



CADERNO II - MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

ESPLANADA LIBERDADE

EDITAL Nº CH/007/2022/SFM-SEDP
PROCESSO SEI Nº 6011.2022/0002970-9
CADERNO 2 - PROJETO BÁSICO . PB_R00 .

29/09/2023

EFFECT ARQUITETURA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS
TODOS DIREITOS AUTORAIS RESERVADOS

gion

CADERNO II - MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

ÍNDICE GERAL

A) PLANEJAMENTO OPERACIONAL

- A) Planejamento de serviços e obras necessários à manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura e edificações da ESPLANADA
- B) Planejamento de serviços e sistemas necessários à segurança da ESPLANADA
- C) Formatação e descrição dos projetos de Biossegurança, Limpeza e Gerenciamento de Resíduos Líquidos e sólidos,
- D) Formatação e especificação dos serviços relacionados às diversas atividades de Tecnologia e Gestão da Informação;
- E) Tecnologias e recursos oferecidos para ativação da ESPLANADA e acompanhamento da programação
- F) Referências (Benchmarks) de Sistema de Mensuração de Desempenho e respectivos Indicadores de Desempenho
- G) Proposta de Indicadores de Desempenho, disposto em documento específico chamado Sistema de Mensuração de Desempenho
- H) Principais encargos e atividades operacionais a serem executados pelo parceiro privado em eventual PROJETO;
- I) Prazos e procedimentos para obtenção de licenciamentos, alvarás ou outros documentos necessários à operação da ESPLANADA, caso aplicável;
- J) Horários e períodos de funcionamento de cada espaço e/ou edifício, conforme Programa de Necessidades, do produto Projeto de Arquitetura, do CADERNO I – Modelagem de Projeto.

CADERNO II - MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

ÍNDICE GERAL

B) PLANO DE NEGÓCIOS

- A. Relatório técnico das premissas adotadas, contendo um resumo executivo do Plano de Negócios;
- B. Plano de Exploração Comercial, contendo todas as possibilidades de atividades comerciais que poderão ocorrer na ESPLANADA
- C. Receitas esperadas com base no Programa de Necessidades
- D. Apresentação de premissas, detalhamento e justificativa de todos os itens contidos no Planejamento Operacional, do CADERNO II
- E. Receitas acessórias esperadas, como comercialização de naming rights, publicidade, patrocínio, estacionamento etc.
- F. Proposta de compartilhamento de receitas com o Poder Concedente;
- G. Todos os custos e despesas de cada item contemplado pelo Planejamento Operacional, do CADERNO II
- H. Estimativa de público por atividade e por período, de acordo com Programa de Necessidades
- I. Custos e despesas (OPEX) de eventual futuro parceiro privado, necessários à prestação dos serviços do PROJETO proposto
- J. Prazo contratual do PROJETO
- K. Utilidades: Levantamento, orçamento e especificações das necessidades relacionadas à gestão e fornecimento de utilidades, como água, energia elétrica e gases, incluindo GLP, contemplando gestão e consumo eficiente e racional dos recursos;
- L. Recursos humanos: Dimensionamento de recursos humanos para a ESPLANADA, com especificação das categorias, quantidade de profissionais, salários, encargos por categoria e escala semanal de trabalho
- M. Fonte e referência de todos os valores, dimensionamentos e parametrizações, preferencialmente abertas e rastreáveis.

C) SUMÁRIO EXECUTIVO

CADERNO II – MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

A. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

SUMÁRIO

1) INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES DA ESPLANADA

1A) OBRAS DE MANUTENÇÃO CIVIL PREVENTIVA E CORRETIVA NAS ÁREAS E INFRAESTRUTURA

1B) MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO (AR-CONDICIONADO), EXAUSTÃO (ESTACIONAMENTOS) E PRESSURIZAÇÃO (ESCADAS DE EMERGÊNCIA), QUANDO HOUVER.

1C) MANUTENÇÃO NOS ELEVADORES

1D) MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

1E) MANUTENÇÃO ELÉTRICA E SPDA

1F) MANUTENÇÃO DE CABINES PRIMÁRIAS

1G) MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

2) SISTEMAS ATIVOS DE SUPRESSÃO E COMBATE A INCÊNDIOS (SPRINKLERS E HIDRANTES)

2A) EXTINTORES

3) CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

4) LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

5) MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO E DE SINALIZAÇÃO VISUAL

5A) MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO VISUAL

5B) MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS TÉCNICO-OPERACIONAIS

6) MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

7) PROVIMENTO, MONITORAMENTO E GARANTIA DA QUALIDADE DA POTABILIDADE DA ÁGUA

8) OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO E VIAS DE ACESSO

9) EQUIPAMENTOS DE LAZER, APOIO E MOBILIÁRIO (FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO)

10) SEGURANÇA ESPLANADA

10A) SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

10B) INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO PRESENCIAL E REMOTO

10C) CONTROLE DE ACESSO

10D) SERVIÇOS DE COMBATE A INCÊNDIO – BRIGADA – BOMBEIRO CIVIL

11) BIOSSEGURANÇA E LIMPEZA

11A) LIMPEZA ESPLANADA

11B) BIOSSEGURANÇA

11C) LIMPEZA DE ÁREAS TÉCNICAS

11D) LIMPEZA DAS ÁREAS DE VISITAÇÃO PÚBLICA

11E) LIMPEZA DE SANITÁRIOS E FRALDÁRIOS PÚBLICO

11F) PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS)

12) TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

13) INDICADORES DE DESEMPENHO

14) LICENCIAMENTOS E ALVARÁS

15) ATIVAÇÃO DA ESPLANADA

16) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS

17) REORGANIZAÇÃO DO COMÉRCIO DE RUA

18) ORGANOGRAMA – EQUIPE ORGÂNICA

19) DETALHAMENTO CUSTO ORGANICO

20) RESUMO OPEX GERAL

21) DETALHAMENTO SEGURANÇA

22) DETALHAMENTO LIMPEZA

23) DETALHAMENTO MANUTENÇÃO

24) DETALHAMENTO JARDINAGEM

25) DESPESAS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO

CADERNO II – Modelagem Operacional e Plano de Negócios

1) Infraestrutura e Edificações da Esplanada

Planejamento de serviços e obras necessários à manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura e edificações da ESPLANADA, bem como de equipamentos e sistemas, como ar-condicionado, elevadores, sistemas de detecção de incêndio, sistemas ativos de supressão e combate de incêndio, recarga de extintores, controle de pragas, limpeza de caixa d'água e outros, de acordo com o disposto nas Diretrizes de Operação e Manutenção, do produto Projeto de Engenharia do CADERNO I – Modelagem de Projeto, descrito no item 6.3.4;

1A) Obras de Manutenção civil preventiva e corretiva nas áreas e infraestrutura

A APROVADA deverá se encarregar em prover todos serviços de manutenção através de recursos tecnológicos, humanos e materiais das áreas e edificações de uso público, técnico e administrativo sob sua gestão e também áreas cedidas a terceiros tais como: teatro, passeios, pavimentos, vias de acesso, sanitários, fraldários, edifícios de atrações e de espaços para alimentação, centros de visitação, salas de leitura, salas de exposição, bem como a conservação dos bens tombados, nos casos aplicáveis.

1B) Manutenção no Sistema de Refrigeração (Ar-Condicionado), Exaustão (Estacionamentos) e Pressurização (Escadas de Emergência), quando houver.

Todos os equipamentos de uso público e coletivo que possuem ambiente climatizados devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

O PMOC deve englobar todos os sistemas, incluindo pressurização das escadas de emergência e para os ambientes fechados tais como garagens de estacionamento devem ser verificadas de acordo com legislação vigente, respeitando a troca de ar entre os ambientes, preservando a vida e saúde dos usuários.

Deverá ser feito também duas vezes ao ano, a análise do ar dos ambientes, de acordo com o tamanho das estruturas, e tipos de ambiente.

A legislação a ser seguida deverá ser da Lei 13.589, que institui e regulariza as diretrizes do PMOC.

1C) Manutenção nos Elevadores

A APROVADA deverá firmar contrato de manutenção preventiva e corretiva com empresa especializada em manutenção de elevadores e escadas rolantes, sendo necessário atender aos requisitos mínimos de:

- Efetuar vistorias e testes diários nos comandos externos, bem como limpeza adequada;
- Providenciar junto a empresa de manutenção o RIA – Relatório de Inspeção Anual de todos os equipamentos de transporte vertical e horizontal, conforme decreto municipal nº 47334 de 31.05.2006;
- Treinar equipe fixa do prédio para situações emergenciais que possam ocorrer nos equipamentos.
- Implantação de SLA's para resgate de pessoas, equipamentos parados e reposição de peças.

1D) Manutenção nos Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio

A APROVADA deverá estabelecer os requisitos mínimos necessários para o bom funcionamento e dimensionamento dos equipamentos de detecção de alarme de incêndio, segurança e proteção dos sistemas da Edificação, Praça e demais locais da Esplanada. Toda a manutenção deverá estar de acordo com a IT 19/2019 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, ou alguma norma mais atualizada. O bom funcionamento e manutenção dos equipamentos tem como objetivo minimizar os riscos para a segurança humana, ambiental e do patrimônio da Esplanada.

1E) Manutenção Elétrica e SPDA

A APROVADA deverá prestar serviços de manutenção para todo o sistema de energia e instalações elétricas da ESPLANADA incluindo a manutenção de todos os circuitos elétricos de Baixa Tensão (BT) e Média Tensão (MT) instalados, painéis de distribuição, sistemas de iluminação, subestação de luminárias, etc. para garantir a disponibilidade do fornecimento, a qualidade e o uso eficiente.

Constar no Plano de Manutenção:

- Inspeção mensal do SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e Obter laudo anual de vistoria através de empresa habilitada, providenciando as providências necessárias verificadas.
- Inspeção visual e termografia dos quadros elétricos
- Substituição de lâmpadas e itens, quando necessário
- Acompanhamento de todas as NR's pertinentes ao serviço sendo NR10, NR 35 para altura e demais pertinentes a função.

1F) Manutenção de Cabines Primárias

Elaborar Plano de operação, manutenção preventiva e corretiva de cabines primárias da ESPLANADA, incluindo Atividade Anual Manutenção e Limpeza das Cabines Primárias, de acordo com as normas NBR5410, NBR5419, NBR14038, NR 10 e seguindo resolução da ANEEL, revisão dos barramentos, do quadro de distribuição, limpeza interna, teste dos cabos de distribuição de energia, programação do relé de proteção, realizado por empresa habilitada.

1G) Manutenção Hidráulica

A APROVADA deverá prover os serviços de manutenção hidráulica de toda a ESPLANADA, incluindo: sistemas de captação de água, redes internas de distribuição, sistemas de drenagem, sistemas de bombeamento e comportas, limpezas de cisternas d'água e análise e tratamento de água potável e de reuso, sistemas de irrigação de áreas verdes, e realização de limpezas periódicas nos sistemas de água e esgoto (tubulações etc.); e demais itens aplicáveis.

2) Sistemas Ativos de supressão e combate a Incêndios (Sprinklers e Hidrantes)

A APROVADA deverá prever empresa ou profissional especializado seguindo as Instruções Técnicas de número 22 e 23 de 2019, ou norma mais atualizada. O sistema deverá ser vistoriado com a frequência das normas vigentes, seguindo a periodicidade necessária para os testes, verificação visual dos equipamentos e mangueiras, verificação dos bulbos para verificação da temperatura de rompimento, e substituição dos equipamentos sempre que for apresentado o mínimo sinal de corrosão. Para os hidrantes verificar a validade das mangueiras, verificação de bomba de abastecimento e ter certeza que o projeto foi dimensionado com os volumes mínimos de água reservada única e exclusivamente para emergência.

2A) Extintores

A Aprovada deve seguir as normas da IT 21/2019 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo ou norma vigente mais atualizada.

Os extintores deverão passar por inspeção técnica a cada seis meses, onde deverá ser avaliada as condições externas e sua carga, através de pesagem. Caso seja verificado que houve perda superior a 10% do volume total, a recarga deverá efetuada através de abertura do extintor.

Deverá ser contratada empresa especializada e registrada no Inmetro, fazendo todas as manutenções até o prazo de 05 anos, onde o equipamento deverá ser substituído.

3) Controle de Pragas e vetores

A APROVADA deverá prover serviços técnicos especializados em controle de pragas em todas as edificações sob responsabilidade da APROVADA dentro da ESPLANADA, incluindo:

medidas de prevenção e inspeção;

- Apresentação da FISPQ de todos os produtos utilizados;
- Dedetização e desratização, conforme Resolução RDC nº 52/2009 ou norma atualizada;
- Efetividade para:
 - insetos (baratas, cupins, formigas, moscas, mosquitos, pernilongos),
 - aracnídeos (carrapatos, escorpiões),
 - roedores (camundongos, ratos, ratazanas).

Os serviços de controle de pragas deverão ser exercidos por pessoal devidamente certificado, preparado e equipado para tais atividades, considerando as leis ambientais aplicáveis.

Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes, técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, 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 químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, observada a legislação vigente.

4) Limpeza dos Reservatórios de Água

A Limpeza de todos os reservatórios de água da Esplanada deverá ser feita em conformidade com a Lei 11445/07, onde é previsto a limpeza no mínimo a cada 06 meses através de empresa especializada.

Após a limpeza, a empresa especializada deverá emitir os laudos de potabilidade, exames microbiológicos e de dosagem de cloro conforme recomendações do Ministério da Saúde através da Portaria nº 2.914/11

5) Manutenção de Mobiliário Urbano e de Sinalização Visual

A APROVADA deverá prover os serviços de manutenção de mobiliário urbano, tais como: bancos, mesas, lixeiras, totens, postes, torres, hidrantes, quiosques, bebedouros, paraciclos, brinquedos de playground, equipamentos para prática de atividades físicas, mantendo todos em bom uso, garantindo a segurança dos usuários.

5A) Manutenção da Sinalização Visual

Deverá prever toda a sinalização visual da ESPLANADA, tanto vertical (placas e setas) como horizontal (faixas e sinalização pintados nos pisos), placas de aviso, cartazes, pôsteres, banners, idealizações horizontais, verticais e aéreas, sistemas de áudio etc.

Descrição

- Desenvolver e prover solução de comunicação e sinalização para as áreas concedidas em pelo menos 03 (três) idiomas (português, japonês e inglês), contemplando a acessibilidade universal, conforme a ABNT NBR 9050 e adequada para portadores de deficiência visual, quando aplicável.

5B) Manutenção de Equipamentos Técnico-Operacionais

A APROVADA deverá prover os serviços de manutenção de equipamentos técnico- operacionais, tais como: veículos elétricos, a combustível fóssil, máquinas de solda, máquinas varredeiras, máquinas polidoras, máquinas sopradoras, sistemas de medição elétrica, motores, geradores, conversores, e demais itens pertinentes.

6) Manutenção das Áreas Verdes

Caberá à APROVADA realizar poda preventiva e periódica e corte rasos de árvores mortas, que ofereçam riscos a vida de funcionários e USUÁRIOS e/ou a estruturas, equipamentos, instalações e edificações na ESPLANADA. Será necessária a anuência legal necessária em casos de supressão de vegetação arbórea nativa, além de atendimento às demais autorizações específicas, observando a legislação vigente.

Deverá também desenvolver rotina, contendo minimamente os itens abaixo:

- plantar e manter as áreas externas e internas com plantas gramíneas e florais de paisagismo, conforme Projeto Paisagístico.
- podar/cortar as gramas com aplicação de produtos adequados para manutenção de jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
- irrigar plantas e gramas;

- fornecer, substituir, repor plantas, mudas ornamentais e grama utilizando-se de vegetais similares aos da vegetação da região;
- implantar e manter os jardins de forma limpa e organizada;
- 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;
- realizar o tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;
- realizar o acondicionamento dos resíduos gerados dos serviços de jardinagem executados em local apropriado;
- executar, em épocas certas, as podas de formação, tanto nas árvores como nos arbustos. Não deverão ser executadas podas que descaracterizem as plantas, sendo importante a manutenção da forma natural de cada essência;
- controle de insetos, fungos, vírus e outros, por processos biológicos, físicos e químicos. O uso de produtos químicos como: inseticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas e outros, deverão limitar-se aos casos específicos e às dosagens indispensáveis;
- deverão ser efetuadas reformas nas falhas do ajardinamento sempre na medida do que for necessário;
- deverão ser recolhidas, depositadas e destinadas em local apropriado as folhas, os restos de podas e entulhos gerados;
- manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

7) Provisão, Monitoramento e Garantia da Qualidade da Potabilidade da Água

A APROVADA deverá prover água para consumo humano na ESPLANADA, através de manutenção, inspeções e limpezas periódicas, dos reservatórios de água e sistema de distribuição, incluindo torneiras e bebedouros, de forma a garantir o fornecimento e qualidade de água, em conformidade com os parâmetros de potabilidade regidos pela Portaria nº 2.914/2011, do Ministério da Saúde, e demais legislações.

A frequência de monitoramento e os parâmetros devem estar de acordo com o art. 40 e anexos 12 e 14 do Anexo XX, 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.

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.

8) Operação e Manutenção do Estacionamento e Vias de acesso

A APROVADA deverá prover a manutenção da área interna de estacionamento e vias de acesso dentro da área à ser explorada, seja com empresa terceirizada ou operação própria. Fazer o controle de acesso dos veículos através de cancelas automatizadas, instalação de placas orientativas para todos os pedestres e motoristas, instalação de guichês de pagamento, implantar tecnologias OSAS (Operadoras de Serviços de Arrecadação) , câmeras com leitura de placas em todos os acessos, fornecimento de piso tátil nas vias de acesso e manutenção de todos os pavimentos, mantendo a regularidade do piso.

Efetuar também a limpeza de área utilizada, manter todo perímetro interno com boa iluminação e sinalização, e imediatamente após a entrega do equipamento, contratar seguro RC garagista com valor mínimo de R\$ 1 milhão de reais.

9) Equipamentos de Lazer, Apoio e Mobiliário (fornecimento e manutenção)

A APROVADA deverá prover a manutenção e oferecer de forma gratuita, equipamentos de lazer, recreação, apoio e mobiliário na ESPLANADA existentes tais como: bancos, bebedouros, parques infantis, áreas de piquenique, aparelhos de ginástica e elementos da paisagem, quando aplicável.

Planejamento de serviços e sistemas necessários à segurança da ESPLANADA, visando a preservação do patrimônio e o bem-estar dos usuários, com proposta para contratação de monitoramento e vigilância presencial e remotos; instalação e manutenção de Sistema Vigilância Eletrônica – CFTV; manutenção, gestão e operação de sistema de controle de acessos, quando pertinente; e contratação de serviços de bombeiros;

A APROVADA deverá prover a Segurança Patrimonial de toda ÁREA DA ESPLANADA, através de Plano de Segurança englobando Recursos Humanos, Tecnológicos a serem implantados dentro de prazo a ser definido oportunamente, e incluindo inclusive os seguintes aspectos:

- identificação, listagem e dados técnicos das áreas a serem vigiadas;
- definição do perímetro de vigilância;
- avaliação dos riscos;
- definição dos níveis de segurança abrangidos;
- definição de prioridades;
- definição da localização dos postos, fixo e variáveis (reforço em eventos), considerando faixa horária de cobertura e atribuições(Vigilantes, Controles de Acesso, Recepcionistas, Bombeiro Civil, etc)
- definição dos recursos tecnológicos
 - Comunicação (rádios, telefone, alto falantes, etc.)
 - sistema de monitoramento por imagem;
 - sistema de alarme perimetral;
 - Controle de Acesso
- definição da rotina e trajeto das rondas de vigilância;
- contato com órgãos públicos
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades de vigilância;
- Rotinas Diárias
- Procedimentos emergenciais para situações de emergência bem como medidas para mitigação das consequências
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores.

10) SEGURANÇA ESPLANADA

Planejamento de serviços e sistemas necessários à segurança da ESPLANADA, visando a preservação do patrimônio e o bem-estar dos usuários, com proposta para contratação de monitoramento e vigilância presencial e remotos; instalação e manutenção de Sistema Vigilância Eletrônica – CFTV; manutenção, gestão e operação de sistema de controle de acessos, quando pertinente; e contratação de serviços de bombeiros.

Para o monitoramento deverá ser contemplado NO breaks que suportem a operação em caso de falha dos geradores.

Todo o monitoramento deverá seguir as legislações vigentes de LGPD.

10A) Serviços de Vigilância Patrimonial

A APROVADA deverá prover o serviço de vigilância patrimonial, com profissionais habilitados, adequadamente treinados, certificados e regularizados pela Polícia Federal de demais órgãos fiscalizadores, e ainda englobando todos os recursos necessários em toda a ÁREA ESPLANADA.

Caberá à APROVADA prover a solução adequada para serviços de vigilância patrimonial, incluindo postos fixos de vigilância e postos para execução de rondas de vigilância com equipamentos que tragam o mínimo de impacto.

A APROVADA deverá comunicar ao CONCEDENTE, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de casos de danos relevantes ao patrimônio contido na ESPLANADA.

10B) Instalação, Operação e Manutenção de Sistemas de Monitoramento Eletrônico presencial e remoto

A APROVADA, deverá implantar, operar e manter um centro operacional de monitoramento local e back-up remoto das imagens das câmeras de monitoramento eletrônico, devidamente equipado com sistemas de armazenamento de imagens para um período mínimo de 60 (sessenta) dias, bem como possuir monitores operacionais com funcionamento por 24 horas por dia, desde que tenha comunicação ininterrupta e confiável entre as equipes do centro operacional e a equipe de vigilância instalada na Esplanada, e sempre oferecer acesso ao Poder Concedente (quando solicitado).

Os sistemas de monitoramento eletrônico a serem instalados devem possuir minimamente os seguintes recursos analíticos de vídeo, tais como: leitura de placa de veículos, contagem de pessoas em fluxo, linha virtual para monitoramento de invasão dos perímetros ou áreas de maior vulnerabilidade no entorno e em equipamentos da Esplanada.

A APROVADA deverá adotar medidas de controle de acesso que, compartilhando com a equipe de vigilância, deverá controlar ou monitorar o acesso de USUÁRIOS, veículos, funcionários, fornecedores (de acordo com o tipo de acesso), nas áreas de acesso restrito ou controlados, bem como em local considerados como vulneráveis.

Fornecedores e prestadores de serviços deverão ter controles de acesso interligados com o SGC (Sistema de Gestão e Controle).

O Plano de Controle de Acesso envolve toda área concedida e deverá conter os seguintes elementos:

- identificação e listagem dos pontos de acesso à área de CONTRATO;
- definição da política de acesso;
- definição:
 - áreas de acesso público (de acesso livre, sem necessidade de cadastramento);
 - áreas controladas (de acesso controlado, sem necessidade de cadastramento);
 - áreas restritas (de acesso restrito, com necessidade de cadastramento)critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de funcionários e fornecedores:
 - cadastramento de pessoas;
 - controle de acesso e de trânsito de pessoas;critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de veículos de funcionários e de fornecedores:
 - cadastramento de veículos;
 - controle de acesso e de trânsito de veículos;
 - estacionamento de veículos;critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de visitantes:
 - estacionamento de veículos de visitantes;
 - controle de acesso e de circulação de visitantes dentro e entre os equipamentos;definição dos recursos humanos e tecnológicos:
 - sistema de controle de acesso;
 - sistema de alarme perimetral e seu mapeamento;
 - posicionamento dos pontos de acesso;
 - faixas horárias de cada ponto de acesso;
- definição da equipe de vigilância:
 - funções/cargos;
 - quantidades;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades de vigilância;
- sistema de controle de acesso a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;

Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores

Para as áreas de estacionamento pago, a APROVADA deverá utilizar sistema de gestão de estacionamento, interligando-o com o sistema de controle de acesso via cancelas automáticas e recursos de registro de imagens. Soluções de autoatendimento (terminais de autoatendimento, tais como totens, por exemplo) deverão estar disponíveis para pagamento de estacionamento dentro das áreas de visitação.

10D) Serviços de Combate a Incêndio – Brigada – Bombeiro Civil

A APROVADA deverá prover os serviços de Brigada de Incêndio, conforme as diretrizes dispostas na Instrução Técnica nº 17/2019, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo (ou outra norma que a substitua).

Ela é constituída pela APROVADA com seus próprios colaboradores, devendo ter uma hierarquia para que os trabalhos de combate sejam organizados e eficientes. Deverá haver apenas um responsável pelo comando, que conheça a área e os métodos de combate, assumindo a responsabilidade pelas decisões.

O Plano de Emergência Contra Incêndio deverá ser vistoriado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo, quando da renovação periódica do AVCB e deverá conter minimamente os seguintes elementos por edificações e áreas:

- localização;
- tipo de construção;
- ocupação;
- população;
- características de funcionamento;
- pessoas com deficiência;
- riscos específicos inerentes à atividade;
- materiais existentes;
- definição dos recursos humanos; definição dos equipamentos, aparelhos e sistemas necessários para a prevenção e o combate ao incêndio;

- definição dos procedimentos básicos de emergência contra incêndio; e
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores/brigada de incêndio.
Os serviços de brigada de incêndio devem incluir:
 - inspeção visual e teste periódicos na rede de sprinklers;
 - inspeção visual e teste periódicos nas bombas de emergência;
 - verificação diária da disponibilidade de água para o sistema de combate a incêndio;
 - inspeção diária em hidrantes, extintores e acessórios;
 - inspeção, controle de manutenção e organização da ambulância, se for o caso;
 - controle e organização dos equipamentos de emergência tais como malas de primeiros socorros, macas, conjuntos autônomos etc.);
 - inspeção nas áreas de trabalho, isolamento das áreas de risco, orientação preventiva dos frequentadores;
 - primeiro atendimento e acompanhamento de vítimas acidentadas ao hospital, se for o caso;
 - resgate em espaços confinados e trabalhos em altura, quando houver;
 - montagem de linhas de vida com corda e equipamentos de resgate para trabalhos em altura e espaços confinados, se for o caso;
 - treinamentos de combate a incêndio, primeiros socorros, uso de EPI;
 - inspeção, teste e acompanhamento de manutenções no sistema de alarme;
 - elaboração e preenchimento de planilhas, relatórios e apresentações relativas aos temas da prevenção de incêndio, eventos ocorridos, necessidades de manutenção e correção etc;
 - vistoria em campo com base no projeto do corpo de bombeiros;
 - contribuir para elaboração, implantação e manutenção do plano de emergência contra incêndios;
 - realizar capacitação da brigada de emergência;
 - organização de planos de abandono e simulados de emergência.

11) Biossegurança e limpeza

Formatação e descrição dos projetos de Biossegurança, Limpeza e Gerenciamento de Resíduos líquidos e sólidos, apresentado o detalhamento e orçamento para sua coleta e processamento;

11A) Limpeza Esplanada

A APROVADA deverá realizar a limpeza da ESPLANADA e a destinação adequada dos resíduos, e elaborar o respectivo Plano de Limpeza e o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) sempre se adequando as políticas ambientais e de ESG, contendo minimamente:

- Limpeza das Áreas de Uso Público;
- Limpeza de Áreas Técnicas;
- Limpeza das áreas de entretenimentos, tais como Teatro, Praça de Exposição e demais;
- Limpeza de Sanitários e Fraldários Públicos;
- Coleta e Destinação de Resíduos das Áreas Técnicas, das Áreas de Visitação Pública e dos Sanitários

A APROVADA deverá apresentar em um prazo de até 30 dias após recebimento dos equipamentos, um plano detalhado de limpeza, contendo os detalhes apresentados abaixo:

- identificação e listagem e dados técnicos das áreas, equipamentos e objetos que deverão ser limpos;
- planos de rotina de limpeza e recolhimento de resíduos (horários, turnos, frequências, responsáveis etc.) para cada tipo de área a ser limpa:
 - sanitários públicos;
 - sanitários internos;
 - limpeza predial interna (pisos, paredes, vidros, mobiliário etc.);
 - limpeza externa (calçamentos, áreas pavimentadas, vias de circulação, áreas verdes etc.);

- equipes:
 - funções/cargos;
 - quantidade por função/cargo;
 - escalas e horários de trabalho por colaborador;
- recursos para execução das atividades (produtos de limpeza, ferramentas, equipamentos, sistemas, máquinas, aparelhos etc.);
- definição dos níveis de prioridade de atendimento;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para as atividades de limpeza mais complexas ‘
- sistema de gestão de limpeza (serviços) a ser utilizado:
 - configuração do sistema;
 - principais funções;
- Plano de Treinamento/Reciclagem de colaboradores

11B) Biossegurança

Elaborar em até 30 dias do recebimento do equipamento através de profissional ou empresa especializada, todos os planos de Biossegurança, elaborando PPRA, PCMSO, Mapa de Risco das Atividades, sempre em linha com a legislação vigente e com intuito de preservar a saúde de todos os colaboradores e frequentadores da Esplanada

11C) Limpeza de Áreas Técnicas

A APROVADA deverá prover os serviços de limpeza das áreas técnicas sob sua gestão existentes na ESPLANADA, devendo apresentar um Plano de Trabalho em até 30 dias do recebimento do Equipamento.

São definidas como áreas técnicas as áreas normalmente não visitadas pelo público e que têm sua utilização por parte dos colaboradores da APROVADA 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, vestiários etc.

11D) Limpeza das Áreas de Visitação Pública

A APROVADA deverá prover o serviço de limpeza das áreas de uso público existentes na ESPLANADA, de acordo com a necessidade de planos estabelecidos para cada área, incluindo:

- limpeza de áreas internas às edificações utilizadas pelo público USUÁRIO tais como centros de visitação, salas de leitura, espaços utilizados para educação ambiental, espaços de exposições, teatros, varredura de pátios externos, calçadas, áreas de lazer etc.

- lavagem geral de áreas externas, incluindo calçada e estacionamentos;
- recolher, depositar e destinar para local apropriado os resíduos gerados pelos visitantes;
- limpeza das áreas comuns externas como lojas, lanchonetes, containers e demais.
- lavagem geral de áreas e externas, incluindo calçadas e pátios;

11E) Limpeza de Sanitários e Fraldários Público

A APROVADA deverá prover os serviços de limpeza dos conjuntos de sanitários e fraldários de uso público, durante todo o horário de funcionamento dos equipamentos, além de disponibilizar e repor todos os materiais descartáveis necessários como: papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos para resíduos e demais itens pertinentes a higiene dos usuários.

11F) Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)

A APROVADA deverá prover os serviços de coleta e destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos tanto nas áreas públicas, nas áreas técnicas e nos sanitários e fraldários dentro da ESPLANADA, de todos os núcleos envolvidos.

A APROVADA deverá também atuar, prioritariamente, na redução da geração de resíduos e na reciclagem, bem como utilizar coletores e espaços de armazenamento que impeçam o acesso de animais aos resíduos depositados.

O Plano de Gestão de Resíduos Sólidos deverá identificar a tipologia e a quantidade de geração de cada tipo de resíduos, indicando as formas ambientalmente corretas para o manejo, nas etapas de geração, acondicionamento, transporte, transbordo, tratamento, reciclagem, destinação e disposição final.

O Plano deverá conter minimamente:

- identificação do empreendimento
 - Razão Social, CNPJ, IE, Nome Fantasia;
 - n.º do Processo de Licenciamento Ambiental;
 - atividade principal;
 - endereço do Empreendimento
 - responsável legal pelo empreendimento e pessoas para contato
- identificação do responsável técnico
 - dados do responsável técnico pela elaboração do PGRS

- caracterização do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos
 - determinação/identificação e quantificação dos pontos de geração de resíduos;
 - determinação/identificação e quantificação dos pontos de segregação de resíduos;
 - quantificação, identificação e classificação de cada resíduo com base na Norma NBR 10.004
 - Classificação de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA pertinentes;
 - quantidade (real/estimada) mensal gerada de resíduos, em cada ponto;
 - indicação da forma de acondicionamento dos resíduos;
 - informação se há estoque de resíduos;

Apresentar também ao Concedente :
 - informação da frequência de geração dos resíduos;
 - indicação da destinação dos resíduos gerados;
 - diretrizes e estratégias para procedimentos operacionais de gerenciamento de resíduos sólidos;
 - estrutura organizacional envolvendo:
 - descrição dos procedimentos a serem adotados quanto à segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte/transbordo e destinação final dos resíduos gerados, identificando os pontos de desperdício, perdas, não segregação, formas não adequadas de acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos;
 - apresentação de Plano de Contingência, descrevendo os procedimentos emergenciais e de contingências;
 - cronograma para implantação e/ou desenvolvimento de ações, planos e programas integrantes do PGRS;
 - plano de Ação de Educação Ambiental com os colaboradores da unidade geradora.
- Formatação e especificação dos serviços relacionados às diversas atividades de Tecnologia e Gestão da Informação; Gestão de servidores e infraestrutura de Data Center; Serviços de manutenção de redes; Gestão e manutenção de aplicativos e licenças; Serviços de comunicação via Internet;

12) Tecnologia e Gestão da Informação

Formatação e especificação dos serviços relacionados às diversas atividades de Tecnologia e Gestão da Informação; Gestão de servidores e infraestrutura de Data Center; Serviços de manutenção de redes; Gestão e manutenção de aplicativos e licenças; Serviços de comunicação via Internet; e)

Tecnologias e recursos oferecidos para ativação da ESPLANADA e acompanhamento da programação, como wi-fi livre, aplicativo, jogos, interação em redes sociais, filtros para fotografias digitais, murais, letreiros, obras de arte, entre outros;

A disponibilidade pública e livre de acesso à tecnologia é uma demanda já consolidada nos principais espaços públicos em todo mundo e a Esplanada Liberdade, alinhada a estas demandas, terá uma infraestrutura completa de tecnologias que trará aos visitantes acesso igualitário, inovação colaborativa, educação, aprendizado e segurança. Entre as tecnologias existentes no complexo podemos citar:

- Wi-Fi público de alta performance
- Câmeras de segurança com recursos avançados
- Iluminação inteligente economizando energia e melhorando a segurança noturna.
- Bancos e estações de carregamento
- Sistemas de som ambiente
- Telas de informação pública.
- Brinquedos e equipamentos interativos
- Sistemas de energia solar

Para dar suporte aos recursos de tecnologia, e garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficaz teremos uma equipe de especialistas para desenvolver as seguintes atividades:

- Gestão dos ativos
- Governança de TI
- Gestão de riscos
- Segurança da informação
- Gerenciamento de ativos
- Padrões e melhores práticas
- Gestão de fornecedores contratos estejam alinhados com os requisitos da organização.

Principais encargos e atividades operacionais a serem executados pelo parceiro privado em eventual PROJETO;

13) Indicadores de Desempenho

Os indicadores de desempenho apresentados permitem a aferição de todos os aspectos da esplanada, considerando a manutenção da infraestrutura, experiência dos frequentadores, oferecimento de atividades, ativação do espaço público, em linha com as melhores práticas do setor e em conformidade com as diretrizes deste documento.

Os sistemas de mensuração de desempenho propostos pela APROVADA devem contemplar todos os serviços que serão utilizados ou oferecidos aos Stakeholders. Abaixo seguem sugestões de critérios que devem ser adotados e discutidos juntos ao Poder Concedente.

A Aprovada está propondo duas maneiras de avaliação, sendo que no 24º após entrega dos Equipamentos, deverá ser contratada empresa de auditoria de primeira linha para atuar como Verificador Independente, sendo que a mesma terá autonomia total para fiscalizar os serviços, sendo que todos os relatórios serão entregues direto ao Poder Concedente, sem nenhuma intervenção da Aprovada. A outra maneira de Sistema de Mensuração e Desempenho deverá ser através de Totens de Avaliação, assim os usuários terão acesso a pesquisa direta e podem oferecer sugestões de melhoria para a Aprovada.

Item Avaliado	Serviço Específico	Verificador Independente	Totens de Avaliação
Otimização da utilização dos recursos utilizados	Água, Energia e Gás	x	
Entorno	Trânsito		x
Serviços Oferecidos	Atividades Culturais		x
Zeladoria	Limpeza	x	x
Zeladoria	Paisagismo	x	x
Zeladoria	Segurança	x	x
Tecnologia	Wi-fi		x
Acessos	Acessibilidade	x	
Experiência	Agenda de Conteúdo	x	x

Após o 12º mês da entrega dos Equipamentos, a APROVADA, junto ao Poder Concedente deverão se reunir para discutir os critérios que serão adotados, seja para desconto na Contraprestação ou aumento do repasse sobre as receitas auferidas.

Como métricas de Desempenho, a APROVADA sugere os parâmetros abaixo que poderão alterar os valores pré-definidos de outorga variável, conforme sugestão da APROVADA neste caderno.

Item Avaliado	Serviço Específico	Peso na Outorga Variável	Método de Avaliação
Otimização da utilização dos recursos utilizados	Água, Energia e Gás	30%	Gerenciamento de Recursos
Zeladoria	Limpeza	20%	Presencial
Zeladoria	Paisagismo	10%	Presencial
Zeladoria	Segurança	30%	Presencial
Acessos	Acessibilidade	5%	Presencial
Experiência	Agenda de Conteúdo	5%	Presencial

Média dos Serviços Avaliados	Variação da Outorga
Entre 5 e 4,5	0%
Entre 4,4 e 4,0	Acréscimo 0,5%
Entre 3,9 e 3,5	Acréscimo 1%
Entre 3,4 e 3	Acréscimo 1,5%
Entre 2,9 e 0,1	Acréscimo 2%

Item Avaliado	Serviço Específico	Peso na Outorga Variável	Método de Avaliação
Otimização da utilização dos recursos utilizados	Água, Energia e Gás	30%	Gerenciamento de Recursos
Zeladoria	Limpeza	20%	Presencial
Zeladoria	Paisagismo	10%	Presencial
Zeladoria	Segurança	30%	Presencial
Acessos	Acessibilidade	5%	Presencial
Experiência	Agenda de Conteúdo	5%	Presencial

Os critérios de avaliação serão todos classificados de 0 a 5, sendo que a média será enquadrada nas penalizações abaixo:
Principais encargos e atividades operacionais a serem executadas pelo parceiro privado em eventual Projeto:
Os encargos do futuro Parceiro serão todos pertinentes e operação da Esplanada. Dentre eles podemos citar alguns:

- Limpeza de todos os espaços
- Segurança dos visitantes e do Patrimônio
- Zeladoria
- Locação de Espaços
- Gestão financeira e administrativa do Empreendimento em Geral
- Relacionamento com órgãos públicos
- Auxílio na reorganização do comércio de Rua
- Entre outros que poderão ser apresentados e discutidos junto ao Poder Concedente.

14) Licenciamentos e Alvarás

Prazos e procedimentos para obtenção de licenciamentos, alvarás ou outros documentos necessários à operação da ESPLANADA, caso aplicável;

Todos os prazos e licenciamento deverão ser obtidos até o início da operação da Esplanada pela empresa Aprovada. Licenças especificadas, deverão ser protocoladas no início da operação, sendo que o Certificado definitivo deverá ser apresentado em até seis (06) meses do início da operação. Abaixo alguns documentos que serão necessários à operação do dia-a-dia, e para os eventos será solicitado ao promotor relação específica, com variações de público, tipo de ativação e etc..

- ➔ Alvará de Funcionamento
- ➔ AVCB
- ➔ Habite-se
- ➔ ANVISA
- ➔ RIA

15) Ativação da Esplanada

A ativação da Esplanada nas áreas comerciais envolverá uma série de processos considerados importantes para garantir o máximo de ocupação do empreendimento e atingir os níveis de desempenho descritos no Caderno. Podemos citar alguns exemplos abaixo:

Pesquisa de Mercado: Através da pesquisa poderemos entender quais são as necessidades do entorno, identificação do público alvo, preferências alimentares, perfil de consumo e claro, sem perder as características marcantes do Bairro da Liberdade

Todos os equipamentos da Esplanada vão funcionar após obtenção de todos os Certificados pertinentes ao negócio, tais como: AVCB, Alvará de Funcionamento, Segurança Alimentar, Acessibilidade e etc..

A Equipe que irá gerenciar o Pool de negócios será capacitada para atender as demandas do local, tendências e características do Bairro, preservando toda a cultura formada ao longo dos anos

Será desenvolvido junto aos Parceiros fornecedores locais, preferencialmente os que já atendem o entorno, buscando sempre atender a qualidade esperada pelo público.

O Design descrito no Caderno, será acolhedor e convidativo, remetendo as características do Entorno, assim o público ficará confortável e seguro para desfrutar de um dos mais belos Empreendimentos do Brasil.

16) Horário de Funcionamento dos espaços

Horários e períodos de funcionamento de cada espaço e/ou edifício, conforme Programa de Necessidades, do produto Projeto de Arquitetura, do CADERNO I – Modelagem de Projeto.

O Empreendimento comercial irá funcionar 24 horas por dia, sendo que as atividades e encargos de manutenção irão ocorrer dentro do horário comercial. Para atividades específicas de grande fluxo no empreendimento, deverá ser solicitada a APROVADA para dimensionamento dos recursos.

O Centro Comercial irá funcionar 24 horas por dia e 07 dias por semana, sendo que os equipamentos como lanchonetes, lojas e quiosques terão os horários definidos pelos operadores, sendo minimamente todos os dias da semana em horário comercial. No Projeto está previsto aos finais de semana e feriados, feiras com conteúdo gratuito, sendo horário de funcionamento das 10:00 às 18:00.

17) Reorganização do comércio de rua

Para a reorganização do comércio de rua, está previsto no Projeto uma área de aproximadamente 2500m² próxima ao Teatro que terá a capacidade de receber ou ampliar a feira existente. Importante lembrar que os espaços serão comercializados conforme tabela comercial a ser discutida com o Poder Concedente.

A Aprovada irá apresentar os melhores esforços para regularizar e ordenar todo o Comércio externo. Importante lembrar que esse processo tem que ser desenhado junto a todos os órgãos públicos e privados tais como: CET, GCM, Polícia Militar, Sub Prefeituras e etc...

O Processo deverá começar pelos Permissionários que tem a TPU ainda vigente, e buscar os demais que buscam se credenciar junto à Aprovada como complemento do comércio da Feira.

O Complexo Cultural terá atividades gratuitas para os usuários em horário à definir com a APROVADA. As demais operações como restaurante, salas de eventos e exposições, terão os horários definidos conforme agenda dos promotores, sendo que todos os alvarás e licenças específicas serão emitidas pontualmente.

Apresentação de premissas, detalhamento e justificativa de todos os itens contidos no Planejamento Operacional, do CADERNO II – MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS, de forma a permitir a análise e a identificação das informações separadamente;

Todos os custos e despesas de cada item contemplado pelo Planejamento Operacional, do CADERNO II – MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS, incluindo aqueles necessários à operação e manutenção da infraestrutura da ESPLANADA, em consonância com as Diretrizes de Operação e Manutenção, do produto Projeto de Engenharia do CADERNO I – Modelagem de Projeto; (EXCEL)

Custos e despesas (OPEX) de eventual futuro parceiro privado, necessários à prestação dos serviços do PROJETO proposto, incluindo os de caráter financeiro, como custos de escritório, seguros e garantias, e os de cunho ambiental, todos segregados no maior nível de detalhamento possível; (EXCEL)

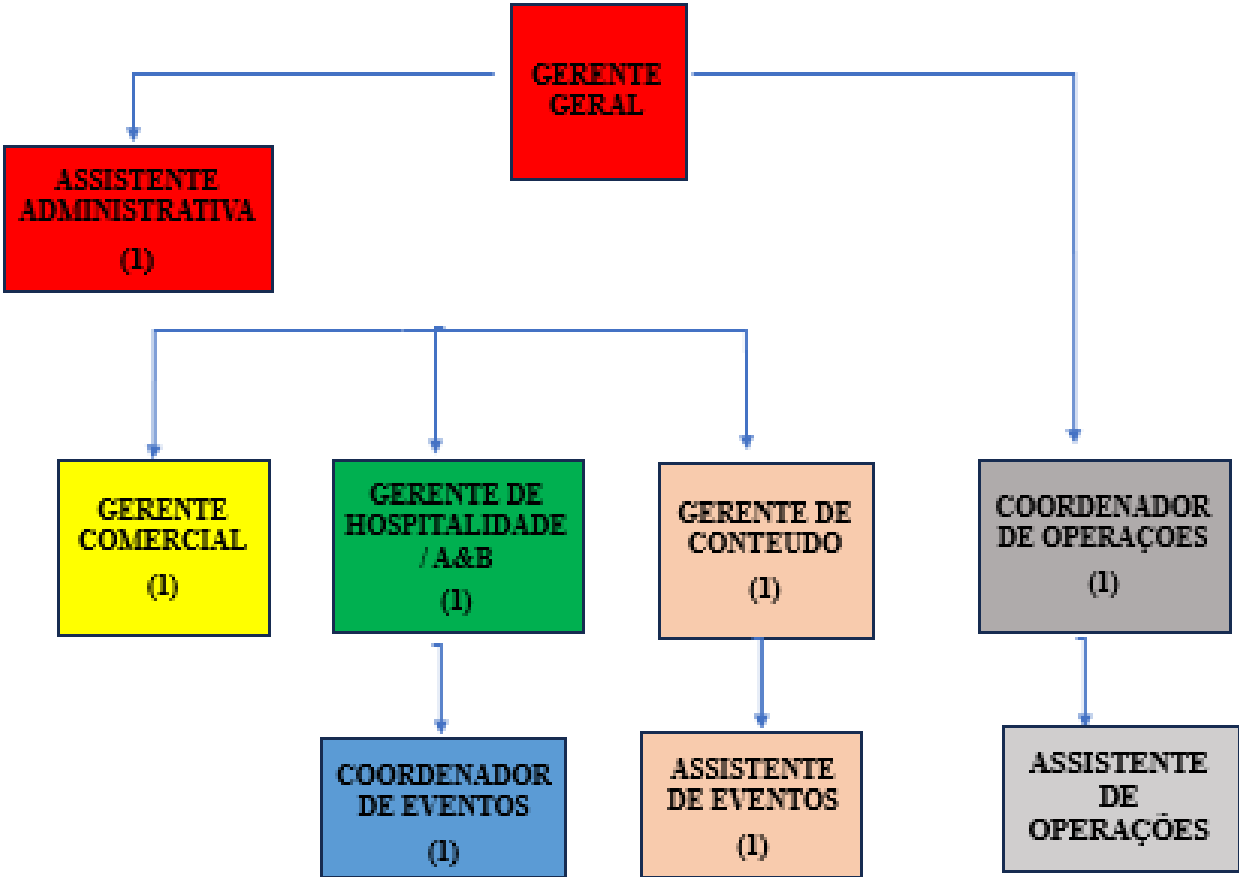
Utilidades: Levantamento, orçamento e especificações das necessidades relacionadas à gestão e fornecimento de utilidades, como água, energia elétrica e gases, incluindo GLP, contemplando gestão e consumo eficiente e racional dos recursos; (EXCEL)

Recursos humanos: Dimensionamento de recursos humanos para a ESPLANADA, com especificação das categorias, quantidade de profissionais, salários, encargos por categoria e escala semanal de trabalho, tanto para profissionais administrativos e de escritório, quanto mão-de-obra qualificada para os serviços de manutenção previstos pelo Planejamento Operacional. Inclui-se neste item gastos com EPI (equipamento de proteção individual) e uniformes; (EXCEL)

Fonte e referência de todos os valores, dimensionamentos e parametrizações, preferencialmente abertas e rastreáveis.

ESPLANADA LIBERDADE

18) ORGANOGRAMA – EQUIPE ORGÂNICA



-  Gerente Geral (Operação Global dos Empreendimentos)
-  Coordenador de Operações (Todos serviços de Facilities / Terceirizados)
-  Gerente de Hospitalidade / A&B (Recepção, Orientação aos Visitantes, Gestão de Alimentos e Bebidas)
-  Gerente Comercial (Ativação de Marca / Venda de Espaços e etc.)

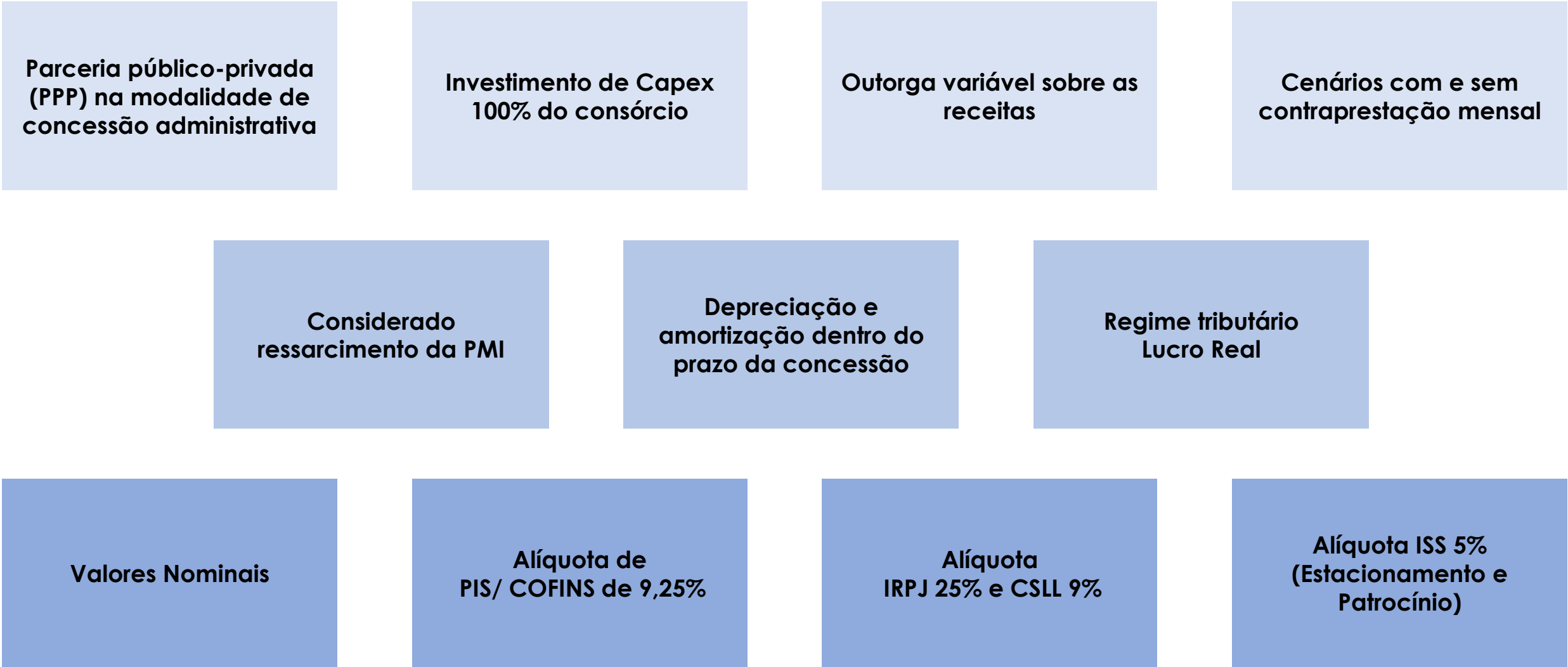


CADERNO II – MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

B. PLANO DE NEGÓCIOS

PARÂMETROS GERAIS DO PROJETO E PLANO DE NEGÓCIOS

Com base no projeto proposto foi elaborado o plano de negócios com as seguintes **PREMISSAS GERAIS:**



PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

O plano de exploração comercial foi criteriosamente desenvolvido com foco em dar **EQUILÍBRIO** e **VIABILIDADE** para as diferentes atividades e usos propostos nos espaços. Com isto teremos as seguintes linhas de receitas comerciais:

- **Locações de áreas Corporativas, Lojas, Quiosques, Feiras e Restaurantes**
- **Estacionamento**
- **Teatro / Casa de eventos / Patrocinios e Parceiras**

Abaixo as premissas adotadas para cada tipo receita com a respectiva memória de cálculo. (detalhes na planilha excel anexo)
Todos os valores utilizados no estudo foram baseados em valores praticados no mercado, e na experiencia de especialistas em cada tema



RESUMO DAS ÁREA PARA LOCAÇÃO

Locações	Qtde m²	R\$ / m² (Locação + Cond.)	Total ano	Premissas
Corporativo	11.492	R\$ 49	6.757.296	Valor praticado na região - Fonte: https://www.colliers.com/pt-br
Lojas	553	R\$ 120	796.320	Valor praticado na região - Fonte: https://www.colliers.com/pt-br
Quiosques	1.065	R\$ 120	1.533.600	Valor praticado na região
Feiras / Barracas	2.200	R\$ 60	1.584.000	Valor praticado na região
Total Potencial faturamento considerando 100% ocupação (anual)			R\$ 10.671.216	-

Fonte:
<https://www.colliers.com/pt-br>

PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

P ESTACIONAMENTO

Estacionamento	Valores / Qtde	Premissas
Número Vagas Superior	133	Vagas das lajes corporativas
Número Vagas Comercial	153	-
Número Vagas Cultural	128	-
Total de Vagas (sem Corporativo)	281	-
Dias semana	247	-
Fim de semana + Feriados	118	-
Rotatividade média semana	0,5	Média da região
Rotatividade média fim de semana	2,5	Média da região
Ticket médio semana	12	Média dos preços da região
Ticket médio fim de semana + feriados	21	Média dos preços da região
Faturamento bruto	2.157.237	-
Custos administrativos e gestão 3°	-647.171	-
Faturamento total ano pleno	1.510.066	-



PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL



Teatro	Qtde por ano	Locação	Premissas	Público estimado por ano
Eventos pequeno porte	40	7.500	Valor praticado no mercado / 50 PAX	2.000
Eventos médio porte	40	15.000	Valor praticado no mercado / 300 PAX	12.000
Eventos grande porte	20	40.000	Valor praticado no mercado / 700 PAX	14.000
Eventos grande porte (em cartaz - mensal)	12	80.000	Valor praticado no mercado / 6 sessões por semana	324.000
Total faturamento com locações de evestos		2.660.000	-	-
Patrocínios & Naming Rights		2.000.000	Valor praticado no mercado (anual)	-
Locação comercial (Rooftop) R\$ 64/m²		678.912	Valor praticado no mercado (anual)	-
Alimentos e Bebidas		468.000	Repasse de 20% faturamento (anual)	-
Total faturamento espaço no ano pleno (anual)		5.806.912	-	-



PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

RECEITAS X PERFORMANCE

Como qualquer equipamento novo, a Esplanada Liberdade vai necessitar de um período de maturação para cada atividade comercial proposta, portanto foi adotada uma performance crescente ano a ano para o potencial de receitas conforme abaixo:

Em milhares de R\$

ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20	30
RECEITAS BRUTA	-	-	-	5.182	8.258	12.228	12.984	14.494	14.494	14.494	14.494	14.494
Locação espaços comerciais	-	-	-	3.447	4.599	6.271	7.026	8.537	8.537	8.537	8.537	8.537
Corporativo	-	-	-	1.689	2.162	3.379	4.054	5.406	5.406	5.406	5.406	5.406
Performance	0%	0%	0%	25%	32%	50%	60%	80%	80%	80%	80%	80%
Lojas	-	-	-	199	255	398	478	637	637	637	637	637
Performance	0%	0%	0%	25%	32%	50%	60%	80%	80%	80%	80%	80%
Quiosque	-	-	-	767	1.074	1.227	1.227	1.227	1.227	1.227	1.227	1.227
Performance	0%	0%	0%	50%	70%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Feiras e Barracas	-	-	-	792	1.109	1.267	1.267	1.267	1.267	1.267	1.267	1.267
Performance	0%	0%	0%	50%	70%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Teatro	-	-	-	1.282	2.903	4.825	4.825	4.825	4.825	4.825	4.825	4.825
Locações de eventos	-	-	-	665	1.330	1.995	1.995	1.995	1.995	1.995	1.995	1.995
Performance	0%	0%	0%	25%	50%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Patrocínios	-	-	-	500	1.000	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800
Performance	0%	0%	0%	25%	50%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Locações comerciais	-	-	-	-	339	679	679	679	679	679	679	679
Performance	0%	0%	0%	0%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Outras receitas	-	-	-	117	234	351	351	351	351	351	351	351
Performance	0%	0%	0%	25%	50%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Estacionamento	-	-	-	453	755	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133
Estacionamento	-	-	-	453	755	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133	1.133
Performance	0%	0%	0%	30%	50%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

PLANILHA DE CUSTOS ABERTA SUGESTÃO EFFECT										
CARGO		Gerente Geral	Gerente Comercial	Gerente Conteúdo	Gerente Hospitalidade	Coordenador de Operações	Coordenador de Eventos	Assistente de Operações	Assistente de Operações	Assistente Administrativo
POSTO	DIAS	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno
	TURNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Salário Base	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
MASSA SALARIAL	Total Salários	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Adic. Noturno+Jorn. Reduz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Incidência no D.S.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<u>Sub Total – 1</u>	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Encargos Sociais	12.450,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	5.810,00	5.810,00	2.490,00	2.490,00	2.490,00
	<u>TOTAL A (Sub Total 1 + ES)</u>	27.450,00	18.300,00	18.300,00	18.300,00	12.810,00	12.810,00	5.490,00	5.490,00	5.490,00
	Assistência Médica	1.500,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	900,00	900,00	600,00	600,00	600,00
	EPIs	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
	Uniformes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Seguro de Vida	59,40	59,40	59,40	59,40	59,40	59,40	59,40	59,40	59,40
	Vale transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,40	44,40	44,40
	<u>Auxílio Refeição</u>	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00
	PPRA/PCMSO	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00
	<u>TOTAL B</u>	2.401,40	2.101,40	2.101,40	2.101,40	1.951,40	1.951,40	1.545,80	1.545,80	1.545,80
<u>SUB-TOTAIS DA PROPOSTA</u>		29.851,40	20.401,40	20.401,40	20.401,40	14.761,40	14.761,40	7.035,80	7.035,80	7.035,80
TOTAL GERAL		R\$ 141.685,80								

20) RESUMO OPEX GERAL

CADERNO II: B. PLANO DE NEGÓCIOS

DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CONDOMÍNIO GERAL		OBSERVAÇÕES
	ÁREAS COMUNS		
	ÁREA ÚTIL:	-	
	Total	por m2	
Material de Limpeza e Descartáveis	1.000,00		Material descartável - Valores praticados no mercado
Serviço de Limpeza - Fachada	4.000,00		Limpeza de Fachadas - Valores praticados no mercado
Serviço de Limpeza - Piso	1.500,00		Tratamento de piso
Serviço de Limpeza	115.215,00		Equipe limpeza - 12 POSTOS + R\$ 2500 DE MATERIAL
Potabilidade da <u>Água</u>	350,00		Valores praticados no mercado
Serviço de Segurança	304.900,00		Equipe de segurança / Op. Monitoramento / Portaria - Total 10 postos
Limpeza de Reservatórios de <u>Água</u>	1.200,00		Valores praticados no mercado
Serviço de Recepção	32.700,00		Recepção Corporativo + Teatro, com exceção de grandes eventos
CFTV e BMS	7.000,00		Manutenção em sistemas (Controle acesso / CFTV / BMS)
Manutenção Predial	93.000,00		Equipe manutenção predial (elétrica / hidráulica / A. Cond. / Civil) 6 postos
Remoção de Lixo	12.500,00		Coleta de lixo - mercado
Dedetização e Desratização	4.500,00		Valores praticados no mercado
Material de Jardinagem	650,00		Valores praticados no mercado
Jardinagem/Paisagismo	7.200,00		Manutenção mensal das áreas verdes.
Recarga dos Extintores	600,00		Manutenção de extintores e mangueiras - estimativa
Brigada de Incendio	29.600,00		Bombeiro civil 24h (noturno)
Combate a Incendio - Contrato	1.500,00		Consultoria Corpo de Bombeiros - estimativa
Material Manutenção Elétrica	1.500,00		Valores praticados no mercado
Manutenção de Geradores	2.500,00		Valores praticados no mercado
Manutenção da cobertura geral esplanada	75.000,00		Valores praticados no mercado
Manutenção em bombas	1.500,00		Valores praticados no mercado
Material Manutenção Hidráulica	500,00		Valores praticados no mercado
Material Manutenção <u>Ar Condicionado</u>	1.500,00		Valores praticados no mercado
Serviço de Manutenção - <u>Ar Condicionado</u>	3.000,00		Atividade Spot, seguindo PMOC
Elevadores / Escadas rolantes	14.000,00		Contrato manutenção - elevadores + escadas rolantes
Seguro Predial	10.000,00		Valores praticados no mercado
Equipe Tecnologia de Informação	64.000,00		Valores praticados no mercado
Total Manutenção / Conservação	790.915,00		

Energia Elétrica	13.000,00	Parte Reembolsado pelos Locatários
Água e Esgoto	12.000,00	Parte Reembolsado pelos Locatários
Consumo de Gás	7.000,00	Parte Reembolsado pelos Locatários
Link Dedicado	6.000,00	Valores praticados no mercado
Combustível - Gerador	300,00	Valores praticados no mercado
Telefone	800,00	Valores praticados no mercado
Total Tarifas / Utilidades	39.100,00	
Taxa de elevadores	223,83	Valores praticados no mercado
Material de Escritório	300,00	Valores praticados no mercado
Cópias	100,00	Valores praticados no mercado
Outras Despesas (Copa, material informat)	1.500,00	Valores praticados no mercado
Despesas Bancárias	1.500,00	Valores praticados no mercado
Fundo Fixo - Cabódinha	800,00	Valores praticados no mercado
Chaveiro - Copias de Chaves	50,00	Valores praticados no mercado
Equipamentos de Informática	300,00	Valores praticados no mercado
Administração Condominial	15.000,00	Valores de mercado (<u>Inclui</u> Financeiro e Jurídico)
Recursos Humanos e Administrativo Terceirizado	4.500,00	Valores praticados no mercado
Atividades Culturais com Agenda a Definir	6.000,00	Valores praticados no mercado
Total Despesas Administrativas / Culturais	30.273,83	
Total Geral de Despesas com Serviços	860.288,83	
Total Mão de Obra Orgânica	141.685,80	
Total Mensal	1.001.974,63	
Total Anual	12.023.695,60	

21) DETALHAMENTO SEGURANÇA

CADERNO II: B. PLANO DE NEGÓCIOS

Posto de Serviço			Cobertura do Posto	Valor Unit.	Local	Valor Total	
ÁREA COMUM GERAL							Premissas
Vigilante Lider	1	Comum geral	24 horas	27.500,00	Geral	R\$ 27.500,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Vigilante	4	Comum geral	24 horas	26.800,00	Rendições, rondas e apoio	R\$ 107.200,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Vigilante condutor	2	Comum geral	24hs	27.300,00	Rendições, rondas e apoio	R\$ 54.600,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Operador de Monitoramento	1	Comum geral	24hs	27.000,00	Operação de central	R\$ 27.000,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Bombeiro Civil	1	Comum geral	24hs	29.600,00	Geral	R\$ 29.600,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Porteiro	5	Comum geral	12hs	11.000,00	Portarias	R\$ 55.000,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Equipamento - SEGWAY	1	Comum geral	-	3.000,00	Geral	R\$ 3.000,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Equipamentos de comunicação	-	Comum geral	-	1.000,00	Geral	R\$ 1.000,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
						R\$ 304.900,00	

Posto de Serviço / Recepção	Qtdade Postos		Cobertura do Posto	Valor Unit.	Local	Valor Total	
ÁREA COMUM GERAL							Premissas
Recepcionista Bilingue	3	Comum geral	44 horas semanais	6.700,00	Geral	R\$ 20.100,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Recepcionista	2	Comum geral	44 horas semanais	6.300,00	Geral	R\$ 12.600,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
						R\$ 32.700,00	

FONTE: https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx

22) DETALHAMENTO LIMPEZA

Posto de Serviço	Qtde Postos	Cobertura do Posto	Carga Horária	Valor Unit.	Local	Valor Total	Premissas
ÁREA COMUM GERAL							
Lider	1	5x1	44 horas	R\$ 9.283,00	Geral	R\$ 9.283,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Auxiliar de limpeza	4	6X1 Diurno - 44hs / Sem.	06h00-14h20	R\$ 4.586,00	Geral	R\$ 18.344,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Auxiliar de limpeza	4	6X1 Diurno - 44hs / Sem.	14h20-22h00	R\$ 4.586,00		R\$ 18.344,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Auxiliar de limpeza	3	6x1 - 44hs / Sem.	06h00-14h20	R\$ 4.586,00	Geral	R\$ 13.758,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Auxiliar de limpeza	3	6x1 - 44hs / Sem.	14h20-22h00	R\$ 4.586,00		R\$ 13.758,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Agente de Higienização	3	6x1 - 44hs / Sem.	06h00-14h20	R\$ 5.688,00	Geral	R\$ 17.064,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Agente de Higienização	3	6x1 - 44hs / Sem.	14h20-22h00	R\$ 5.688,00		R\$ 17.064,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Limpador de Vidro	1	6x1 - 44hs / Sem.	06h00-14h20	R\$ 5.100,00	Geral	R\$ 5.100,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Materiais		-	-	R\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00	
						R\$ 115.215,00	

FONTE: https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx

23) DETALHAMENTO MANUTENÇÃO

Posto de Serviço	Qtde Postos		Cobertura do Posto	Valor Unit.	Valor Total	Premissas
Líder de Manut.	1	Comum Geral	44h/sem - Diurnas	11.000,00	11.000,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Eletricista	2	Comum Geral	12hs - Diurnas - Seg à Dom. 12 x 36	15.800,00	31.600,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
1/2 Oficial eletricista	2	Comum Geral	12hs - Noturnas - Seg à Dom. 12 x 36	13.800,00	27.600,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
OMC	2	Comum Geral	2ª a Sab - Diurnas	7.700,00	15.400,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Auxiliar de Serviços	1	Comum Geral	44h/sem - Diurnas	5.900,00	5.900,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Equipamentos	1	Comum Geral	-	1.500,00	1.500,00	-
9					93.000,00	

FONTE: https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx

24) DETALHAMENTO JARDINAGEM

Posto de Serviço	Qtde Postos	Cobertura do Posto	Valor Unit.	Valor Total	Premissas
Jardineiro	1	44h/sem	3.300,00	R\$ 3.300,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Aux.Jardinagem	1	44h/sem	2.400,00	R\$ 2.400,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
Reforço Esporádico	1	Definir	1.500,00	R\$ 1.500,00	Valores praticados no mercado / CADTERC
2					R\$ 7.200,00

FONTE: https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx

Serviço	Custo	Serviço	Custo
Enxoval	1.576.580	Projeto Arquitetônico	1.576.580
Despesas PMI	2.984.401	Projeto de Engenharia	958.625
Total	4.560.981	Operacional - Econômico	449.196
		Total Ressarcimento	2.984.401

MOVÉIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS EM GERAL							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO	IMAGEM	QTD	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Armário baixo com prateleira (0,90 x 0,70)	Armário Boss Baixo de duas portas conta com uma prateleira interna de altura regulável.		6	UNID	R\$ 1.300,00	7.800,00
2	Armário de 2 portas com prateleiras (0,90 x 1,96)	Armário Boss Super com cinco prateleiras internas, duas delas de altura regulável.		4	UNID	R\$ 2.800,00	11.200,00
3	Gaveteiro para estações de trabalho (0,50 x 0,40 x 0,68)	Boss System gaveteiro ou Boss System gaveteiro suspenso.		12	UNID	R\$ 1.300,00	15.600,00
4	Mesa (Estações de trabalho - 1,33 X 0,65)	Boss System estação de trabalho com 2 gaveteiros com 4 gavetas esbanja conforto, espaço e praticidade.		12	UNID	R\$ 445,00	5.340,00

5	Divisória	Boss System 120 c/ Calha vem acompanhada de calha em tubo de aço com o objetivo de alojar os fios de aparelhos eletrônicos e garantir uma estética limpa e organizada.		10	UNID	R\$ 230,00	2.300,00
6	Mesa Reunião (2,40 x 0,92)	Mesa para até oito pessoas. Possui passafios na parte central do tampo para uso de laptops/ computadores ou projetores durante as reuniões.		2	UNID	R\$ 1.255,00	2.510,00
7	Cadeira Executiva	Vip Cadeira Executiva - possui vantagens ergonomicamente e corretas como rodízios em nylon, função relax e regulagem de altura a gás.		4	UNID	R\$ 439,00	1.756,00
8	Cadeira Operacional	Vip Cadeira Executiva - possui vantagens ergonomicamente e corretas como rodízios em nylon, função relax e regulagem de altura a gás.		8	UNID	R\$ 439,00	3.512,00
9	Cadeira Reunião	Vip Cadeira Executiva - possui vantagens ergonomicamente e corretas como rodízios em nylon, função relax e regulagem de altura a gás.		16	UNID	R\$ 439,00	7.024,00
10	Cesto de Lixo	Lixeira com divisões fixas em plástico ou fibreglass: Polipropileno (24x24) - 11 lts.		38	UNID	R\$ 40,69	1.546,22

11	Aparelho Telefônico	Telefone IP Voip preto TIP 100 Intelbras CX 1 UN		2	UNI D	R\$ 189,00	378,00
12	Aparelho Telefônico p/ Reunião	Audio conferencia de mesa c/fio Intelbras CX 1 UN		2	UNI D	R\$ 839,00	1.678,00
13	Computador	Vostro 270 Slim - Processador Intel® Pentium® processor G2020 (3M Cache, 2.9 GHz); Sistema operacional Windows® 7 Home Basic 64-Bit; Memória RAM 1 4 GB de SDRAM DDR3 a 1600 MHz Armazenamento Disco Rígido 500GB, SATA (7200 RPM); Placa de vídeo Placa de vídeo integrada Intel® HD Graphics		12	UNI D	R\$ 7.500,00	90.000,00
14	Dispositivo de Backup	PowerVault RD1000 O backup de armazenamento de dados em disco para pequenos escritórios ajuda a proteger os seus arquivos mais importantes em um servidor Dell™ PowerEdge™ ou estação de trabalho Dell Precision™ Tamanho compacto para portabilidade; Baixo custo alternativo para backup de fita		2	UNI D	R\$ 2.500,00	5.000,00

15	Servidor de Arquivo	PowerEdge T420		1	UNI D	R\$ 10.000,00	10.000,00
16	Impressora Laser Color	Impressora Multifuncional A5/A4/A3		1	UNI D	R\$ 11.632,98	11.632,98
17	Licenças Auto Cad	Autocad 2013		4	UNI D	R\$ 4.781,00	19.124,00
18	No Break - 634 - Nobreak Office Security 1000VA	Nobreak Office Security 1000VA, 3 em 1 (Nobreak + Estabilizador + Filtro de Linha); Com plugue e tomadas nova norma - NBR14136; Função TRUE RMS; Função BATTERY-SAVE; Proteção em 6 níveis - contra: Descarga total da bateria, Carga excessiva de bateria, Variações de tensão da rede elétrica, Sobrecarga e curto-circuito em modo rede, Sobrecarga e curto-circuito em modo inversor, Surtos de tensão entre fase e neutro.		4	UNI D	R\$ 4.500,00	18.000,00

19	Filtro de linha (Dimensões do produto: 3.6 x 9 x 19.2 cm)	Multilaser - Filtro de Linha 6 tomadas, 1.45m, no novo padrão de tomadas do Brasil, Cabo certificado pelo Inmetro, Suporta carga elétrica total até 10A, Extensão do cabo: 1.45m, Com fusível de segurança, que protege seu equipamento contra picos de energia, 600w, 000v, 600v, 000v		12	UNI D	R\$ 20,89	250,68
21	Pacote Office	Software Microsoft Office Home and Business 2010 32/64 bit Brazilian DVD FPP		12	UNI D	R\$ 650,00	7.800,00
23	Extintor de Incêndio	Extintor H2O		100	UNI D	R\$ 140,00	14.000,00
		Extintor CO2		100	UNI D	R\$ 750,00	75.000,00
23	Extintor de Incêndio	Suporte para extintor em fibra na cor vermelha.		200	UNI D	R\$ 130,00	26.000,00
24	Lixeira de Aço Inox 100 litros	Lixos diversos		20	UNI D	R\$ 1.300,00	26.000,00
24	Itens diversos	tapetes, suportes de papel para banheiros, capas de elevadores, bebedouros, decoração, balcões recepção e demais itens a serem dimensionados		1000		R\$ 1.000,00	1.000.000,00

25	No Break - 634 - Nobreak Office Security 1000VA Para a central de monitoramento (CFTV) e Ctrl de acesso.	Nobreak Office Security 1000VA, 3 em 1 (Nobreak + Estabilizador + Filtro de Linha); Com plugue e tomadas nova norma NBR14136; Função TRUE RMS; Função BATTERY-SAVE; Proteção em 6 níveis - contra: Descarga total da bateria, Carga excessiva de bateria, Variações de tensão da rede elétrica, Sobrecarga e curto-circuito em modo rede, Sobrecarga e curto-circuito em modo inversor, Surtos de tensão entre fase e neutro.		2	UNI D	R\$ 4.500,00	9.000,00
26	Instalações TI	Instalação de infraestrutura de dados e voz		1	UNI D	R\$ 8.000,00	8.000,00
27	TV 60"	TV de 60" para a sala de reunião		1	UNI D	R\$ 4.700,00	4.700,00
27	Cafeteira	Cafeteira		1	UNI D	R\$ 390,00	390,00

27	Geladeira	Geladeira para copa		1	UNID	R\$ 3.900,00	3.900,00
27	Utensílios de café	jogo de chá e copos p copa		1	UNID	R\$ 850,00	850,00
27	Áreas comuns - Diversos	Detalhamento na "aba Enxoval - Detalhes"		1	UNID	R\$ 94.710,00	94.710,00

1.485.001,88

ADMINISTRATIVO/SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Garrafa térmica;	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
Etiquetas patrimoniais para identificação de ativos	200	R\$ 0,50	R\$ 100,00
Persianas de L200 x 161	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
Máquina café em capsulas	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
Organizador para sachês	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Disperser para copos de água	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Dispensador de copos	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Porta guarda chuva	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Display expositor A4	100	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
Cafeteira;	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Quadro de gestão à vista	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Capacho personalizado –L100	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Aparelhos de ar condicionado split	2	R\$ 2.700,00	R\$ 5.400,00
Pastas suspensas para arquivo	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
TOTAL			R\$ 11.370,00

AMBULATÓRIO - SANITÁRIO

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Espelhos cristal incolor 4mm, lapidado e parafusado (C-06) (07 em cada recepção)	1	R\$ 430,00	R\$ 430,00
Dispensers de papel toalha - Linha Infinity - Agalimp - (C-15) (04 em cada recepção+PNE)	1	R\$ 49,00	R\$ 49,00
Dispensers de papel higiênico em rolo - Linha Infinity - Agalimp - (C-16) (05 em cada recepção + PNE)	1	R\$ 140,00	R\$ 140,00
Saboneteiras com reservatório - Linha infinity - Agalimp (C-16)	1	R\$ 54,00	R\$ 54,00
Aparelhos de ar condicionado split	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
Lixeiras, 22 litros, sem tampa	1	R\$ 35,00	R\$ 35,00
TOTAL			R\$ 3.408,00

BLOCO 400 – BOMBEIRO/MANUTENÇÃO

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Estante de aço com 5 prateleiras – L90 x P60 x A198	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Armários de aço PA 90 – L90 x P45 x A200	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Lixeiras, 22 litros, sem tampa	3	R\$ 35,00	R\$ 105,00
Mesas retas - L100 x P60 x A74;	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
Cadeiras executivas giratórias	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
Cadeira de rodas	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Prancha de resgate	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Kit de primeiros socorros;	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Tapetes isolantes + protetor facial + bastão - para cabine primária e subestação	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Protetores auricular;	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00
Pares de luva de isolamento elétrica;	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Lixeira para descarte de produto perigoso;	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Quadro de anotações;	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Carrinhos para transporte de produtos e equipamentos	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Bacias de contenção de 20 litros;	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00
Claviculario	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Garrafa Térmica	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
Aparelho telefônico (2)	0	R\$ 70,00	R\$ -
Carrinho de mão	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Capacho personalizado –L100	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
TOTAL			R\$ 18.885,00

DML

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Estante de aço com 5 prateleiras – L90 x P60 x A198	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Armário de aço - L90 x P40 x A200 ;	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Diluidor para produtos de limpeza	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Bacias de contenção de 20 litros	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Bacias de contenção de 30 litros	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Pallet de contenção de 100 litros - 660x660x270;	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Cadeiras secretária fixa;	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
Mesa retangular 0,80 x 0,60	1	R\$ 310,00	R\$ 310,00
TOTAL			R\$ 4.610,00

SALA DE REUNIÃO

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Lixeira mix com 3 divisões;	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Armário Charuto baixo - L45 x P40 x A74	1	R\$ 560,00	R\$ 560,00
Quadro de anotações	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Persianas – L101 x A161	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Máquina café em capsulas	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
Organizador para sachês	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Porta guarda chuva	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Aparelhos de ar condicionado split	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
Capacho personalizado –L100	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
TOTAL			R\$ 6.030,00

SEGURANÇA (CCO)/2 SANITÁRIOS

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Estação de trabalho	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Armário baixo – L80 x A74 x P50;	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Aparelhos telefônicos (2)	0	R\$ 70,00	R\$ -
Lixeiras, 22 litros, sem tampa;	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
Cadeiras poltrona	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
Espelhos cristal incolor 4mm, lapidado e parafusado (C-06);	2	R\$ 430,00	R\$ 860,00
Dispensers de papel toalha – Linha Infinity – Agalimp ou Similar - (C-15);	2	R\$ 49,00	R\$ 98,00
Dispensers de papel higiênico em rolo – Linha Infinity – Agalimp ou Similar (C-14);	2	R\$ 140,00	R\$ 280,00
Saboneteiras com reservatório – Linha Infinity - AGALIMP OU SIMILAR (C-16);	2	R\$ 54,00	R\$ 108,00
Persianas – L101 x A161 161	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Capacho personalizado –L100	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
TOTAL			R\$ 5.286,00

REFEITÓRIO

CADERNO II: B. PLANO DE NEGÓCIOS

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Mesa-redonda -L120 x A74 - 25mm	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Cadeira fixa AJ 3610, em polipropileno.	6	R\$ 340,00	R\$ 2.040,00
Refrigerador	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
Microndas 22 litros	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Garrafa térmica	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
Cafeteira	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Purificador de água	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Dispenser para copos de água	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Dispensador de copos	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Lixeira, 100 litros tampa basculante	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Persianas – L200 x A161	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
Capacho personalizado –L100	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
TOTAL			R\$ 9.810,00

RECEPÇÃO/SALA ESPERA

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Dispenser para copos de água	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Dispensador de copos	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Lixeira, 100 litros tampa basculante	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Purificador de água	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Longarinas de 4 lugares	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
TOTAL			R\$ 2.390,00

PORTARIA/GUARITA

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Cadeiras poltrona diretor	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
Estação de trabalho com 2 posições	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
Dispenser para copos de água	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Dispensador de copos	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Lixeira, 22 litros, sem tampa	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Claviculário - 100 chaves	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Quadro de avisos	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Crachás para controle de acesso	300	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00
Aparelho telefônico (1)	0	R\$ 70,00	R\$ -
Capacho personalizado –L100	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
TOTAL			R\$ 4.940,00

PORTÁRIA - SANITÁRIOS

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Espelhos cristal incolor 4mm, lapidado e parafusado (C-06)	2	R\$ 430,00	R\$ 860,00
Dispensers de papel toalha - Linha Infinity - Agalimp - (C-15)	2	R\$ 49,00	R\$ 98,00
Dispensers de papel higiênico em rolo - Linha Infinity - Agalimp - (C-16)	2	R\$ 140,00	R\$ 280,00
Saboneteiras com reservatório - Linha infinity - Agalimp (C-16)	2	R\$ 54,00	R\$ 108,00
Lixeiras, 60 litros, tampa basculante	2	R\$ 75,00	R\$ 150,00
Lixeiras, 22 litros, sem tampa	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
TOTAL			R\$ 1.566,00

ÁREAS COMUNS

Descrição	Quant.	Valor estimado unit.	Valor estimado total
Armário Corta Fogo para produtos quimicos	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Dispensers de papel toalha - Linha Infinity - Agalimp - (C-15) - reserva	5	R\$ 49,00	R\$ 245,00
Dispensers de papel higiênico em rolo - Linha Infinity - Agalimp - (C-16) - reserva	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00
Saboneteriras com reservatório - Linha infinity - Agalimp (C-16)	5	R\$ 54,00	R\$ 270,00
Banco de parque Sinus LSN130	2	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
Bituqueiras de inox	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
Carrinho coletor de lixo	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
TOTAL			R\$ 26.415,00

TOTAL GERAL	R\$ 94.710,00
-------------	---------------

PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

CRONOGRAMA FINANCEIRO DOS INVESTIMENTOS

O investimento de Capex 100% do consórcio é uma estratégia de financiamento e desenvolvimento de projetos que envolve a alocação integral dos recursos de capital (Capex) necessários para a realização de um empreendimento por meio de um consórcio empresarial. Esse conceito representa uma abordagem colaborativa em que várias empresas, frequentemente de diferentes setores ou especializações, unem forças para planejar, financiar e executar um projeto de grande envergadura.

Em milhares de R\$

ANO	Total	1	2	3
CAPEX	382.555	133.894	191.278	57.383
		35%	50%	15%



PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

FLUXO DE CAIXA – CENÁRIO 1

A partir das premissas de investimentos, receitas, custos e despesas temos o seguinte Fluxo de Caixa do Plano de Negócios

Em milhares de R\$

ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20	30
RECEITA BRUTA	-	-	-	5.182	8.258	12.228	12.984	14.494	14.494	14.494	14.494	14.494
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-	(527)	(852)	(1.278)	(1.348)	(1.487)	(1.487)	(1.487)	(1.487)	(1.487)
PIS + COFINS (9,25%)	-	-	-	(479)	(764)	(1.131)	(1.201)	(1.341)	(1.341)	(1.341)	(1.341)	(1.341)
ISS (5%)	-	-	-	(48)	(88)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)
RECEITA LÍQUIDA	-	-	-	4.655	7.406	10.951	11.636	13.007	13.007	13.007	13.007	13.007
CUSTOS & DESPESAS & OUTROS	-	-	-	(16.584)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)
OUTORGA VARIÁVEL	-	-	-	(259)	(413)	(611)	(649)	(725)	(725)	(725)	(725)	(725)
DEPRECIAÇÃO & AMORTIZAÇÃO	-	-	-	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)
LUCRO OPERACIONAL	-	-	-	(26.357)	(19.198)	(15.853)	(15.205)	(13.909)	(13.909)	(13.909)	(13.909)	(13.909)
IMPOSTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DEPRECIAÇÃO & AMORTIZAÇÃO	-	-	-	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169
(-) CAPEX	(133.894)	(191.278)	(57.383)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FLUXO DE CAIXA DO PROJETO	(133.894)	(191.278)	(57.383)	(12.188)	(5.030)	(1.684)	(1.036)	259	259	259	259	259
FLUXO DE CAIXA ACUMULADO	(133.894)	(325.172)	(382.555)	(394.743)	(399.773)	(401.457)	(402.493)	(402.233)	(401.974)	(401.715)	(399.121)	(396.528)

TIR -18,3%

- Premissas deste cenário:
- Sem Contraprestação mensal
 - Outorga variável de 5% sobre as receitas

PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

FLUXO DE CAIXA – CENÁRIO 2

A partir das premissas de investimentos, receitas, custos e despesas temos o seguinte Fluxo de Caixa do Plano de Negócios

Em milhares de R\$

ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20	30
RECEITA BRUTA	-	-	-	84.382	87.458	91.428	92.184	93.694	93.694	93.694	93.694	93.694
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-	(7.853)	(8.178)	(8.604)	(8.674)	(8.813)	(8.813)	(8.813)	(8.813)	(8.813)
PIS + COFINS (9,25%)	-	-	-	(7.805)	(8.090)	(8.457)	(8.527)	(8.667)	(8.667)	(8.667)	(8.667)	(8.667)
ISS (5%)	-	-	-	(48)	(88)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)	(147)
RECEITA LÍQUIDA	-	-	-	76.529	79.280	82.825	83.510	84.881	84.881	84.881	84.881	84.881
CUSTOS & DESPESAS & OUTROS	-	-	-	(16.584)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)	(12.023)
OUTORGA VARIÁVEL	-	-	-	(259)	(413)	(611)	(649)	(725)	(725)	(725)	(725)	(725)
DEPRECIAÇÃO & AMORTIZAÇÃO	-	-	-	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)	(14.169)
LUCRO OPERACIONAL	-	-	-	45.517	52.676	56.021	56.669	57.965	57.965	57.965	57.965	57.965
IMPOSTOS	-	-	-	(15.476)	(17.910)	(19.047)	(19.268)	(19.708)	(19.708)	(19.708)	(19.708)	(19.708)
DEPRECIAÇÃO & AMORTIZAÇÃO	-	-	-	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169	14.169
(-) CAPEX	(133.894)	(191.278)	(57.383)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FLUXO DE CAIXA DO PROJETO	(133.894)	(191.278)	(57.383)	44.210	48.935	51.143	51.570	52.425	52.425	52.425	52.425	52.425
FLUXO DE CAIXA ACUMULADO	(133.894)	(325.172)	(382.555)	(338.345)	(289.410)	(238.267)	(186.697)	(134.272)	(81.846)	(29.421)	494.833	1.019.086

TIR 11,0%

Premissas deste cenário:

- Contraprestação mensal de R\$ 6.600.000,00 após a entrega dos equipamentos
- Outorga variável de 5,00% sobre as receitas

PLANO EXPLORAÇÃO COMERCIAL

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme apresentado neste plano de negócios a Esplanada liberdade com todas as funcionalidades e serviços propostos neste projeto tem viabilidade econômica conforme as premissas abaixo:



Concessão pelo período de 30 anos



Prazo total de obras: 36 meses



Investimento de R\$ 382,55 MM feitos integralmente pelo concessionária



Outorga variável de 5% sobre as receitas



Contraprestação mensal de R\$ 6,6 milhões

O estudo mostra que se uma ou mais dessas premissas não forem atendidas, o projeto pode enfrentar desafios significativos ou até mesmo tornar-se inviável.

FONTES E REFERÊNCIAS

https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx

<https://www.colliers.com/pt-br>

CADERNO II – MODELAGEM OPERACIONAL E PLANO DE NEGÓCIOS

C. RESUMO EXECUTIVO

(i) CADERNO e Produto	(ii) Subproduto	(iii) Item	(iv) Presente nos ESTUDOS	(v) Arquivo	(vi) Páginas
I – Projeto de Arquitetura	Anteprojeto	Desenhos e respectivos arquivos abertos	✓	EFFECT - CADERNO I	01-53
		Memorial Descritivo	✓	EFFECT - CADERNO I	34-41
		Perspectivas e imagens da concepção arquitetônica	✓	EFFECT - CADERNO I	23-32
		Estimativa de custos e prazos de obras	✓	EFFECT - CADERNO I	53
		Levantamento de licenças, estudos, alvarás e demais documentos	✓	EFFECT - CADERNO I	51
	Programa de Necessidades	Definição de objetivos	✓	EFFECT - CADERNO I	44
		Descrição de ambientes	✓	EFFECT - CADERNO I	45-47
		Descrição de público por ambiente	✓	EFFECT - CADERNO I	48
		Características funcionais ou das atividades de cada ambiente	✓	EFFECT - CADERNO I	49
		Justificativa de usos não incentivados	✓	EFFECT - CADERNO I	49
	Projeto Básico	Desenhos	✓	EFFECT - CADERNO I	152-185
		Projeto Paisagístico	✓	EFFECT - CADERNO I	206-227
		Memorial Descritivo e Justificativa Técnica	✓	EFFECT - CADERNO I	147-151, 242-257
		Memorial quantitativo de componentes e materiais	✓	EFFECT - CADERNO I	258-262
		Plano de Implementação	✓	EFFECT - CADERNO I	263-276
		Mobiliário Urbano	✓	EFFECT - CADERNO I	235-241
	Orçamento	Relatório de quantitativo de material	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Memorial de cálculo	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Relatório de custos do projeto básico	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Fontes e referências	✓	EFFECT - CADERNO I	348

(i) CADERNO e Produto	(ii) Subproduto	(iii) Item	(iv) Presente nos ESTUDOS	(v) Arquivo	(vi) Páginas
I – Projeto de Engenharia	Projeto Estrutural	Tipo de estrutura: definição e justificativa	✓	EFFECT - CADERNO I	279-292
		Solução estrutural da interface entre viadutos e lajes	✓	EFFECT - CADERNO I	283
		Pré-dimensionamento de fundações	✓	EFFECT - CADERNO I	296-298
		Pré-dimensionamento de superestruturas	✓	EFFECT - CADERNO I	299-307
		Projeto de movimentação de terra	NÃO NECESSÁRIO	-	-
		Justificativa técnica	✓	EFFECT - CADERNO I	279-292
		Análise estrutural	✓	EFFECT - CADERNO I	279-292
		Desenhos	✓	EFFECT - CADERNO I	296-307
		Diagramas unifiliares de carga e deformações	✓	EFFECT - CADERNO I	279-292
		Quantitativo de aço e concreto	✓	EFFECT - CADERNO I	290-295
		Levantamento topográfico	✓	EFFECT - CADERNO I	308-310
	Cronograma físico-financeiro	Cronograma de Obras	✓	EFFECT - CADERNO I	312
		Cronograma dos investimentos	✓	EFFECT - CADERNO I	313-316
	Plano de Intervenção Viária	Planejamento de tráfego nas vias durante as obras	✓	EFFECT - CADERNO I	317-322
		Propostas para os fluxos após as obras	✓	EFFECT - CADERNO I	322-323
	Diretrizes de Operação e Manutenção	Procedimentos de rotina e periódicos de manutenção	✓	EFFECT - CADERNO I	326-336
		Elementos para operação e manutenção da ESPLANADA	✓	EFFECT - CADERNO I	326-336
		Características técnicas específicas	✓	EFFECT - CADERNO I	326-336
	Orçamento	Relatório de quantitativo de material	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Memorial de cálculo	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Relatório de custos do Projeto de Engenharia	✓	EFFECT - CADERNO I	337-347
		Fontes e referências	✓	EFFECT - CADERNO I	348

(i) CADERNO e Produto	(iii) Item	(iv) Presente nos ESTUDOS	(v) Arquivo	(vi) Páginas
II – Planejamento Operacional	Serviços e obras de manutenção da infraestrutura	✓	EFFECT - CADERNO II	06-08
	Serviços de manutenção de equipamentos e sistemas	✓	EFFECT - CADERNO II	08-09
	Serviços e sistemas de segurança	✓	EFFECT - CADERNO II	13-15
	Projetos de biossegurança, limpeza e gerenciamento de resíduos	✓	EFFECT - CADERNO II	17-20
	Serviços de Tecnologia da Informação	✓	EFFECT - CADERNO II	21
	Recursos para ativação da ESPLANADA	✓	EFFECT - CADERNO II	24-25
	Benchmarks de Sistema de Mensuração de Desempenho	✓	EFFECT - CADERNO II	22-24
	Proposta de Sistema de Mensuração de Desempenho e indicadores	✓	EFFECT - CADERNO II	22-24
	Eventual proposta de reorganização do comércio de rua	✓	EFFECT - CADERNO II	26
	Procedimentos para licenciamentos, alvarás e demais documentos	✓	EFFECT - CADERNO II	24
	Horários e períodos de funcionamento	✓	EFFECT - CADERNO II	25
	Relatório técnico de premissas e resumo executivo	✓	EFFECT - CADERNO II	53-56
II – Plano de Negócios	Plano de Exploração Comercial	✓	EFFECT - CADERNO II	30
	Receitas esperadas e prática de preços	✓	EFFECT - CADERNO II	30-32
	Apresentação de premissas, detalhamentos e justificativas do Planejamento Operacional	✓	EFFECT - CADERNO II	29
	Receitas Acessórias	✓	EFFECT - CADERNO II	33
	Custos e despesas do Planejamento Operacional e Operação e Manutenção	✓	EFFECT - CADERNO II	34-47
	Estimativa de público	✓	EFFECT - CADERNO II	31-32
	Proposta de compartilhamento de receitas com o Poder Concedente	✓	EFFECT - CADERNO II	49-51
	Custos e despesas financeiros e gerenciais	✓	EFFECT - CADERNO II	49-50
	Prazo contratual e justificativa	✓	EFFECT - CADERNO II	51
	Custos e despesas de utilidades	✓	EFFECT - CADERNO II	49-50
	Recursos humanos	✓	EFFECT - CADERNO II	36-38
	Fontes e referências	✓	EFFECT - CADERNO II	52