



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

CONSULTA PÚBLICA Nº 01/2020-RUSP

CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DO CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP

PROCESSO Nº 2020.1.3861.1.7

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** submete à **CONSULTA PÚBLICA**, pelo período de 30 (trinta) dias, a proposta que visa colher sugestões e contribuições para subsidiar a elaboração do edital de licitação na modalidade Concorrência Nacional destinada à **CONCESSÃO DE DIREITO DE USO E EXPLORAÇÃO DE BEM PÚBLICO** tendo por objeto a conclusão da obra, incluindo a instalação de equipamentos de apoio e mobiliários; o planejamento, a implantação e a operação do CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP e das áreas adjacentes, visando o uso do espaço para atividades de organização de congressos, eventos (esportivos ou culturais), exposições, festas e/ou ambientes para serviços combinados de escritório e apoio administrativo (*coworking*) e/ou ambientes para atividades empreendedoras (incubadora de empresas) e/ ou ambientes para atividades educativas (*workshops*, oficinas, cursos de difusão ou similares), conforme especificações constantes neste documento.

A Consulta Pública terá seu encerramento em evento a ser realizado, conforme dados abaixo:

Data: 31.07.2020

Horário: das 9h às 12h

**Endereço: Prédio da Reitoria (ou virtualmente devido à Pandemia do COVID-19)
Rua da Reitoria, 374, Sala 14, Térreo, Cidade Universitária.
São Paulo - SP.**

Obs.: Todas as informações inerentes ao encerramento dessa Consulta Pública e toda a documentação – Edital de Consulta Pública e Anexos serão disponibilizados no site <https://sites.usp.br/depar/ccusp/>.

1. JUSTIFICATIVA

Uma das mais importantes universidades da América Latina, a USP tem uma vocação natural para eventos acadêmicos, culturais e de tecnologia. Dessa vocação surgiu o projeto do Centro de Convenções da USP para congregar esses eventos e estimular a interação da Universidade com as empresas e a comunidade em um local projetado para tal.

O Centro de Convenções está localizado no maior Campus da USP, na Cidade Universitária em São Paulo, onde se concentra o maior número de unidades de ensino, diversos institutos especializados, os órgãos centrais da universidade, as Pró-Reitorias e grande parte das atividades de cultura e extensão da universidade - o Cinema da USP



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

(CINUSP); o Coral Universidade de São Paulo (CORALUSP); a Orquestra Sinfônica da USP (OSUSP), o Teatro da USP (TUSP), entre outros.

A Universidade investiu em torno de R\$110 milhões na sua construção, que se encontra em estágio bastante avançado. O projeto foi paralisado em 2014 em função da crise econômica e a consequente retração das receitas tributárias do Estado ao qual o orçamento da USP está atrelado. Restam os investimentos no acabamento e nas vias de acesso ao Centro de Convenções.

Na avaliação da Universidade, a gestão privada do Centro de Convenções se coloca como a melhor alternativa tanto para aportar os investimentos necessários como para implantar modelos de negócio e gestão capazes de utilizar plenamente o seu potencial. Deve-se destacar que o projeto preenche uma importante lacuna de mercado no segmento de eventos de médio porte, com infraestrutura diferenciada para eventos de inovação e empreendedorismo.

Em 2016 foi lançado o edital de concessão para exploração do Centro de Convenções da USP, entretanto o cenário econômico recessivo e as premissas do contrato não despertaram o interesse dos investidores.

As mudanças no ambiente econômico, em particular a baixa taxa de juros, propiciam perspectiva de longo prazo mais favorável. Nesse contexto, a Universidade lança esta consulta pública para obter sugestões que permitam aprimorar os termos do modelo de concessão e possibilitem a retomada do projeto de grande interesse para a Universidade e toda a comunidade local.

2. OBJETIVO

A presente Consulta Pública realizar-se-á com a finalidade de identificar as oportunidades comerciais do Centro de Convenções, obter dados, subsídios, informações, sugestões, críticas ou contribuições concernentes à viabilidade técnica e econômico-financeira da referida Concessão.

3. CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP

O Centro de Convenções da USP foi projetado em área de 36.000 metros quadrados, contempla três auditórios com 1.450, 620 e 218 assentos e uma sala de projeções com 157 lugares. Possui, ainda, estrutura para dois cafés, com cozinhas especializadas, três pavimentos de estacionamentos com setecentas vagas e ampla área de serviços e administração, com espaço para os funcionários, oficinas, copa, vestiários e depósito. No pavimento superior, há vinte salas reagrupáveis com possibilidade de formação de espaços menores destinados a pequenas exposições, apresentações de pequenos grupos ou seminários.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

4. AGENDA DAS APRESENTAÇÕES

HORÁRIO	CRONOGRAMA
9 horas	Abertura USP
Das 9h10min às 11h	Apresentação - Investidores interessados
Das 11h às 12h	Debate

Obs.: Devido à pandemia do COVID-19 o evento poderá ser realizado *online* por meio do *Google Meet*, os horários e a dinâmica das apresentações serão disponibilizados pelos organizadores e comunicados no site <https://sites.usp.br/depar/ccusp/>

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A Consulta Pública está aberta a todas as empresas interessadas em discutir possibilidades de utilização do espaço objeto da concessão, previamente inscritas, que será condição para a realização de intervenção oral nos debates.

5.1.1. O agendamento da data e horário da apresentação será fixado pela Administração da USP, após a recepção do formulário de inscrição, disponível em <https://bit.ly/382kYXF>, devidamente preenchido.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e as contribuições poderão ser desde já encaminhados ao endereço eletrônico parcerias_usp@usp.br, sendo no idioma português, de forma concisa, objetiva, com a devida identificação do interessado, e com o seguinte assunto "Consulta Pública nº 01/2020 – RUSP - Centro de Convenções da USP", sem qualquer prejuízo à formulação de nova manifestação durante o período de consulta.

5.3. Os organizadores da Consulta Pública poderão fazer perguntas aos inscritos para obtenção de esclarecimentos adicionais, eventualmente necessários.

6. DA VISTORIA

6.1. Os interessados terão acesso ao empreendimento para as verificações necessárias, devendo encaminhar confirmação prévia por meio do formulário de inscrição acima indicado (<https://bit.ly/382kYXF>), ficando para tanto estabelecidas as datas e horários abaixo:

Local	Data e Hora	Data e Hora Alternativa
Av. Interseccional s/ n	06/07/2020 as 10h00	15/07/2020 as 14h30



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Obs.: Devido à pandemia do COVID-19 as visitas poderão ser realizadas virtualmente por meio do *Google Meet*, sendo que todas as informações estarão disponíveis no site <https://sites.usp.br/depar/ccusp/>.

Na impossibilidade de comparecimento nas datas fixadas no item 6.1, os interessados poderão agendar a vistoria por meio do endereço eletrônico parcerias_usp@usp.br.

7. PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO DE APRESENTAÇÕES / SUGESTÕES

7.1. Os eventuais interessados deverão considerar na elaboração de apresentações e/ou sugestões, os seguintes dados/questos:

7.1.1. Concessão de uso de bem, aproximadamente 36.000 m², para Implantação e Exploração Comercial de um Centro de eventos:

a. Espaços para Reuniões e afins

Salas	Dimensões (m ²)	Capacidade (assentos)
Auditório 1	2.130	1.450
Auditório 2	1.050	620
Auditório 3	400	218
Projeções	240	157

b. Espaços para feiras e afins

Espaços	Dimensões (m ²)
Espaço para exposições (Térreo)	645
Foyer	1.750
Salas multiuso (1º andar)	658

c. Outros Espaços

Serviços	Dimensões (m ²)	Vagas
Estacionamento	12.500	700
Café 1	500	
Café 2	500	

7.1.2. Planejamento do uso do espaço, considerando aspectos conceituais, funcionais, estéticos e econômico-financeiros para implantação e exploração do empreendimento, conforme condições constantes no **ANEXO I** - Diretrizes Básicas.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Principais pontos a serem considerados:

Prazo	35 anos
Outorga Fixa (mínimo)	R\$ 250.000,00 ao mês.
Ônus Variável	3% sobre o Lucro Bruto.
Conceito do Negócio (atividades)	Indicar os tipos de atividades que poderão ser realizadas (ANEXO I - item 5 – ATIVIDADES).
Alterações no Projeto	Indicar as alterações, quando necessárias.
Metodologia de Execução	Implantação, operação, manutenção e gestão do negócio.
Investimento	R\$ 73,9 milhões, valor estimado pela USP.

8. CONCLUSÃO

- 8.1. As sugestões, opiniões, críticas ou contribuições obtidas na Consulta Pública terão caráter consultivo e não vinculante, destinando-se a orientar a atuação da Reitoria da Universidade de São Paulo, zelando pelos Princípios da Eficiência e da Moralidade, assegurando maior transparência na condução do certame a ser deflagrado.

9. ANEXOS

- ANEXO I DIRETRIZES BÁSICAS**
ANEXO II ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
A - MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA E PLANILHA TÉRMINO DO CENTRO DE CONVENÇÕES
B - PLANTAS DE ARQUITETURA E ACESSO EXTERNO
ANEXO III MEDIDAS PROTETIVAS

São Paulo, 26 de junho de 2020.

Prof. Dr. Rudinei Toneto Junior
Coordenador do Escritório de Desenvolvimento de Parcerias
DePar- USP



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

ANEXO I

DIRETRIZES BÁSICAS

1. OBJETIVO

CONCESSÃO de direito de uso e exploração de bem público de propriedade da Universidade de São Paulo, no Campus da Capital, denominado de **CENTRO DE CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**.

O estudo para **CONCESSÃO** do complexo tem como referência: 1) ocupação e exploração de todo potencial de receita associado ao Centro de Convenções e, 2) eficiência na gestão dos respectivos custos operacionais e de manutenção.

Neste contexto a Administração visa potencializar o uso do referido recinto, com vistas a suprir a demanda por espaços físicos para eventos, tais como conferências, pequenos espetáculos e outros serviços combinados, assim como atividades empreendedoras, educação multi e interdisciplinar e equipamentos com múltiplas funções ou usuários.

2. JUSTIFICATIVA

Com a **CONCESSÃO** do **CENTRO DE CONVENÇÕES** a Administração almeja:

- ✓ Concluir a obra, conforme especificações constantes do **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**;
- ✓ Ocupar o complexo, inclusive provendo a instalação de equipamentos de apoio e mobiliários e explorar as atividades voltadas ao planejamento, organização e realização de feiras, exposições, eventos e atividades afins; serviços combinados de escritório e apoio administrativo; atividades empreendedoras e/ ou educação interdisciplinar, esse último em parceria com docentes ou pesquisadores da USP;
- ✓ Conservar a área, objeto da **CONCESSÃO**, durante todo o período do contrato.

3. ÁREA DE CONCESSÃO



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

O **CENTRO DE CONVENÇÕES** será implantado conforme perímetro descrito no **EDITAL** e no **ANEXO II**, sendo composto pelas seguintes áreas:

- ✓ Terreno - 17.000 m²
- ✓ Projeção do edifício – 10.000 m²
- ✓ Externa a ser tratada (com projeto executivo) – 7.000 m²
- ✓ Externa com uso opcional (submeter o projeto à SEF-USP) – aproximadamente 1.300 m²
- ✓ Acesso externo pela Av. Corifeu de Azevedo Marques – aproximadamente 3.600 m² (via a ser reformada) e 2.750 m² (via a ser construída)
- ✓ Construída - 36.510,13 m²

Na conclusão da obra, ou na adequação das áreas contíguas ao prédio, deverá ser considerada a implantação de estruturas administrativas e de apoio operacional, bem como outras necessárias para a exploração do bem público.

Na parte frontal do empreendimento, junto ao acesso principal, foi destinada área de aproximadamente 1.300 m² que poderá ser utilizada como praça de exposições ao ar livre. Antecipamos que no projeto complementar, para adequação da referida área, a pavimentação deverá prever materiais que permitam a drenagem das águas pluviais, não podendo ser construídas novas edificações e removidas árvores ou arbustos.

Estão, também, sob a responsabilidade da Concessionária as obras de pavimentação da Rua Prof. Gabriel Silvestre Teixeira de Carvalho (arquivo disponibilizado, anexo II do Edital) que prevê o acesso ao Centro de Convenções da USP pela Avenida Corifeu de Azevedo Marques, porém, para sua execução, alertamos para a necessidade de aprofundamentos dos estudos, elaboração do projeto executivo e aprovações junto aos órgãos ambientais e, eventualmente, compensações ambientais, sendo todos os custos despendidos pela Concessionária.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Os novos projetos ou projetos complementares, destinados às áreas externas, sistema viário ou adequações do Centro de Convenções, dependerão de prévia análise e aprovação da Superintendência do Espaço Físico da USP - **SEF- USP**.

4. DIRETRIZES GERAIS

A. DIRETRIZES PARA OS INVESTIMENTOS

A **CONCESSIONÁRIA** deverá concluir a obra, em conformidade com o estabelecido no **ANEXO II. A – MEMORIAL DESCRITIVO**, no prazo máximo de doze (12) meses a contar da assinatura do termo de recebimento do bem público concedido.

São itens a realizar na fase II da obra, com investimento estimado em R\$ 73.927.646,11, cujo detalhamento está inserido no referido anexo técnico:

- 1 OBRAS NO EDIFÍCIO;
- 2 SERVIÇOS NAS ÁREAS EXTERNAS - VIÁRIO CONFORME PROJETO, ACESSO DA ROTATÓRIA DA AV. INTERSETORIAL AO 3ºSS, 1ºSS, PAVIMENTO DE SERVIÇOS E ESTACIONAMENTO EXTERNO;
- 3 LIMPEZA E DESMOBILIZAÇÃO DA OBRA;
- 4 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS;
- 5 EQUIPAMENTOS PARA OS AUDITÓRIOS, CAFÉS E COZINHAS;
- 6 MOBILIÁRIO DOS AUDITÓRIOS;
- 7 SERVIÇOS EVENTUAIS;
- 8 ITENS FURTADOS;
- 9 ITENS DETERIORADOS;
- 10 ACESSO EXTERNO PELA AV. CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES.

B. DIRETRIZES PARA A OPERAÇÃO

As áreas, serviços e equipamentos que compõem o **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP** e as áreas adjacentes são destinados à realização de feiras, conferências, pequenos espetáculos, eventos culturais, esportivos ou atividades afins, que poderão ser combinados com outros serviços, tais como ambientes para incubadoras de empresas,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

ambiente para aulas multi e interdisciplinar ou espaço destinado à locação por hora de uso, sendo sua exploração de responsabilidade exclusiva da **CONCESSIONÁRIA**.

As receitas a serem auferidas pela **CONCESSIONÁRIA** decorrerão, exclusivamente, dos valores auferidos em razão do uso do **BEM PÚBLICO CONCEDIDO**, bem como das seguintes fontes acessórias:

- a. valores recebidos por seguro e por penalidades pecuniárias previstas nos contratos firmados entre a **CONCESSIONÁRIA** e terceiros;
- b. cobrança de preços por publicidade, não vedada em lei;
- c. receitas decorrentes da comercialização de *naming rights* de qualquer equipamento existente no **BEM PÚBLICO CONCEDIDO**;
- d. receitas acessórias decorrentes da prestação de atividades complementares.

A Concessionária é responsável pela exploração, operação, conservação e manutenção do **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP** e das áreas adjacentes, conforme definido em Edital e seus anexos.

C. DIRETRIZES PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES

Cabe à **CONCESSIONÁRIA** total responsabilidade pela segurança do **CENTRO DE CONVENÇÕES** e das áreas adjacentes, devendo apresentar nos primeiros 6 (seis) meses do contrato seu plano de segurança, contemplando:

- a. Política de Segurança;
- b. Política de Prevenção e Combate a incêndio;
- c. Treinamento de Empregados;
- d. Conformidade com a Legislação, Regulamentos e Normas;
- e. Processo de Gestão de Riscos.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

A **CONCESSIONÁRIA** deverá providenciar também a implantação de Sistema de Gestão de Qualidade nos processos de Operação e Manutenção do **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP**, certificando-o em até 3 (três) anos a partir da assinatura do contrato.

C.1. PLANO DE MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção o conjunto de intervenções físicas programadas que a **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar com o objetivo de recompor e aprimorar as características técnicas e operacionais do **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP** dentro de padrões estabelecidos, ou prevenir que sejam alcançados níveis indesejados.

No Plano de Manutenção deverá ser apresentado o planejamento para os serviços de rotina e preventivo de manutenção de todos os elementos constituintes do **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP**.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar a programação mensal detalhada da execução das atividades do Plano de Manutenção.

Fica facultado à **CONCEDENTE** o acompanhamento das manutenções para efeito de fiscalização do cumprimento do Plano de Manutenção apresentado.

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a manutenção e conservação da edificação, das instalações e dos equipamentos do **CENTRO DE CONVENÇÕES**, em todos os seus componentes:

- a. edificações;
- b. energia, iluminação e instalações elétricas;
- c. telecomunicações (voz, dados, imagem);
- d. sonorização e áudio;
- e. rede hidráulica: água, esgoto, gás e drenagem;
- f. conforto térmico;
- g. eventuais áreas destinadas a serviços de suporte para alimentação;
- h. sanitários;
- i. sistema viário e sinalização;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

j. áreas verdes.

C.2. PLANO DE LIMPEZA

A **CONCESSIONÁRIA** responderá integralmente pela higiene e limpeza, do complexo, bem como das suas instalações, móveis e equipamentos.

O objetivo da limpeza é manter o **CENTRO DE CONVENÇÕES**, em todos os seus componentes, livre de quaisquer elementos que possam ser caracterizados como lixo ou impurezas, além de cargas derramadas ou caídas de veículos. Serão previstos dois tipos de limpeza:

- a. rotineira, que consiste nos serviços de varredura e de limpeza e desobstrução dos dispositivos de drenagem e,
- b. emergencial, que será acionada sempre que se verificar sua necessidade imediata, especialmente quando houver detritos/cargas caídas ou derramadas.

Neste último caso, uma equipe deverá ser disponibilizada prontamente, e suas ações deverão ser planejadas para a máxima eficácia de atendimento.

Todos os componentes das equipes de limpeza deverão receber equipamento individual e treinamento técnico adequado para execução dos serviços, que levem em consideração os vários tipos de detritos/carga, inclusive perigosos, compostos por substâncias agressivas, ou que necessitem a utilização de equipamentos especiais para seu manuseio e remoção.

C.2.1. PLANO DE COLETA, REMOÇÃO E TRATAMENTO DE LIXO E ENTULHOS

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a correta coleta, remoção e tratamento de lixo e entulhos.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar plano de coleta, remoção e tratamento de lixo e entulhos, observando as melhores práticas de proteção do meio ambiente, em especial quanto a:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

- a. acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, reciclagem, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos;
- b. cumprimento de normas de segurança no tocante à manipulação, armazenagem e transporte de produtos, substâncias, materiais e resíduos perigosos ou tóxicos;
- c. gestão integrada dos resíduos sólidos que deve inserir em seu contexto um programa de Coleta Seletiva como forma de minimização de impactos ambientais;
- d. organização de um sistema de coleta eficiente minimizando o problema da deposição clandestina, estimulando dessa forma a sua deposição em local regular e estabelecido pela prefeitura.

5. ATIVIDADES

5.1. ATIVIDADE PRINCIPAL

- 5.1.1.** São admitidos eventos institucionais no sentido de firmar a imagem de setores e empresas e/ou promocionais, que visem promover produtos ou serviços. Conforme tipologia adotada pelo mercado, os eventos podem ser classificados por:
 - a. Abrangência - Abertos (caráter geral), fechados (público restrito ou específico), tradicionais, consagrados, regionais, nacionais, internacionais, fixos, periódicos, itinerantes ou especiais;
 - b. Áreas de interesse – Socioculturais, esportivos, artísticos, turísticos, beneficentes, científicos, empresariais, corporativos;
 - c. Tipologia dos espaços necessários – Abertos, fechados, montados (especiais);
 - d. Tipos de eventos – Congressos, feiras comerciais, exposições, leilões, convenções, conferências, palestras, seminários, entre outros.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Para qualquer das classificações listadas, os eventos são de caráter temporário.

5.1.2. Não são admitidos eventos que:

- Representem danos ao patrimônio público ou que possam atentar contra a segurança dos usuários;
- Cujo responsável não apresente a cópia autenticada do seu contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial ou Registro Civil, conforme o caso, bem como cópia autenticada de seu CNPJ, da inscrição estadual e/ou da inscrição municipal, conforme o caso;
- Tenham características de eventos permanentes.

É dever da **CONCESSIONÁRIA** garantir que todos os eventos apresentem alvará de autorização e atendam à legislação vigente.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar anualmente, a programação dos eventos do ano subsequente, que poderá ser alterada mediante comunicação à **CONCEDENTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias.

5.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São admitidos outros serviços e/ ou atividades a serem ofertados em horários alternativos aos horários de realização dos eventos, criando condições mais favoráveis de uso dos espaços e à diluição dos custos fixos, tais como:

- a. Ambientes para serviços combinados de escritório;
- b. Ambientes ou salas de transmissão;
- c. Ambientes ou área dedicada a jogos eletrônicos (*gaming experience*);
- d. Ambientes ou área dedicada a Laboratório de mídia;
- e. Ambientes para atividades educativas ou cursos de difusão.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

5.2.1. Não são permitidos ambientes ou atividades de graduação ou demais atividades que venham a concorrer com as atividades desenvolvidas pela Universidade ou que estejam no seu escopo de atuação;

5.2.2. Cabe à licitante, na elaboração de sua Metodologia de Execução, detalhar a forma como esses serviços/atividades serão desenvolvidos ao longo da vigência da **CONCESSÃO**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

Executar as obras de conclusão do empreendimento conforme especificadas no ANEXO II, respeitando o padrão de qualidade dos serviços e materiais e na forma e prazos definidos neste Edital;

Disponibilizar as áreas reservadas desocupadas e limpas nas datas previstas, salvo caso fortuito ou motivo de força maior, tais como: catástrofes naturais, impedimentos judiciais relativos ao evento, intempéries climáticas, greves, etc., que impossibilitem a realização do evento, caso que será assegurado uma nova data para realização do evento;

- a. Manter iluminadas as áreas externas, durante o horário de funcionamento, acrescido de mais 1 (uma) hora;
- b. Fornecer, através da sua equipe técnica, as informações necessárias sobre a utilização das áreas e equipamentos;
- c. Colocar à disposição do organizador do evento, para facilitar as operações, quantidade suficiente de vagas no estacionamento;
- d. Exigir do organizador do Evento, procedimentos para controlar a entrada de público;
- e. Garantir a segurança patrimonial;
- f. Garantir a segurança dos usuários;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

- g. Respeitar a legislação vigente, em especial aquelas pertinentes à realização de exposições e feiras, à defesa sanitária animal, acessibilidade, bem como à segurança pública.

6.1. ESTACIONAMENTO

As áreas para estacionamento de veículos deverão obedecer à legislação vigente, tanto em termos do dimensionamento das vagas individuais, quanto no total de vagas a serem disponibilizadas.

É atribuição da **CONCESSIONÁRIA** a definição do enquadramento destas vagas em termos de:

- a. estacionamento avulso;
- b. estacionamento privativo;
- c. serviços especiais.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter em locais visíveis os valores cobrados para a utilização do estacionamento.

6.2. PRONTO ATENDIMENTO

A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter recursos humanos e equipamentos para prover primeiros socorros aos seus usuários, com condição de transporte aos hospitais e/ou postos de saúde próximos e credenciados, obedecendo à legislação vigente.

6.3. SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a observação da legislação vigente quanto à segurança e proteção contra incêndio, atendendo às normas quanto aos sistemas, equipamentos e treinamentos necessários.

6.4. SEGURANÇA PATRIMONIAL E VIGILÂNCIA

Com o intuito de garantir a integridade do patrimônio, a **CONCESSIONÁRIA** deverá implantar uma estrutura de vigilância patrimonial, que fiscalizará todo o recinto.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Esta estrutura deverá funcionar permanentemente, atendendo às suas funções com elevado padrão de qualidade e de modernidade, com todos os equipamentos em plena capacidade de uso e pessoal devidamente treinado.

6.5. VIGILÂNCIA FITO-SANITÁRIA

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** cumprir e fazer cumprir a legislação de preservação da sanidade animal com objetivo de combater, prevenir, controlar e erradicar doenças e pragas, atendendo legislação vigente e às normas pertinentes quanto às necessidades de instalações físicas adequadas, recolhimento de taxas e controle da documentação e vacinas obrigatórias.

6.6. SEGURANÇA DO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a observação da legislação e normas vigentes quanto à segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar à **CONCEDENTE**, antes do início da operação do espaço, os manuais referentes à segurança de trabalho e prevenção de acidentes, segundo normas técnicas vigentes.

6.7. PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EVENTOS

Na relação com o usuário final dos espaços para eventos, a **CONCESSIONÁRIA** deve estabelecer contratualmente, os limites de responsabilidades de cada uma das partes e definir as condições para:

- a. montagem dos estandes;
- b. limite de operação dos estandes;
- c. montagem e desmontagem dos eventos;
- d. sinalização interna;
- e. carga e descarga;
- f. acesso de pessoal;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

- g. acesso de veículos;
- h. equipamentos especiais;
- i. embargo à montagem;
- j. danos causados às instalações;
- k. materiais remanescentes;
- l. consumo de energia, água e outras facilidades;
- m. vistorias de entrega e devolução das áreas.

6.8. ALVARÁS, PLANTAS E PROJETOS

É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a obtenção e manutenção durante todo o prazo da **CONCESSÃO**, dos alvarás de funcionamento do **CENTRO DE CONCENÇÕES DA USP**, bem como do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros-AVCB e das licenças de instalação e/ou operação das atividades e/ou eventos nele realizados, diretamente ou através de seus contratados.

6.9. SEGUROS

Durante todo o período do contrato a **CONCESSIONÁRIA** deverá manter seguro para garantir a cobertura contra eventuais danos/riscos causados às instalações físicas do **BEM PÚBLICO CONCEDIDO**, bem como danos ou prejuízos causados às pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade ou veículos estacionados nas suas dependências, conforme previsto em contrato.

6.10. TREINAMENTO DE PESSOAL

No desenvolvimento de suas atividades a **CONCESSIONÁRIA** deverá manter um programa de treinamento de pessoal vinculado às suas operações de forma a preservar a qualidade dos serviços prestados.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

Em até 6 (seis) meses da data de início da operação do **CENTRO DE CONVENÇÕES DA USP**, a **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar um programa de treinamento de pessoal que deverá ser atualizado pelo menos a cada 5 (cinco) anos.

6.11. DIRETRIZES AMBIENTAIS

Na execução de suas atribuições a **CONCESSIONÁRIA** deve ter comprometimento com as questões ambientais e com a definição de programas com soluções técnicas que visem atingir o menor impacto ambiental possível, privilegiando o bem-estar e a saúde dos usuários e áreas lindeiras, através da adoção de padrões ambientais demonstrados nos projetos executivos, como por exemplo; uso racional de água, gestão de resíduos, consumo de energia, impactos de vizinhança, etc.

Neste sentido, a **CONCESSIONÁRIA** deverá observar a legislação vigente: Federal, Estadual e/ou Municipal e responsabilizar-se por todas as autorizações e licenças ambientais e urbanísticas necessárias.

A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar periodicamente, seu Plano de controle ambiental, contendo as eventuais ocorrências e as medidas de mitigação previstas para o futuro.

6.12. CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE

Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos de qualidade previstos, a **CONCESSIONÁRIA** deverá implantar um Sistema de Gestão de Qualidade nos processos de Operação e Manutenção do **CENTRO DE CONVENÇÕES**. Até o final do terceiro ano de **CONCESSÃO**, deverá ser apresentado relatório que demonstre a implantação, pela **CONCESSIONÁRIA**, do citado Sistema. O processo de implantação e execução do Sistema de Gestão de Qualidade acima referido será, em seguida, permanentemente acompanhado e controlado pela **CONCEDENTE**.

6.13. OUTRAS OBRIGAÇÕES

Durante todo o prazo da **CONCESSÃO** a **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

- a. Manter a participação de ao menos um representante da USP nas reuniões do Conselho Administrativo ou órgão similar;
- b. Realizar reunião anual com a Comissão de Gestão e Fiscalização designada pela **CONCEDENTE** para a avaliação das condições gerais de utilização da área concedida.
- c. Responder pela relação com os terceiros contratados/ sub-concessionários, não cabendo à **CONCEDENTE** qualquer obrigação ou responsabilidade sobre os mesmos, ficando as questões legais restritas aos dois entes **privados**.

7. PRAZO DA CONCESSÃO

O prazo da **CONCESSÃO** é de 35 (trinta e cinco) anos, não sendo admitida a sua prorrogação.

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Cada licitante deverá apresentar sua **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**, elaborada em conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, que será avaliada pela Comissão Especial de Licitação para efeito de sua aceitação ou não.

9. REVISÕES CONTRATUAIS

Sempre que houver direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, devidamente comprovado pela parte interessada, será com o objetivo exclusivo de neutralizar os efeitos dos fatos que lhe deram causa, por meio de uma das seguintes modalidades:

- a. Inclusão ou exclusão de atividades/serviços;
- b. Revisão para mais ou para menos, do valor da OUTORGA FIXA;
- c. Revisão para mais ou para menos, do percentual do ÔNUS VARIÁVEL;
- d. Revisão do cronograma de investimentos;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

e. Utilização conjugada das modalidades acima.

10. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Projeto arquitetônico – Paulo Bruna Arquitetos Associados Ltda.

Especificações técnicas e fiscalização (fase II da obra) - Superintendência do Espaço Físico da USP – **SEF USP**.

Gestão e o acompanhamento do contrato - Coordenadoria de Administração Geral - **CODAGE USP** e Superintendência do Espaço Físico da USP – **SEF USP**.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(arquivos em PDF)

II. A – MEMORIAL DESCRITIVO

(referidos documentos encontram-se disponibilizados no site

<https://sites.usp.br/depar/ccusp/>)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(arquivos em PDF)

II. B - PLANTAS/CROQUIS

(referidos documentos encontram-se disponibilizados no site

<https://sites.usp.br/depar/ccusp/>)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

ANEXO III

MEDIDAS PROTETIVAS

Tendo em vista o contexto de declaração de emergência em Saúde Pública e objetivando o cumprimento das regras estabelecidas pelas Autoridades Sanitárias, como forma de mitigar os riscos de contaminação pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), a Reitoria da Universidade de São Paulo apresenta, neste documento, as medidas protetivas a serem adotadas quando da realização da sessão pública da **CONSULTA PÚBLICA Nº 01/2020-RUSP**.

Considerando:

- a Portaria MS nº 188, de 03/02/2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;
- a Lei Federal nº 13.979, de 06/02/2020, que “Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019”;
- o Decreto Estadual nº 64.959, de 04/05/2020, que “Dispõe sobre o uso geral e obrigatório de máscaras de proteção facial no contexto da pandemia da COVID19”.
- o Decreto Municipal nº 59.283, de 16/03/2020, de São Paulo-SP, que “Declara situação de emergência no Município de São Paulo e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus”.

Para a realização da sessão pública da **CONSULTA PÚBLICA Nº 01/2020-RUSP**, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- Será permitida a entrada, no local destinado ao ato público, de apenas 1 (um) representante por parte de cada interessado;
- Será obrigatória a utilização de máscara de proteção facial por todos os presentes na sessão pública;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

- Deverá ser mantido um distanciamento mínimo obrigatório de, pelo menos, 2 metros, entre as pessoas presentes no certame;
- A sessão pública será realizada no Prédio da Reitoria, localizada na Rua da Reitoria, 374, Térreo, Cidade Universitária, São Paulo – SP, cujas dependências serão adequadamente preparadas e higienizadas antes do início da Sessão Pública, bem como ventiladas durante a realização do certame, ressaltando que os representantes das empresas deverão utilizar somente os assentos indicados como disponíveis, para fins de manutenção do distanciamento entre os presentes;
- Haverá a disponibilização, pela Reitoria da USP, de álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;
- Quando do acesso ao espaço, na hipótese de ocorrência de fila, os representantes das empresas deverão observar o distanciamento recomendado;
- Evitar circular pelas áreas comuns do Prédio, se direcionando diretamente ao local da Sessão Pública;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais, tais como: caneta, lápis, cola, dentre outros. Cada representante deverá comparecer com seus próprios objetos, os quais julgar necessários à utilização durante a sessão pública;
- Evitar contato próximo com os demais representantes, com os membros da Comissão e com os nossos colaboradores;
- Lavar as mãos com água e sabão ou passar álcool em gel com frequência;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas e cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com um lenço de papel e jogar no lixo.