. Opções de transportes públicos (como chegar);
 - viii. Canal de Ouvidoria do público em geral, onde se possa depositar reclamações, queixas, sugestões, novas ideias e fazer questionamentos. Este canal deverá permitir a anexação de arquivos eletrônicos (.doc, .xls, .jpg, .pdf); e
 - ix. Dados para contato com o PODER CONCEDENTE.
- a. Elaborar mensalmente e disponibilizar Relatório de Ouvidoria que contenha uma avaliação quantitativa dos seguintes temas, com data, quantidade de “inputs por tema”, local (se houver) e categoria:
- i. Reclamações: categorias de reclamações - conservação da infraestrutura, conservação das áreas verdes, qualidade da sinalização e informações disponíveis sobre a ÁREA DA CONCESSÃO e sua infraestrutura, higiene e limpeza, atendimento ao público, qualidade dos atrativos, qualidade e preços dos produtos e serviços comercializados no parque, eventos relacionados à segurança, relativo a um determinado profissional ou equipe de profissionais, outros;
 - ii. Sugestões: categorias de sugestões - melhorias, novos atrativos, soluções para problemas encontrados, novos serviços, outros;
 - iii. Elogios: categorias de elogios - a determinado local, núcleo ou parque, a determinado funcionário da CONCESSIONÁRIA ou a determinada equipe de funcionários, a determinado serviço, produto ou atrativo, outros; e
 - iv. Outros temas que a CONCESSIONÁRIA julgar pertinente.
- b. É recomendável que a CONCESSIONÁRIA disponibilize aos USUÁRIOS informações e atendimento bilíngue presencial (português e inglês) para um melhor atendimento ao público estrangeiro.

3.5. Segurança Patrimonial

3.5.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, passará a prover a Segurança Patrimonial em toda ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo os seguintes serviços:

- a. Serviços de Vigilância Patrimonial;
- b. Monitoramento de Segurança através de CFTV;
- c. Controle de Acesso.

3.5.2. A execução deste encargo deverá estar em conformidade com o Plano de Riscos e Contingências e o Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso, conforme descrito nos itens 4.5.17 e 4.5.21 deste ANEXO.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

a. Serviços de Vigilância Patrimonial

- i. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, passará a prover o serviço de vigilância patrimonial, com profissionais habilitados, desarmados e adequadamente treinados e todos os recursos necessários, ao longo da ÁREA DA CONCESSÃO.
- ii. Caberá à CONCESSIONÁRIA prover a solução adequada para serviços de vigilância patrimonial, incluindo postos fixos de vigilância e postos para execução de rondas de vigilância.
- iii. A CONCESSIONÁRIA deverá manter ao menos 4 (quatro) postos fixos de vigilância 24 horas, em cada QUADRA da ÁREA DA CONCESSÃO.
- iv. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar ao PODER CONCEDENTE, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de casos de danos relevantes ao patrimônio contido na ÁREA DA CONCESSÃO e de risco aos USUÁRIOS e SERVIDORES do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS.

b. Instalação e Manutenção de Sistemas de CFTV

- i. A CONCESSIONÁRIA, em até 90 (noventa) dias antes do início da ETAPA OPERACIONAL de cada edifício prestes a ter a obra concluída, deverá instalar e prestar a manutenção dos sistemas de segurança eletrônica, ou seja, dos sistemas de CFTV e de controle de acesso (catracas, cancelas para estacionamento, sistemas de cadastro de visitantes, alarmes de invasão, alarmes de incêndio etc.) na ÁREA DA CONCESSÃO.
- ii. Dentro do mesmo prazo (do primeiro edifício a entrar em operação), deverá implantar, operar e manter (ou terceirizar) um centro operacional de monitoramento das imagens das câmeras de CFTV, devidamente equipado com sistemas de armazenamento de imagens para um período mínimo de 30 (trinta) dias, com acesso dessas imagens disponível para o PODER CONCEDENTE, dentro de uma política de acesso a ser definida junto ao PODER CONCEDENTE, bem como possuir monitores operacionais com funcionamento por 24 horas por dia. Esta central de monitoramento de imagens poderá ser implantada em local remoto à ÁREA DA CONCESSÃO, desde que tenha comunicação ininterrupta e confiável entre as equipes do centro operacional e a equipe de vigilância e de controle de acesso instaladas na ÁREA DA CONCESSÃO e acesso ao pessoal habilitado e autorizado do PODER CONCEDENTE.
- iii. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar um Centro de Controle Operacional (CCO) exclusivo para a Casa Militar na QUADRA 34. A sala destinada a este serviço deverá ser projetada com redundância de sinal das câmeras de CFTV para garantir a segurança das autoridades. Todas as imagens deverão ter acesso restrito pela Casa Militar, que deverão ser armazenadas em local seguro a ser definido pelo PODER CONCEDENTE.
- iv. Os sistemas de CFTV a serem instalados devem possuir minimamente os seguintes recursos

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

analíticos de vídeo, tais como: leitura de placa de veículos nos acessos dos estacionamentos, contagem de pessoas em fluxo nas entradas de visitantes e de funcionários, e linha virtual para monitoramento de invasão dos perímetros ou de intrusão em áreas proibidas dentro da ÁREA DA CONCESSÃO. Estes recursos deverão ser disponibilizados somente para determinadas câmeras cujas funções requeiram a utilização destes recursos:

- Câmeras com função de monitoramento de entrada e saída de veículos dos estacionamentos – recurso de leitura de placas de veículos;
 - Câmeras com função de monitoramento dos acessos ao público visitante – analítico com capacidade de contagem de pessoas;
 - Câmeras com função de monitoramento de perímetros da ÁREA DA CONCESSÃO – recurso de linha virtual/detecção de intrusão; e
 - Câmeras com função de monitoramento de áreas de acesso proibido ou restrito – recurso de detecção de intrusão.
- i. A CONCESSIONÁRIA poderá utilizar qualquer outra tecnologia de monitoramento diferente da acima apresentada, que esteja ou que venha a ser disponibilizada no mercado, desde que estas possuam minimamente os recursos e funções acima descritos.

3.6. Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio

3.6.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir DATA DA ORDEM DE INÍCIO, deverá prover os serviços de brigada de incêndio com equipe própria, conforme as diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo, sendo também responsável pela obtenção ou renovação de AVCB das infraestruturas existentes na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.6.2. A execução deste encargo deverá estar em conformidade com o Plano de Riscos e Contingências, o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e o Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso, conforme definido nos capítulos 4.5.17, 4.5.20 e 4.5.21 deste ANEXO.

3.6.3. A brigada de incêndio deverá ser devidamente constituída e treinada conforme as regras e determinações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo.

3.7. Controle de Acesso

3.7.1. A CONCESSIONÁRIA, em até 30 (trinta) dias antes do início da ETAPA OPERACIONAL de cada edifício prestes a ter a obra concluída, deverá mobilizar equipe de controladores de acesso/receptionistas que, compartilhando com a equipe de vigilância, deverá controlar o acesso de USUÁRIOS, tais como funcionários da CONCESSIONÁRIA, servidores públicos, fornecedores (de acordo com o tipo de acesso), visitantes, veículos nos estacionamentos, transeuntes que estejam de

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

passagem pela ÁREA DA CONCESSÃO, sejam acessos que exijam ingresso de entrada como os eventos corporativos, culturais ou de lazer, seja onde haja acesso livre, auxiliando e orientando os USUÁRIOS.

3.7.2. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar pelo menos um posto de controle de acesso/recepção com profissional bilingue (idiomas português e inglês) para cada EDIFÍCIO, durante o horário comercial previsto na . Excepcionalmente para o EDIFÍCIO da QUADRA 34, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar pelo menos um posto de controle de acesso/recepção com profissional trilingue (português, inglês e espanhol) durante o horário comercial previsto na .

3.7.3. A CONCESSIONÁRIA, em até 90 (noventa) dias antes do início da ETAPA OPERACIONAL de cada EDIFÍCIO prestes a ter a obra concluída, também deverá implantar, operar e manter sistemas de controle de acesso nos pontos de acesso da ÁREA DA CONCESSÃO, mediante controle eletrônico, ou outra tecnologia similar ou superior disponível no momento da instalação. As entradas de visitantes (onde haja entrada paga), de funcionários, fornecedores e prestadores de serviços deverão ter controles de acesso totalmente interligados com o SCG (Sistema de Controle e Gestão Operacional).

3.7.4. Para as áreas do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS que ofereçam estacionamento pago, a CONCESSIONÁRIA deverá utilizar sistema de gestão de estacionamento, interligando-o com o sistema de controle de acesso via cancelas e recursos de registro de imagens, incluindo o recurso de leitura de placas dos veículos. Soluções de autoatendimento (terminais de autoatendimento, tais como totens) deverão estar disponíveis para pagamento do estacionamento dentro das áreas de visitação, de atrativos e de eventos, próximas ao próprio estacionamento, à bilheteria ou à recepção do edifício.

3.7.5. Além dos encargos especificados em segurança na parte de controle de acesso, a CONCESSIONÁRIA deverá realizar o controle do acesso de funcionários do PODER CONCEDENTE, de órgãos vinculados e demais convidados mediante autorização prévia, desde que previamente cadastrados, com identificação própria, tais como adesivo, cartão, sistema de biometria ou outros com qualidade superior.

3.8. Estacionamentos

3.8.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela gestão, operação, manutenção e conservação de todos os estacionamentos localizados na ÁREA DA CONCESSÃO. A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar a organização do trânsito interno, o atendimento ao público, a sinalização adequada, a segurança das áreas e o pleno funcionamento dos sistemas de controle de acesso, quando aplicáveis.

3.8.2. Para os estacionamentos das QUADRAS:

- a. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar as vagas existentes nas áreas de estacionamento das QUADRAS, no quantitativo indicado na como Estacionamento Exclusivo, para uso exclusivo do PODER CONCEDENTE ou de outros órgãos do Poder Público designados, sem a cobrança de tarifas ou quaisquer ônus.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- b. As vagas existentes nas áreas de estacionamento das QUADRAS, no quantitativo indicado na como Estacionamento Público, poderão ser explorados comercialmente pela CONCESSIONÁRIA, a seu critério, mediante cobrança de tarifas ou outras modalidades de exploração econômica, desde que em conformidade com a legislação aplicável e as diretrizes estabelecidas no CONTRATO DE CONCESSÃO.
- c. A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que a utilização das vagas destinadas ao PODER CONCEDENTE não seja prejudicada ou reduzida por alterações na operação ou pela exploração comercial das vagas remanescentes.

3.8.3. Para o estacionamento da Urbanização:

- a. A área de estacionamento da urbanização será dividida em duas partes, segregadas fisicamente por meio de entradas exclusivas:
 - i. Uma parte destinada exclusivamente ao Poder Público, na qual as vagas estarão integralmente reservadas ao uso de servidores, veículos oficiais e outros usuários indicados pelo PODER CONCEDENTE. Nessa parte, não será permitida a cobrança de tarifas, ressalvadas as situações previstas em normas específicas e no contrato.
 - ii. A parte destinada ao público em geral, de livre acesso, na qual a CONCESSIONÁRIA poderá realizar a exploração econômica, inclusive mediante cobrança de tarifas, garantindo, entretanto, a manutenção de condições adequadas de segurança, sinalização, limpeza e conforto, em conformidade com a regulamentação em vigor.
- b. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar sistemas de controle e, se necessário, segregação física, de modo a assegurar que as vagas destinadas ao Poder Público não sejam ocupadas pelo público em geral, e que o uso destas vagas atenda integralmente às necessidades do PODER CONCEDENTE.
- c. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar informações claras e visíveis ao público quanto às condições de uso, valores tarifários, se aplicáveis, horários de funcionamento, normas e restrições, garantindo a transparência e a qualidade do serviço.

3.9. Estação de Recargas para Veículos Elétricos

3.9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar, até a ORDEM DE OPERAÇÃO, 22 (vinte e duas) estações de recargas para veículos elétricos, localizadas nas áreas dos estacionamentos localizados na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.9.2. As estações de recarga deverão ser instaladas com tecnologia atualizada e compatível com os padrões técnicos vigentes à época da implantação, devendo, ainda, ser mantidas em conformidade com as evoluções tecnológicas e normativas aplicáveis durante a vigência da CONCESSÃO.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.9.3. As estações de recargas para veículos elétricos descritas no item 3.9.1 serão destinadas à utilização exclusiva dos veículos oficiais do PODER CONCEDENTE e/ou por órgãos, empresas públicas ou agências reguladoras por ele indicadas.

3.9.4. As estações de recargas para veículos elétricos deverão ser fornecidas, necessariamente, nos seguintes tipos:

3.9.4.1. 11 (onze) estações de recargas do tipo “semirrápido”, com potência mínima de 7,5 KW, ou equivalente conforme a classificação vigente à época da implantação, considerando padrões técnicos atualizados e eventuais avanços tecnológicos aplicáveis; e

3.9.4.2. 11 (onze) estações de recargas do tipo “rápido”, com potência mínima de 51 KW, ou equivalente conforme a classificação vigente à época da implantação, observados os parâmetros de mercado e as evoluções tecnológicas que vierem a ser adotadas como referência nacional ou internacional.

3.9.5. A integralidade dos custos operacionais, incluindo o fornecimento da energia elétrica envolvida na operação das estações de recargas para veículos elétricos e a sua manutenção, serão suportados pela CONCESSIONÁRIA.

3.9.6. Além da obrigação disposta no item 3.9.1, CONCESSIONÁRIA poderá, a seu critério, explorar RECEITAS ACESSÓRIAS associadas a instalações de estações de recargas adicionais para veículos elétricos, destinadas ao público geral e aos USUÁRIOS.

3.9.6.1. Caso a CONCESSIONÁRIA opte por explorar RECEITA ACESSÓRIA associada a instalações de estações de recargas adicionais para veículos elétricos, deverá ser observada a Cláusula 32.2.2 do CONTRATO DE CONCESSÃO.

3.10. Serviços de Limpeza

3.10.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, deverá realizar a limpeza da ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo os seguintes serviços:

- a. Limpeza das Áreas de Uso Público;
- b. Limpeza de Áreas Técnicas;
- c. Limpeza de Sanitários e Fraldários Públicos; e
- d. Coleta e Destinação de Resíduos das Áreas Técnicas, das Áreas de Visitação Pública e dos Sanitários;

3.10.2. A execução deste encargo deverá estar em conformidade com o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) e o Plano de Limpeza, conforme definido nos capítulos 4.5.18 e 4.5.22 deste ANEXO.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.10.3. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais de consumo, produtos descartáveis, equipamentos, máquinas e utensílios necessários para assegurar a limpeza predial completa de toda a ÁREA DA CONCESSÃO.

3.10.4. Limpeza das Áreas de Uso Público

- a. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, será responsável por prover o serviço de limpeza das áreas de uso interna e externa existentes na ÁREA DA CONCESSÃO, de acordo com a necessidade de planos estabelecidos para cada edifício, incluindo:
 - i. limpeza de áreas internas às edificações utilizadas pelo público visitante e pelos servidores públicos, tais como recepção, hall de entrada, elevadores, escadas rolantes, halls internos dos pavimentos do edifício, auditórios, sanitários públicos etc.;
 - ii. varredura de passeios públicos, pátios externos, calçadas, áreas de descanso;
 - iii. lavagem geral de áreas externas, incluindo calçadas, estacionamentos e pátios;
 - iv. limpeza e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário, desde que isto não implique em mão de obra técnica (de bombeiro hidráulico ou pedreiro);
 - v. recolhimento, depósito e destinação para local apropriado os resíduos gerados pelos USUÁRIOS; e
 - vi. limpeza das áreas comuns externas às UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC), como por exemplo restaurantes, lanchonetes, lojas, dentre outros.

3.10.5. Limpeza de Áreas Técnicas

- a. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de limpeza das áreas técnicas sob sua gestão existentes na ÁREA DA CONCESSÃO.
- b. São definidas como áreas técnicas as áreas normalmente não visitadas pelo público ou pelos USUÁRIOS e que têm sua utilização por parte dos colaboradores da CONCESSIONÁRIA e seus parceiros: prédios administrativos, oficinas de manutenção, veículos, pontos de leitura de água e esgoto, casas de máquinas, guaritas de controle de acesso e segurança, sala de monitoramento de segurança, sala de geradores, salas de central de água gelada, vestiários etc.

3.10.6. Limpeza de Sanitários e Fraldários Públicos

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de limpeza dos conjuntos de sanitários e fraldários de uso público, durante todo o horário de funcionamento do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, além de disponibilizar e repor todos os materiais descartáveis necessários como: papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos para resíduos etc.

3.10.7. Gerenciamento de Resíduos Sólidos das Áreas Técnicas e de Visitação Pública

- a. A partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém concluído, a CONCESSIONÁRIA será responsável pelo gerenciamento dos resíduos sólidos gerados nas dependências do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, relativos às áreas públicas, áreas técnicas, áreas administrativas, copas, cozinhas, sanitários e fraldários, todos dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, de todos os edifícios envolvidos, oriundos de seu uso regular, de eventos e das atividades administrativas e operacionais, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final ambientalmente adequada.
- b. A CONCESSIONÁRIA deverá adotar boas práticas em relação ao gerenciamento de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, compostagem, biogestão, logística reversa e tratamento preliminar dos resíduos sólidos.
- c. Para fins de coleta, a CONCESSIONÁRIA deverá utilizar coletores e espaços de armazenamento que impeçam o acesso de animais aos resíduos depositados.
- d. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir e implementar a coleta seletiva nas áreas de circulação e fruição pública, bem como garantir e implementar ecopontos para coleta de resíduos especiais, como baterias e resíduos eletrônicos.
- e. Nas hipóteses de realização de demolições prévias ao início das obras, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), de acordo com a legislação aplicável, devendo realizar o descarte dos resíduos sólidos conforme o planejamento.
- f. A CONCESSIONÁRIA deverá esvaziar as lixeiras das áreas públicas, áreas técnicas, sanitários e fraldários, todos dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, antes que elas esgotem a sua capacidade de armazenamento.
- g. Recomenda-se que a CONCESSIONÁRIA colabore em operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, separando resíduos orgânicos alimentares e encaminhando-os para as referidas operações, de modo a evitar sua destinação final em aterros sanitários.
- h. O PODER CONCEDENTE será responsável pela coleta externa e a destinação final dos resíduos sólidos, encaminhando-os a aterros sanitários devidamente licenciados ou a outras soluções ambientalmente adequadas, observando as normas e legislações vigentes.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.11. Controle de Pragas

3.11.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover serviços técnicos especializados em controle de pragas em todas as edificações sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo:

- a. Medidas de prevenção e inspeção;
- b. Dedetização e desratização, conforme Resolução RDC nº 52/2009, ressaltando-se que a aplicação de controle químico é normalmente contraindicada, sugerindo-se o uso de medidas preventivas e, em casos pontuais, de controle biológico ou de controle mecânico (armadilhas) nas EDIFICAÇÕES;
- c. Efetividade para insetos (baratas, cupins, formigas, moscas, mosquitos, pernilongos), para aracnídeos (carrapatos, escorpiões), para roedores (camundongos, ratos, ratazanas) e para quirópteros; e
- d. Controle não químico para plantas daninhas.

3.11.2. Os serviços de controle de pragas deverão ser exercidos por pessoal devidamente certificado, preparado e equipado para tais atividades.

3.11.3. Todos os procedimentos de monitoramento e controle de pragas e plantas daninhas devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, observada a legislação vigente.

3.12. Serviços de Manutenção Predial

3.12.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção predial corretiva, preventiva e preditiva, dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, de todos os edifícios envolvidos.

3.12.2. A execução deste ENCARGO deverá estar em conformidade com o Plano de Manutenção Predial, conforme definido nos capítulos 4.5.19 deste ANEXO.

3.12.3. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prestar a manutenção de todas as edificações, áreas e ativos concedidos e reversíveis sob sua responsabilidade, devendo mantê-los em bom estado de conservação durante todo o período de CONCESSÃO, com os seguintes serviços:

- a. Operação e Manutenção de Estacionamento e Vias de Acesso;
- b. Manutenção das Áreas e Edificações na ÁREA DA CONCESSÃO;
- c. Manutenção Elétrica;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- d. Manutenção Hidráulica;
- e. Manutenção de Mobiliário Urbano e de Sinalização Visual; e
- f. Manutenção de Equipamentos Técnico-Operacionais.

3.12.4. A execução deste ENCARGO deverá estar em conformidade com o Plano de Manutenção.

3.12.5. Manutenção de Estacionamento, Vias de Acesso e Vias Internas

3.12.5.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção das áreas de estacionamento, de vias de acesso e vias internas, de pisos, calçamento e pavimentação, de acessos aos USUÁRIOS, de sinalização visual, placas, cartazes e letreiros informativos ao público de todos os edifícios envolvidos na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.12.5.2. A execução deste ENCARGO deverá estar em conformidade com o Plano de Manutenção, conforme definido no capítulo 4.5.19.

3.12.6. Manutenção das Áreas e Edificações de Uso Público

3.12.6.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção de áreas e edificações de uso público e de uso técnico e administrativo sob sua gestão tais como: passeios, pavimentos, vias de acesso, sanitários, fraldários, UGC como os espaços para alimentação (lanchonetes, cafeterias, restaurantes, lojas etc.), Centro de Convenções e Eventos, Teatro, salas de exposição, edificações de uso administrativo e técnico da CONCESSIONÁRIA (edifícios administrativos, salas, escritórios, oficinas técnicas etc.).

3.12.7. Manutenção Elétrica

3.12.7.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção elétrica de toda a ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo a manutenção de todos os circuitos elétricos de Baixa Tensão (BT), Média Tensão (MT) e Alta Tensão (AT) instalados, painéis de distribuição, sistemas de iluminação, cabines primárias etc.

3.12.7.2. A CONCESSIONÁRIA deverá prestar serviços de manutenção para todo o sistema de energia e instalações elétricas da ÁREA DA CONCESSÃO para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente. Fazem parte deste sistema, dentre outros:

- i. cabine de entrada e medição;
- ii. cabine de transformação;
- iii. sistemas de proteção;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- iv. rede elétrica
- v. painéis e quadros elétricos;
- vi. operação e manutenção de grupo-geradores;
- vii. interruptores e tomadas;
- viii. chaves, dispositivos de proteção e comando;
- ix. iluminação interna e externa;
- x. iluminação de emergência;
- xi. dispositivos de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- xii. gestão da interligação com a concessionária prestadora de energia;
- xiii. sistema de aterramento; e
- xiv. avaliação periódica dos equipamentos:
 - painéis elétricos de alta, média e baixa tensão;
 - disjuntores;
 - fusíveis;
 - iluminação;
 - tomadas;
 - pontos de força;
 - infraestrutura de distribuição.

3.12.8. Manutenção de Sistemas de Climatização

3.12.8.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção de aparelhos e sistemas de climatização instalados nas edificações da ÁREA DA CONCESSÃO.

3.12.8.2. Os serviços de manutenção deverão incluir:

- i. Gestão, operação e manutenção de todos os sistemas de climatização instalados no CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- ii. Realização de limpezas periódicas nos sistemas para garantir a qualidade do ar;
- iii. Garantia de níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação aos aparelhos e sistemas de climatização;
- iv. Monitoramento da qualidade e temperatura do ar em conformidade com as normas vigentes, e por adotar as medidas necessárias para seu atendimento;
- v. Adoção de práticas e equipamentos que garantam o uso eficiente de energia, bem como a busca pela sua redução do consumo; e
- vi. Testes operacionais periódicos para averiguar o correto funcionamento.

3.12.9. Manutenção Hidráulica

3.12.9.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção hidráulica de toda a ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo: sistemas de captação de água, redes internas de distribuição, sistemas de drenagem, sistemas de bombeamento e comportas, limpezas de cisternas, de caixas d'água e análise e tratamento de água potável e de reuso, sistemas de irrigação de áreas verdes, limpezas superficiais de lagos, lagoas, riachos e córregos etc.

3.12.9.2. Os serviços de manutenção hidráulica devem abarcar minimamente as seguintes atividades:

- i. Realização de limpezas periódicas nos sistemas hidráulicos para garantir a qualidade da água e esgoto (limpeza de caixas d'água, tubulações etc.);
- ii. Monitoramento da qualidade da água de reuso (se houver) através da emissão de laudos técnicos de periodicidade semestral;
- iii. Garantia de níveis de qualidade definidos pela legislação vigente em relação ao sistema de água, sistema de reuso (se houver) e deságue de esgoto; e
- iv. Monitoramento da qualidade da água potável.

3.12.10. Manutenção de Mobiliário Urbano e de Sinalização Visual

3.12.10.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção de mobiliário urbano, tais como: bancos, mesas, lixeiras, totens, postes, torres, hidrantes, bebedouros, paraciclos, bem como toda a sinalização visual da ÁREA DA CONCESSÃO, tanto vertical (placas e setas) como horizontal (faixas e sinalizações pintadas nos pisos), placas de aviso, cartazes, pôsteres, banners, idealizações horizontais, verticais e aéreas, sistemas de áudio etc.

3.12.11. Manutenção de Equipamentos Técnico-Operacionais

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.12.11.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém concluído, deverá prover os serviços de manutenção de equipamentos técnico-operacionais, tais como: veículos elétricos, veículos a combustível fóssil, tratores, serras, máquinas de solda, máquinas varredeiras, máquinas polidoras, máquinas sopradoras, sistemas de medição elétrica, motores, geradores, conversores, bombas hidráulicas, ou seja, de todos os recursos operacionais de sua propriedade e que sejam considerados BENS REVERSÍVEIS ao final do período de CONCESSÃO.

3.12.12. Manutenção de Equipamentos de Transporte Vertical (Elevadores e Escadas Rolantes)

3.12.12.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover os serviços de manutenção de todos os equipamentos de transporte transversal de passageiros e de carga (elevadores e escadas rolantes), e que sejam considerados BENS REVERSÍVEIS ao final do período de CONCESSÃO.

3.13. Conservação de Áreas Verdes

3.13.1. A CONCESSIONÁRIA deverá conservar as áreas verdes, incluindo a manutenção do paisagismo dos edifícios e áreas públicas tais como o PARQUE PRINCESA ISABEL e o LARGO CORAÇÃO DE JESUS, com atividades como poda de árvores, roçada de gramados, adubação e plantio de mudas, desde a ORDEM DE INÍCIO.

3.13.2. Durante a execução de obras nas áreas verdes, caso necessário os serviços de conservação poderão ser suspensos e retomados após a conclusão das intervenções, assegurando a restauração e manutenção do paisagismo conforme padrões estabelecidos.

3.13.3. O serviço de conservação de áreas verdes contempla, minimamente, as seguintes atividades:

- a. plantar e conservar as áreas externas e internas com plantas gramíneas e florais de paisagismo;
- b. podar/cortar as gramas com aplicação de produtos adequados para manutenção de canteiros e jardins, bem como das plantas e árvores nativas;
- c. irrigar plantas e gramas;
- d. fornecer, substituir, repor plantas, mudas ornamentais e grama;
- e. implantar e manter os jardins de forma limpa e organizada;
- f. realizar a ordenação geral das áreas verdes através do corte/roçagem do gramado e do relvado, assim como dos contornos necessários nas áreas que tenham forração;
- g. realizar o tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- h. realizar o acondicionamento dos resíduos gerados dos serviços de jardinagem executados em local apropriado; e
- i. executar, em épocas certas, as podas de formação, tanto nas árvores como nos arbustos.

3.13.4. A CONCESSIONÁRIA deverá controlar insetos, fungos e pragas usando métodos biológicos, físicos e químicos, limitando o uso de produtos químicos aos casos indispensáveis e dentro das dosagens recomendadas.

3.13.5. A CONCESSIONÁRIA deverá reparar as falhas no paisagismo conforme a necessidade, garantindo a continuidade estética e funcional das áreas verdes.

3.13.6. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a coleta e destinação adequada de folhas, restos de podas e entulhos.

3.13.7. Todos os equipamentos e ferramentas utilizados pela CONCESSIONÁRIA devem ser mantidos em perfeitas condições de uso.

3.13.8. Caberá à CONCESSIONÁRIA realizar poda preventiva e periódica e corte rasos de árvores mortas, que ofereçam riscos a vida de USUÁRIOS e/ou a estruturas, equipamentos, instalações, edificações na ÁREA DA CONCESSÃO. Em casos de supressão de vegetação arbórea nativa será necessária a anuência do PODER CONCEDENTE, além de atendimento às demais autorizações específicas, observando a legislação vigente.

3.13.9. A execução deste ENCARGO deverá estar em conformidade com o Plano de Conservação de Áreas Verdes, conforme definido nos capítulos 4.5.23 deste ANEXO.

3.14. Conservação e manutenção do Largo Coração de Jesus

3.14.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela conservação e manutenção do LARGO CORAÇÃO DE JESUS, localizada entre as Alamedas Gleite, Dino Bueno e Alameda Barão de Piracicaba, zelando pela integridade física, funcionalidade e conservação dos elementos que o compõem, de modo a garantir sua plena utilização pela população e manter os padrões estéticos, urbanísticos e de segurança estabelecidos em seu projeto.

3.14.2. A CONCESSIONÁRIA deverá observar rigorosamente os critérios de preservação definidos pelos órgãos competentes, sendo vedadas intervenções que descaracterizem ou modifiquem elementos de seu projeto sem prévia autorização do PODER CONCEDENTE e dos órgãos responsáveis.

3.14.3. A manutenção do LARGO CORAÇÃO DE JESUS deverá assegurar a plena acessibilidade dos espaços, respeitando as normas técnicas vigentes, bem como proporcionar condições de conforto, segurança e fruição à população, especialmente às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.15. Utilidades

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

3.15.1. A CONCESSIONÁRIA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO, deverá prover os serviços de UTILIDADES dentro da ÁREA DA CONCESSÃO, incluindo:

- a. gestão sustentável de água/esgoto, energia elétrica e GLP; e
- b. provimento, monitoramento e garantia da qualidade da água para consumo humano.

3.15.2. A execução deste ENCARGO deverá estar em conformidade com o Plano de Manutenção Predial e Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme descrito nos capítulos 4.5.18 e 4.5.24 deste ANEXO.

3.15.3. Premissas para regramento das UTILIDADES

3.15.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá ser responsável pelo consumo e custos atrelados de quaisquer das UTILIDADES (água e esgoto, energia elétrica, GLP) dentro da ÁREA DA CONCESSÃO.

3.15.3.1.1. As UGC deverão ter medições individualizadas para todas as UTILIDADES.

3.15.3.2. A Concessionária será responsável por buscar a redução de consumo em espaços vazios ou subutilizados, bem como dos espaços fora do período operacional.

3.15.3.3. O consumo de UTILIDADES dentro da ÁREA DA CONCESSÃO sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA considera os dias e horários operacionais estimados conforme a .

3.15.3.4. Os horários operacionais apresentados na aplicam-se somente às edificações dentro da ÁREA DA CONCESSÃO de uso dos funcionários do Estado de São Paulo.

3.15.4. Gestão Sustentável de Água e Esgoto, Energia Elétrica e GLP

- a. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover a gestão sustentável dos recursos hídricos, de energia e de GLP da ÁREA DA CONCESSÃO, visando a manutenção de seu fornecimento ininterrupto.
- b. A CONCESSIONÁRIA deverá exercer monitoramento do consumo de tais recursos, além da manutenção dos sistemas internos de captação dessas UTILIDADES.
- c. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo custeio mensal de água e esgoto, energia elétrica e GLP a serem consumidos por todos os edifícios inseridos na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.15.5. Provimento, Monitoramento e Garantia da Qualidade da Água para Consumo Humano

- a. A CONCESSIONÁRIA, a partir do início da ETAPA OPERACIONAL do edifício recém-concluído, deverá prover água para consumo humano na área sob sua gestão, monitorando a sua qualidade, em conformidade com os parâmetros de potabilidade regidos pelo Anexo VII, da Portaria de Consolidação nº 05 (Portaria nº 2.914/2011), do Ministério da Saúde.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- b. A frequência de monitoramento e os parâmetros devem estar de acordo com o art. 40 e anexos XII e XIV da referida Portaria, considerando o ponto de amostragem, da população abastecida e do tipo de manancial, a fim de avaliar o risco à saúde humana.
- c. Os parâmetros devem ser monitorados de acordo as tabelas de potabilidade para padrão microbiológico, de substâncias químicas, de cianotoxinas de radioatividade, e para padrão organoléptico que representam risco à saúde (Anexo 1, 7, 8, 9 e 10, do Anexo XX).

3.16. Serviços de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação)

3.16.1. A CONCESSIONÁRIA deverá prover os serviços de suporte da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, unicamente sobre os equipamentos e sistemas diretamente utilizados por seus colaboradores diretos ou indiretos (subcontratados), tais como: desktops, notebooks, impressoras, scanners, nobreaks, *smartphones*, *mouses*, monitores, sistema SCG, sistemas de telefonia, *smartphones*, aparelhos fixos/VoIP e respectivas licenças de *software*, todos de uso exclusivo da CONCESSIONÁRIA.

3.16.2. A CONCESSIONÁRIA deverá, no momento aplicável, prover os serviços de suporte e manutenção de sistemas de CFTV e sistemas de controle de acesso (sistemas de biometria, catracas, cancelas, sensores, sistemas de alarmes de intrusão) de uso geral do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS.

3.16.3. A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção do cabeamento físico/backbone (excluindo os switches, firewalls, racks etc.) da rede local de dados.

3.16.4. Todos os demais itens da rede de dados (switches de distribuição, switches core da base, firewalls, Access Points, Controladoras de AP, ramais de VoIP, racks, etc.), bem como de equipamentos de microinformática (desktops, notebooks, impressoras, scanners, etc.), de *smartphones*, *tablets*, novos ou usados, links de internet contratos com as operadoras, envolvidos na gestão e operação do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, de uso exclusivo dos USUÁRIOS, ficarão sob a responsabilidade do PODER CONCEDENTE.

3.16.5. Os Serviços de TIC a serem prestados pela CONCESSIONÁRIA serão limitados a:

- a. Reparar toda falha que ocorra no cabeamento físico/backbone da rede de dados do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS (INFOVIA) em caso de falha, bem como as redes internas cabeadas em todos os edifícios da ÁREA DA CONCESSÃO;
- b. Gerenciar e manter os equipamentos de informática e telefonia de propriedade e uso exclusivo das equipes da CONCESSIONÁRIA, utilizados nas atividades gerenciais e operacionais do CONTRATO DE CONCESSÃO;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- c. Dar suporte aos colaboradores da CONCESSIONÁRIA que se utilizarem de microinformática, sejam eles colaboradores diretos ou indiretos, oferecendo manutenção e suporte para resolução dos problemas;
- d. Dar suporte e manter equipamentos de microinformática (desktops, notebooks, tablets, smartphones, impressoras, nobreaks, scanners etc.), redes de dados cabeada ou Wi-Fi em todos os edifícios etc., sistemas (software), utilizados e consumidos exclusivamente pelas equipes da CONCESSIONÁRIA;
- e. Fornecer e repor insumos de informática (tintas para impressão, papéis, etiquetas, crachás, cartões, etc.) consumidos exclusivamente pelas equipes da CONCESSIONÁRIA, ficando com o PODER CONCEDENTE a responsabilidade de fornecimento e substituição dos equipamentos (servidores, desktops, notebooks, tablets, smartphones, impressoras, nobreaks, scanners, etc.) e insumos (tintas para impressão, papel, etiquetas, crachás, cartões, etc.) utilizados e consumidos pelos USUÁRIOS, servidores do estado e similares;
- f. Operar Help Desk (atendimento a solicitações de serviços de facilities) para organizar, otimizar e encaminhar, atender e solucionar os chamados dos USUÁRIOS de todos os edifícios da ÁREA DA CONCESSÃO, referentes a problemas com a infraestrutura predial (manutenções corretivas, limpeza, outros serviços de facilities envolvidos no CONTRATO e de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA);
- g. Operar Service Desk para atendimento a solicitações de suporte de TIC para todos os seus colaboradores, diretos ou indiretos;
- h. Operar Service Desk para atendimento a solicitações de suporte de TIC provenientes do Service Desk operado pelo PODER CONCEDENTE referentes exclusivamente a falhas incorridas no cabeamento físico/backbone, envolvendo todos os 12 edifícios do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS;
- i. Tanto Help Desk como Service Desk deverão ser componentes da Central de Serviços Compartilhados (CSC) para organizar, otimizar, solucionar ou encaminhar os chamados dos USUÁRIOS ÁREA DA CONCESSÃO.
- j. Todos os chamados entrantes via CSC que estejam relacionados aos serviços sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA deverão ser registrados via sistema (do próprio CSC ou via SCG), desde a abertura do chamado até a complementação do atendimento; e
- k. Manter sistemas de segurança eletrônica (controle de acesso de pessoas, de veículos, sistema CFTV), de automação predial (controle de demanda de energia elétrica, controles de iluminação, controle de demanda de energia elétrica, controles de climatização, controle de elevadores, sistemas de detecção e combate a incêndios, sistemas de alarme de incêndio e

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

de intrusão, etc.), sistemas de gestão de estacionamento (sensores de veículos, identificação de placas, RFID, etc.), sistemas de áudio e vídeo instalados na ÁREA DA CONCESSÃO.

3.16.6. O PODER CONCEDENTE deverá assumir a responsabilidade de fornecimento, manutenção, suporte e substituição (periódica ou caso necessário) dos equipamentos (servidores, desktops, notebooks, tablets, smartphones, impressoras, nobreaks, scanners etc.) e dos insumos (tintas para impressão, papéis, etiquetas, crachás, cartões etc.) utilizados e consumidos pelos USUÁRIOS Servidores do Estado e similares.

3.17. Seguros e Garantias

3.17.1. A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir todas as obrigações relacionadas a seguros e garantias previstas no CONTRATO, garantindo a manutenção das apólices necessárias durante todo o período de operação do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS. Essas apólices devem ser contratadas em conformidade com as Cláusulas contratuais e cobrir os riscos inerentes à execução dos serviços e à segurança dos bens envolvidos.

3.17.2. Além disso, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e manter atualizado o PLANO DE SEGUROS, submetendo-o à ARSESP para análise e aprovação, conforme os prazos e condições estipulados no CONTRATO. Quaisquer alterações ou atualizações no PLANO DE SEGUROS devem ser previamente comunicadas e aprovadas.

3.17.3. As garantias exigidas, assim como os limites de cobertura, prazos e condições específicas, devem observar integralmente o disposto no CONTRATO, ficando a CONCESSIONÁRIA responsável por assegurar a plena vigência e adequação de todas as apólices ao longo da concessão.

3.18. Cessão não onerosa de espaços

3.18.1. A CONCESSIONÁRIA deverá ceder para utilização não onerosa do PODER CONCEDENTE o uso do Centro de Convenções e Eventos e Teatro, por até 90 (noventa) dias por ano, conforme calendários semestrais de eventos enviados pelo PODER CONCEDENTE à CONCESSIONÁRIA.

3.18.1.1. A CONCESSIONÁRIA não poderá explorar o Centro de Convenções e Eventos e o Teatro como UGC durante a realização da programação do PODER CONCEDENTE estipulado no item 3.18.1.

3.18.2. É admitida a flexibilização dos calendários semestrais de eventos, podendo o ESTADO utilizar o Centro de Convenções e Eventos e Teatro, mediante solicitação expressa à CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, e desde que inexistentes programações já marcadas pela CONCESSIONÁRIA para os espaços na data requerida.

3.18.3. Como regramento geral e caso não seja pactuado entre as PARTES divisão diversa, independentemente do calendário semestral de eventos apresentado pelo PODER CONCEDENTE, no âmbito do espaço do Centro de Convenções e Eventos será destinado e reservado ao uso exclusivo do

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

ESTADO uma sala multiuso, nos termos do ANEXO C, de segunda-feira a quarta-feira, durante o horário comercial estipulado na Tabela 1 deste ANEXO.

3.19. VERIFICADOR INDEPENDENTE

3.19.1. A CONCESSIONÁRIA deverá contratar empresa(s) ou consórcio(s) de empresas para atuar como VERIFICADOR INDEPENDENTE nos termos do CONTRATO e do ANEXO H – DIRETRIZES PARA VERIFICADOR INDEPENDENTE E CERTIFICADOR INDEPENDENTE.

3.19.2. As remunerações do VERIFICADOR INDEPENDENTE serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

3.19.3. A contratação do VERIFICADOR INDEPENDENTE pela CONCESSIONÁRIA deverá respeitar os termos apresentados no CONTRATO e no ANEXO H – DIRETRIZES PARA VERIFICADOR INDEPENDENTE E CERTIFICADOR INDEPENDENTE.

3.20. Serviços provenientes de UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC)

3.20.1. A CONCESSIONÁRIA poderá implantar serviços adicionais provenientes de UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC), tais como eventos empresariais, culturais, de lazer, convenções, feiras, exposições, correios, minimercados, entre outros, devendo submeter os projetos correspondentes para aprovação da ARSESP, observado o disposto na Cláusula 17 do CONTRATO DE CONCESSÃO.

3.20.2. As receitas geradas por meio da exploração de UGCs serão consideradas como RECEITAS ACESSÓRIAS, submetendo-se ao regramento estabelecido na Cláusula 17 do CONTRATO DE CONCESSÃO.

3.20.3. A CONCESSIONÁRIA terá direito a exploração da Área Bruta Locável (ABL), desde que respeitado as disposições apresentadas no item 2.2.

3.20.4. A CONCESSIONÁRIA deverá obrigatoriamente implantar e explorar, direta ou indiretamente, os serviços de alimentação e bebidas (restaurantes, cafeterias e/ou lanchonetes) em todas as QUADRAS da ÁREA DA CONCESSÃO, exceto na QUADRA 24.

3.21. Café e Copeiragem

3.21.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar o serviço de garçom ou copeira na proporção de ao menos dois funcionários por pavimento de cada torre das EDIFICAÇÕES, para atendimento de serviços de copeiragem às autoridades e para as salas de reunião, minimamente nos horários estabelecidos na .

3.21.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer café e chá para os SERVIDORES, nos pavimentos das EDIFICAÇÕES, minimamente nos horários estabelecidos na .

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4. Projetos, Planos E Relatórios

4.1. Nos prazos e condições estabelecidas no CONTRATO, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar os projetos, planos e relatórios descritos nesta seção.

4.2. Os planos deverão ser elaborados em conformidade com as normas, regulamentos e demais diretrizes da legislação aplicável às atividades realizadas pela CONCESSIONÁRIA, devendo ser observadas, ainda, as obrigações definidas no CONTRATO.

4.3. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar todas as autorizações, alvarás, licenças e aprovações necessárias perante os respectivos órgãos e entidades da Administração Pública nos âmbitos federal, estadual e municipal, com vistas à execução das atividades e das obras relacionadas à CONCESSÃO, sendo as despesas com tais processos de sua exclusiva responsabilidade, nos termos do CONTRATO.

4.4. Projeto de identidade visual

4.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a data de assinatura do CONTRATO, desenvolver uma identidade visual do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, considerando toda comunicação futura, bem como os elementos da sinalização da ÁREA DA CONCESSÃO, através do desenvolvimento de um Projeto de Identidade Visual.

4.4.2. O Projeto de Identidade Visual poderá abordar informativos sobre serviços prestados, mapeamento dos edifícios, indicação dos órgãos governamentais presentes em cada edifício, informações sobre o patrimônio histórico, entre outros, devendo ser elaborado em conformidade com as normativas de acessibilidade universal da ABNT NBR 9050.

4.4.3. Ademais, deverá adotar, para a identificação visual de curto-médio prazo relacionada à CONCESSÃO, a logomarca do Governo do ESTADO DE SÃO PAULO.

4.4.4. A identidade visual também deverá servir de base para o desenvolvimento dos produtos e serviços a serem eventualmente comercializados na ÁREA DA CONCESSÃO.

4.4.5. Os uniformes utilizados pelos funcionários deverão seguir o padrão e o conceito da identidade visual desenvolvida.

4.5. PLANO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO (O&M)

4.5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, com cópia para ARSESP, no prazo máximo de 02 (dois) meses após a aprovação dos Planos de Layout e Mobiliário, uma versão preliminar do PLANO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO (O&M).

4.5.2. Os PLANOS DE O&M preliminares devem ser emitidos por QUADRA e deverão conter os Planos Operacionais acerca do planejamento das atividades necessárias para a execução dos encargos previstos neste ANEXO.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4.5.3. Os PLANOS DE O&M preliminares deverão estar integralmente alinhados às INTERVENÇÕES apresentadas na descrição das intervenções a serem realizadas nas QUADRAS localizadas na ÁREA DA CONCESSÃO, conforme definido no ANEXO A – CADERNO DE INVESTIMENTOS.

4.5.4. Após o recebimento dos PLANOS DE O&M preliminares, o VERIFICADOR INDEPENDENTE terá um prazo de até 30 (trinta) dias para analisar a documentação e as informações apresentadas pela CONCESSIONÁRIA. Ao final desse período, o VERIFICADOR INDEPENDENTE enviará uma notificação à ARSESP e à CONCESSIONÁRIA, indicando se todas as informações e documentos necessários foram entregues e apontando eventuais pendências.

4.5.5. Após receber a manifestação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, a ARSESP, com o apoio do VERIFICADOR INDEPENDENTE, terá até 30 (trinta) dias para avaliar e aprovar os PLANOS DE O&M preliminares por QUADRA. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário.

4.5.6. O VERIFICADOR INDEPENDENTE e a ARSESP poderão manifestar sua objeção aos planos apresentados pela CONCESSIONÁRIA:

- a. Se não forem respeitados os parâmetros mínimos previstos para os serviços neste ANEXO; e
- b. Se não forem respeitadas a legislação, as normas técnicas e as orientações dos órgãos competentes vigentes relacionadas aos serviços objetos da CONCESSÃO.

4.5.7. Havendo objeção pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE ou pela ARSESP aos PLANOS DE O&M preliminares apresentados, caberá à CONCESSIONÁRIA efetuar as correções necessárias e reapresentá-los no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

4.5.8. Na ausência de pronunciamento do VERIFICADOR INDEPENDENTE e da ARSESP, nos prazos indicados nos itens 4.5.4 e 4.5.5, os PLANOS DE O&M preliminares apresentados pela CONCESSIONÁRIA serão automaticamente considerados como aprovados.

4.5.9. Após a aprovação dos PLANOS DE O&M preliminares e a emissão do ACEITE PROVISÓRIO ou do ACEITE DEFINITIVO, será emitida a ORDEM DE OPERAÇÃO pela ARSESP da correspondente QUADRA, conforme disposições apresentadas no CONTRATO e no ANEXO A – CADERNO DE INVESTIMENTOS.

4.5.10. Após a emissão da ORDEM DE OPERAÇÃO, a CONCESSIONÁRIA terá um período de até 06 (seis) meses para testar os PLANOS DE O&M preliminares. Durante esse período, a CONCESSIONÁRIA poderá realizar adaptações conforme necessário.

4.5.11. Ao final do período de teste, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao VERIFICADOR INDEPENDENTE a versão definitiva dos PLANOS DE O&M, com cópia para a ARSESP, detalhando todas as modificações realizadas e suas respectivas justificativas.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4.5.12. Caso, após o período de teste, não sejam necessárias alterações nos PLANOS DE O&M preliminares, a CONCESSIONÁRIA notificará o VERIFICADOR INDEPENDENTE e a ARSESP, informando que não houve mudanças. Nesse caso, os PLANOS DE O&M preliminares serão considerados como definitivos.

4.5.13. Caso existam alterações nos PLANOS DE O&M preliminares, o VERIFICADOR INDEPENDENTE terá até 30 (trinta) dias, após o recebimento da versão definitiva, para analisar as modificações apresentadas pela CONCESSIONÁRIA. Concluída a análise, enviará uma notificação à ARSESP e à CONCESSIONÁRIA com sua avaliação detalhada.

4.5.14. Após a manifestação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, a ARSESP terá um prazo de até 30 (trinta) dias para avaliar e aprovar as versões definitivas dos PLANOS DE O&M. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, se necessário.

4.5.15. Os PLANOS DE O&M deverão ser, minimamente, os seguintes:

- a. Plano de Riscos e Contingências;
- b. Plano de Prevenção e Combate a Incêndios;
- c. Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS);
- d. Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso;
- e. Plano de Manutenção Predial;
- f. Plano de Limpeza;
- g. Plano de Conservação das Áreas Verdes; e
- h. Plano de Gestão Sustentável.

4.5.16. Os PLANOS DE O&M definitivos deverão ser atualizados periodicamente, no mínimo a cada 60 (sessenta) meses, correspondente aos ciclos de revisões ordinárias, devendo ser submetidos ao VERIFICADOR INDEPENDENTE e a ARSESP, nos termos deste ANEXO. Ademais, caso ocorra alguma modificação ou ajuste nos PLANOS DE O&M definitivos, deverá a CONCESSIONÁRIA submeter a proposta de alteração específica ao VERIFICADOR INDEPENDENTE e a ARSESP para manifestação, nos termos acima disciplinados.

4.5.17. Plano de Riscos e Contingências

4.5.17.1. O Plano de Riscos e Contingências deverá conter o apontamento de risco das possíveis adversidades e problemas potenciais, o impacto desses riscos e as estratégias e ações de contingência para sua mitigação ou eliminação em relação aos ativos, serviços e UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC) da ÁREA DA CONCESSÃO, contendo, ao menos, os seguintes elementos:

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. Identificação das necessidades e possíveis problemas;
- b. Avaliação do impacto dos riscos;
- c. Definição de prioridades;
- d. Planejamento de estratégias de contingência e controle;
- e. Teste do Plano de Contingência; e
- f. Programa de treinamento da equipe.

4.5.18. Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)

4.5.18.1. O Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) deverá identificar a tipologia e a quantidade de resíduos sólidos gerados, indicando as formas ambientalmente corretas para o manejo, segregação, coleta, armazenamento, transporte, reciclagem e destinação final, contendo, pelo menos:

- a. Dados do responsável técnico legal pela elaboração do PGRS;
- b. Caracterização do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos;
- c. Determinação/identificação e quantificação dos pontos de geração e segregação de resíduos;
- d. Indicação da forma de acondicionamento dos resíduos;
- e. Indicação da destinação dos resíduos gerados;
- f. Diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de gerenciamento de resíduos;
- g. Descrição dos procedimentos operacionais a serem adotados;
- h. Plano de Contingência, descrevendo os procedimentos emergenciais de contingências;
- i. Cronograma para implantação e/ou desenvolvimento de ações, planos e programas integrantes do PGRS;
- j. Metas e indicadores próprios para monitoramento do PGRS; e
- k. Plano de Ação de Educação Ambiental com os colaboradores da CONCESSIONÁRIA.

4.5.19. Plano de Manutenção Predial

4.5.19.1. O Plano de Manutenção Predial deverá englobar a execução dos serviços de manutenção da CONCESSIONÁRIA em todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários, paisagismo, utensílios, equipamentos e quaisquer outros itens dos bens inseridos na ÁREA DA CONCESSÃO, devendo conter, pelo menos:

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- a. Identificação, listagem e dados técnicos dos ativos cobertos pelo plano;
- b. Tipos de manutenção a serem prestadas (civil, elétrica, hidráulica, mecânica etc.);
- c. Planos de inspeção, monitoramento, manutenção preventiva e preditiva;
- d. Recursos mínimos necessários para execução das atividades (peças, ferramentas, equipamentos, sistemas, máquinas, aparelhos etc.);
- e. Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para execução das atividades, se atentando às normas técnicas e às práticas exigidas pelos fabricantes; e
- f. Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

4.5.19.2. O Plano de Manutenção Predial deve considerar o quantitativo de colaboradores necessários para atender demandas por serviços de manutenção de baixa, média e alta complexibilidade de forma proporcional à sua urgência e ao intervalo de tempo necessário para saná-las.

4.5.20. Plano de Prevenção e Combate a Incêndios

4.5.20.1. O Plano de Prevenção e Combate a Incêndios deverá seguir as normas técnicas de segurança contra incêndio e pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo e a legislação vigente.

4.5.20.2. O Plano de Prevenção e Combate a Incêndios deverá ser elaborado a partir dos princípios de prevenção e inibição de acidentes, contemplando, no mínimo:

- a. Medidas preventivas para minimizar riscos, acidentes e danos aos USUÁRIOS e aos ativos da ÁREA DA CONCESSÃO;
- b. Medidas de fiscalização e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados no combate a incêndio e atendimento de emergências, para que estejam em pleno funcionamento;
- c. Descrição de procedimentos básicos de emergência e socorro; e
- d. Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

4.5.20.3. O Plano de Prevenção e Combate a Incêndios deverá ser vistoriado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo, quando da renovação periódica do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

4.5.21. Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4.5.21.1. O Plano de Segurança Patrimonial e Controle de Acesso deverá englobar a execução dos serviços de vigilância patrimonial, controle de acesso e de monitoramento da ÁREA DA CONCESSÃO e deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a. Identificação, listagem e dados técnicos das áreas a serem monitoradas e vigiadas;
- b. Elaboração do projeto de segurança eletrônica, com a definição dos níveis de segurança abrangidos, dimensionamento dos sistemas e posicionamento/mapeamento dos equipamentos;
- c. Definição das equipes, dos postos fixos e das rondas;
- d. Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades de vigilância e de controle de acesso; e
- e. Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

4.5.22. Plano de Limpeza

4.5.22.1. O Plano de Limpeza deverá englobar a execução dos serviços de limpeza da ÁREA DA CONCESSÃO e deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a. Identificação e listagem das áreas, edificações, equipamentos, maquinário, veículos a serem limpos;
- b. Planos de rotina de limpeza, recolhimento e segregação de resíduos;
- c. Definição das equipes e dos postos de trabalho;
- d. Recursos materiais necessários para execução das atividades;
- e. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) para as atividades de limpeza de maior complexidade, tais como as que envolvam risco à integridade do ativo a ser limpo, à segurança dos profissionais que irão executá-la ou que possam causar interferências na operação do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS; e
- f. Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.
- g. O Plano de Limpeza deve considerar o quantitativo de colaboradores necessários para atender demandas por serviços de limpeza de baixa, média e alta complexibilidade de forma proporcional à sua urgência e ao intervalo de tempo necessário para saná-las.

4.5.23. Plano de Conservação de Áreas Verdes

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4.5.23.1. O Plano de Conservação de Áreas Verdes deverá englobar a execução dos serviços de conservação de áreas verdes da ÁREA DA CONCESSÃO e deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a. Identificação e listagem de dados técnicos das áreas verdes a serem conservadas;
- b. Definição das equipes e dos postos de trabalho;
- c. Recursos necessários para execução das atividades (equipamentos de jardinagem, poda, adubação, roçagem etc.);
- d. Procedimentos Operacionais Padrão (POP); e
- e. Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

4.5.24. Plano de Gestão Sustentável

4.5.24.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela elaboração de um Plano de Gestão Sustentável adequado aos critérios de Certificado de Gestão Ambiental requeridos para o porte do empreendimento.

4.5.24.2. O Plano de Gestão Sustentável dará suporte à política de sustentabilidade desenvolvida pelo empreendimento, estabelecendo objetivos para melhorar o impacto da operação do edifício em relação ao meio ambiente. Tais objetivos serão revisados regularmente, realizando-se as ações corretivas que forem necessárias no caso de desvios do proposto.

4.5.24.3. A CONCESSIONÁRIA deverá, dessa forma, estabelecer um modelo de produção dos serviços contemplados no objeto do CONTRATO DE CONCESSÃO capazes de tornar os edifícios cada vez mais sustentáveis, mantendo seu valor a longo prazo, impactando positivamente seus usuários e as comunidades atendidas.

4.5.24.4. A CONCESSIONÁRIA deve tomar como meta permanente os seguintes itens:

- a. Acompanhamento de desempenho: para verificação do compromisso contínuo de projeto em manter altos níveis de desempenho de sustentabilidade, tais como o uso de recursos para obter melhor eficiência, reduzindo a pegada de carbono e os custos operacionais dos edifícios, conduzindo seu proprietário ou responsável técnico a proteger e aumentar o investimento em sustentabilidade ao longo do tempo, garantindo uma mitigação ambiental contínua;
- b. Saúde e bem-estar: melhoria contínua do bem-estar dos usuários dos edifícios por meio de créditos relacionados à saúde em todas as categorias, incluindo créditos focados na melhoria da qualidade do ar interno;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- c. Gestão ambiental e metas ESG¹: a CONCESSIONÁRIA deverá ser capaz de medir seu impacto positivo e demonstrar sua liderança e compromisso com questões ambientais, através do uso de estratégias ESG de longo prazo para aumento de sua credibilidade por meio de vários tipos de relatórios, como GRESB (*Global Reporting Initiative*), PRI (Princípios para o Investimento Responsável) e Índice *Dow Jones* de Sustentabilidade.

4.6. Plano de comunicação e divulgação

4.6.1. A CONCESSIONÁRIA, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a DATA DE EFICÁCIA do CONTRATO, deverá propor um Plano de Comunicação e Divulgação e apresentar ao PODER CONCEDENTE, com cópia para a ARSESP.

4.6.2. O Plano de Comunicação e Divulgação deverá abordar as ações e as INTERVENÇÕES a serem realizadas pela CONCESSIONÁRIA em relação aos edifícios, às atividades e aos serviços a serem prestados à população, a serem implantadas no CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS.

4.6.3. O Plano de Comunicação e Divulgação deverá ser elaborado com intuito de valorizar o CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, seu patrimônio histórico, o PARQUE PRINCESA ISABEL, o LARGO CORAÇÃO DE JESUS, bem como suas atividades e benefícios que trarão à população.

4.6.4. O Plano de Comunicação e Divulgação deverá, também, contemplar ações voltadas à informação dos cidadãos afetados sobre eventuais impactos decorrentes da CONCESSÃO, bem como os respectivos planos de mitigação.

4.6.4.1. No caso da mudança do Terminal Princesa Isabel para o Terminal Luz, a CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de forma que esta mudança ocorra de forma planejada, sem prejuízo para a população.

4.6.5. O Plano de Comunicação e Divulgação deverá estar de acordo com o Projeto de Identidade Visual da CONCESSÃO.

4.6.6. Após o recebimento dos Plano de Comunicação e Divulgação, o PODER CONCEDENTE, com apoio da ARSESP, terá um prazo de até 30 (trinta) dias para analisar e aprovar os planos. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário.

4.6.7. Na ausência de pronunciamento do PODER CONCEDENTE e da ARSESP nos prazos estabelecidos no parágrafo anterior, os Plano de Comunicação e Divulgação apresentados pela CONCESSIONÁRIA serão automaticamente considerados como aprovados.

¹ Sigla em inglês para *Environmental, Social and Governance*, que em português significa Ambiental, Social e Governança. É um conjunto de padrões e boas práticas que avalia o desempenho de uma empresa em relação à sustentabilidade e à responsabilidade social

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

4.6.8. O Plano de Comunicação e Divulgação deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo a cada 60 (sessenta) meses, correspondente aos ciclos de REVISÕES ORDINÁRIAS, ou quando forem propostos novos ajustes.

4.7. RELATÓRIO ANUAL DA CONCESSÃO

4.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, com cópia para a ARSESP e para o PODER CONCEDENTE, em até 90 (noventa) dias posteriores a cada aniversário do CONTRATO, um relatório anual consolidando as atividades e os encargos desenvolvidos e prestados durante os últimos 12 (doze) meses da CONCESSÃO.

4.7.2. O RELATÓRIO ANUAL DA CONCESSÃO deverá abordar o contexto da operação, evidenciados nos relatórios operacionais mensais, bem como os impactos e resultados esperados, prover informações às partes interessadas, divulgar informações relevantes dos programas e atividades desenvolvidas, bem como dos resultados objetivos, ser conciso e confiável, e ser apresentado em bases coerentes a longo do tempo e que demonstrem a evolução ao longo do PRAZO DA CONCESSÃO.

4.7.3. Após o recebimento do RELATÓRIO ANUAL DA CONCESSÃO, o VERIFICADOR INDEPENDENTE terá um prazo de até 30 (trinta) dias para analisar as informações apresentadas pela CONCESSIONÁRIA. Ao final desse período, o VERIFICADOR INDEPENDENTE enviará uma notificação à ARSESP, ao PODER CONCEDENTE e à CONCESSIONÁRIA, indicando sua avaliação.

4.7.4. Após receber a manifestação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, a ARSESP, com o apoio do VERIFICADOR INDEPENDENTE, terá até 30 (trinta) dias para avaliar e aprovar o RELATÓRIO ANUAL DA CONCESSÃO. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário.

4.7.5. Após a aprovação pela ARSESP, os relatórios anuais elaborados pela CONCESSIONÁRIA, bem como os elaborados pelo VERIFICADOR INDEPENDENTE, deverão ser disponibilizados no site da CONCESSIONÁRIA para acesso público.

4.8. Relatório Operacional

4.8.1. A partir da primeira ORDEM DE OPERAÇÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá, até 5 (cinco) dias úteis após o término de cada mês, apresentar ao VERIFICADOR INDEPENDENTE, com cópia para a ARSESP e o PODER CONCEDENTE, um relatório mensal das atividades operacionais de cada QUADRA, contendo, no mínimo:

- a. Estatísticas de utilização dos edifícios, das UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC) em operação e dos eventos realizados, na ÁREA DA CONCESSÃO, contendo os números de visitação verificados no período;
- b. Faturamento da SPE, discriminado por origem e tipo de receita;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- c. Relatório de Ouvidoria, contendo registros de uma avaliação quantitativa das reclamações/queixas, sugestões, elogios e outros comentários apontados pelo público;
- d. Todas as informações necessárias para cômputo dos INDICADORES DE DESEMPENHO, de acordo com o ANEXO E - INDICADORES DE DESEMPENHO.

5. Recursos Sistêmicos da CONCESSÃO

5.1. Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG)

5.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá adotar um Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG), a fim de sistematizar a gestão econômico-financeira do CONTRATO, bem como disponibilizar as informações gerenciais a ARSESP e ao PODER CONCEDENTE.

5.1.2. O Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG) deverá cumprir as funções operacionais de “*Front-Office*” e “*Back-Office*”, ou seja, recursos operacionais, recursos de gestão administrativa e financeira, além da gestão comercial, de acesso, visitação e gerenciamento de bilheteria de UNIDADES GERADORAS DE CAIXA (UGC) que cobrem tarifas/ingressos (caso seja aplicável).

5.1.3. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar e testar, até a data de celebração da ORDEM DE OPERAÇÃO, o Sistema de Controle e Gestão Operacional (SCG), o Sistema de Gestão de Serviços (SGS) e o Sistema de Controle de Rondas (SCR), capazes de gerir e informar receitas, visitação, custos e despesas operacionais, além de apresentar relatórios e indicadores acessíveis a ARSESP e ao PODER CONCEDENTE.

5.1.4. Os ativos inseridos na ÁREA DA CONCESSÃO deverão ser geridos por um sistema que opere em uma mesma plataforma ou por sistemas distintos, mas totalmente integrados e que apresentem uma uniformidade na gestão. O sistema deverá possuir os seguintes elementos mínimos:

- a. Para o FRONT-OFFICE:
 - i. receita de eventos e patrocínios;
 - ii. receita de aluguel de pontos comerciais (ABL – Área Bruta Locável);
 - iii. receita de estacionamento;
 - iv. gestão de chamados e solicitações (recursos para a Central de Serviços Compartilhados).
- b. Para o BACK-OFFICE:
 - i. documentos fiscais;

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- ii. gestão financeira;
- iii. conciliador de cartões de crédito/débito;
- iv. controladoria;
- v. gestão de compras;
- vi. gestão de estoque;
- vii. relatórios gerenciais; e
- viii. gestão mobile.

5.2. Sistema de Gestão de Serviços (SGS)

5.2.1. O Sistema de Gestão de Serviços (SGS) deverá monitorar a execução dos serviços da CONCESSIONÁRIA em todas as edificações, atrativos, instalações, infraestruturas, mobiliário, paisagismo, utensílios, equipamentos e quaisquer outros itens dos bens inseridos na ÁREA DA CONCESSÃO, consolidando as informações sobre a execução, o atendimento ao planejamento e à programação dos serviços (planos de manutenção preventiva e preditiva, planos de limpeza e conservação de áreas verdes, planos de recolhimento de resíduos etc) e disponibilizar relatórios, indicadores, metas e gráficos com dados históricos e gerenciais.

5.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar o SGS para registrar e monitorar o cumprimento dos serviços e dos planos relacionados à manutenção, à limpeza, à gestão de resíduos sólidos, à conservação de áreas verdes, emitindo relatórios periódicos com os índices de cumprimento das metas dos serviços.

5.2.3. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar ao PODER CONCEDENTE o acesso permanente ao SGS.

5.2.4. O SGS poderá ser um módulo funcional do SGC ou um sistema *stand-alone*, desde que integrado ao SGC.

5.3. Sistema de Controle de Rondas (SCR)

5.3.1. Sistema de Controle de Rondas e Presenças (SCR) deverá gerenciar as rondas ostensivas e a presença de vigilantes e controladores de acesso em postos fixos a serviço da CONCESSIONÁRIA. O SCR deverá possuir os seguintes recursos mínimos:

- a. registrar data e horário do acesso dos vigilantes às rondas;
- b. monitorar a presença dos funcionários em seus postos fixos; e

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

- c. possuir software para gerenciar os registros realizados pelos vigilantes e controladores de acesso, bem como ter recursos de cadastramento e gerenciamento de dados, permitindo a identificação de *tags* e emissão de relatórios de ronda e presença.

5.3.2. O SCR deverá estar integrado ao SGS.

5.4. Central de Serviços Compartilhados

5.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar uma Central de Serviços Compartilhados (CSC) para centralizar todas as requisições de suporte à resolução de problemas identificados pelos USUÁRIOS e SERVIDORES do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS, além de registrar e encaminhar os chamados e solicitações à área competente para uma rápida resolução.

5.4.2. Para a implantação da CSC a CONCESSIONÁRIA deve observar também as disposições previstas no ANEXO K - DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA.

5.4.3. A CSC deverá estar operante ao longo de todo o período de operação do CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS.

5.4.4. A CONCESSIONÁRIA deverá dimensionar uma equipe para a CSC com uma capacidade suficiente para atender ao volume de chamados/solicitações do dia a dia das operações na ÁREA DA CONCESSÃO, não ultrapassando o tempo máximo de atendimento pré-determinado para o tipo do serviço a ser prestado, conforme definido no ANEXO E - INDICADORES DE DESEMPENHO. Portanto, a equipe deverá ter posições de trabalho suficientes para que se cumpra adequadamente este parâmetro.

5.4.5. A CSC deverá atender aos chamados e solicitações, registrá-los e encaminhá-los à área competente utilizando-se do SCG e sua funcionalidade de gestão de serviços (*facilities* e outros) ou do SGS.

5.4.6. As solicitações de suporte de TI, originárias apenas dos USUÁRIOS colaboradores da CONCESSIONÁRIA ou do Service Desk do PODER CONCEDENTE, compreenderão somente a resolução de problemas relativos ao cabeamento físico/backbone da rede de dados local, conforme detalhado na subseção 3.14 deste ANEXO.

5.4.7. A CSC deverá, também, disponibilizar recurso para que os SERVIDORES possam reservar o uso de salas para reuniões, bem como solicitar serviços de copeiragem.

5.4.7.1. A hierarquia de SERVIDORES que poderão reservar certas salas de reunião e solicitar serviços de copeiragem no CSC deverá ser estabelecida pelo PODER CONCEDENTE.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

5.4.8. Nos casos estabelecidos nos itens 2.1.1.3 e 2.1.1.4 deste ANEXO, os SERVIDORES deverão avisar, por meio de recurso a ser disponibilizado no CSC, a necessidade de utilização de qualquer área funcional do edifício fora do horário ou dia estabelecido na .

6. Cronograma de execução dos encargos operacionais Da CONCESSÃO

6.1. Para a execução e cumprimento dos encargos contratuais, a CONCESSIONÁRIA deverá observar os prazos estabelecidos na Tabela 3.

6.2. Os prazos especificados na Tabela 3 referem-se a cada QUADRA, em que:

- a. D0 - Data de operação;
- b. D1 - Prazo de entrega/de uso;
- c. D2 - Prazo de admissibilidade;
- d. D3 - Prazo de avaliação;
- e. D4 - Prazo de adicional avaliação; e
- f. D5 - Prazo de atualização.

PROCESSO Nº 021.00001117/2025-74
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº SPI-006/2025
PPP CENTRO ADMINISTRATIVO CAMPOS ELÍSEOS

Tabela 3 - Cronograma de encargos da CONCESSÃO

DATA DA ORDEM DE OPERAÇÃO (D0)	Prazo de entrega/de uso (D1)	Prazo de admissibilidade (D2)	Prazo de avaliação (D3)	Prazo de adicional avaliação (D4)	Prazo de atualização (D5)
Planos de O&M	D0+180 d	D1+30 d	D2+60 d	D3+60 d	48 / 48 m
Planos de Identidade Visual	D0+180 d	D0+60 d	D0+60 d		
Revisão Planos de Comunicação Visual	D0+180 d				48 / 48 m
Revisão Planos de Comunicação Visual	D0+180 d				48 / 48 m
Relatório Anual da Operação	Anual, 90 d após aniversário de contrato				
Relatório Operacional	Mensal, 5 d após término do mês				
SCG	D0+180 d				
CSC	30 d antes do início da operação				