



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

**ANEXO XIX – DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA ENTRE A CONCESSIONÁRIA E O INSTITUTO DE
BOTÂNICA**

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA	3
2. ATIVOS E ATIVIDADES: INTERFACES E ATRIBUIÇÕES DAS PARTES	3
2.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA.....	4
2.2. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA	5
2.3. QUADRO-RESUMO DAS OBRIGAÇÕES DE CONVIVÊNCIA DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO DE BOTÂNICA.....	5
3. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO.....	8
3.1. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS PARTES	8

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

1. OBJETIVO DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA

Este ANEXO estabelece as diretrizes de convivência e compartilhamento de áreas e ativos entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO DE BOTÂNICA para fins de execução de suas respectivas atividades durante o PRAZO DA CONCESSÃO.

As diretrizes de convivência foram elaboradas a partir da definição de atribuições voltadas ao estabelecimento, desde a DATA DE ASSINATURA do CONTRATO, de uma via de comunicação sólida entre as partes envolvidas, facilitando a organização e o desenvolvimento dos serviços e atividades cujas interfaces ao longo do período de operação do JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO tenham sido identificadas. O objetivo é organizar as possíveis intersecções diárias, de modo que não haja a sobreposição das atribuições da CONCESSIONÁRIA constantes do ANEXO III

Os ativos e atribuições mencionados ao longo deste ANEXO não afastam o dever que as partes possuem de, ao observarem a dinâmica de interação de suas respectivas atividades ao longo do PRAZO DA CONCESSÃO, cooperar para promover o aprofundamento do conteúdo da matriz-base.

Os objetivos do desenvolvimento das diretrizes de convivência entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO DE BOTÂNICA são, dentre outros:

1. promover a organização da convivência e da realização de atividades do INSTITUTO DE BOTÂNICA e da CONCESSIONÁRIA na ÁREA DA CONCESSÃO SP;
2. compatibilizar a execução das atividades de pesquisa com a circulação de veículos e pessoas na ÁREA DA CONCESSÃO SP;
3. ordenar a circulação de veículos e pessoas nas áreas nos setores administrativo e de visitação;
4. viabilizar diretrizes e ações a serem adotadas visando à mitigação de riscos decorrentes das atividades em regime de convivência;
5. organizar as ações de vigilância e manejo de áreas verdes no entorno das edificações do INSTITUTO DE BOTÂNICA, bem como da portaria administrativa

Além do disposto neste ANEXO, durante o PRAZO DA CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO DE BOTÂNICA poderão firmar negócios públicos, gratuitos ou onerosos, cujo regime jurídico será distinto daquele aplicável à CONCESSÃO, visando à melhor destinação dos ativos mencionados e/ou de outros que entenderem pertinentes. O negócio dependerá da anuência da SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, signatária como CONCEDENTE.

2. ATIVOS E ATIVIDADES: INTERFACES E ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

As atividades objeto de disciplina para convivência entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO DE BOTÂNICA serão realizadas na ÁREA DA CONCESSÃO, quais sejam:

- Circulação de Funcionários
- Pesquisas na Área de Concessão
- Uso dos Espaços
- Vigilância e Manutenção de Áreas
- Transição
- Orquidário e Bromeliário
- Coleção de Sementes

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- Certificação de Jardim Botânico “Categoria A”
- Museu Botânico Dr. João Barbosa Rodrigues

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

2.1.1. São obrigações de convivência da CONCESSIONÁRIA durante o PRAZO DA CONCESSÃO:

- I. Ordenar a circulação de funcionários e veículos na ÁREA DA CONCESSÃO SP;
- II. Identificar áreas em que o acesso dos funcionários do INSTITUTO DE BOTÂNICA não é de livre circulação, na ÁREA DA CONCESSÃO, sem prejuízo do acesso daqueles responsáveis pela fiscalização;
- III. Realizar o controle de acesso de funcionários, conforme regramentos no Caderno de Encargos, e visitantes na área da Portaria Administrativa;
- IV. Autorizar a realização de pesquisas na ÁREA DA CONCESSÃO SP, considerando os critérios estabelecidos no ANEXO III e ANEXO IX;
- V. realizar o acompanhamento de funcionários do INSTITUTO DE BOTÂNICA em visita ao Núcleo de Visitação, caso necessário;
- VI. autorizar a utilização de edificações e espaços localizados no Núcleo de Visitação para a realização de encontros científicos ou outros eventos a serem realizados pelo INSTITUTO DE BOTÂNICA mediante solicitação prévia;
- VII. realizar a vigilância da ÁREA DA CONCESSÃO, conforme previsto em seu PLANO DE OPERAÇÕES DA INFRAESTRUTURA;
- VIII. informar a Polícia Militar na hipótese de quaisquer ocorrências nos Núcleos administrativo e de visitação do JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO, sem prejuízo da obrigação de notificação concomitante ao CONCEDENTE e ao INSTITUTO DE BOTÂNICA;
- IX. realizar o inventário dos ATIVOS BIOLÓGICOS DE FLORA, solicitando, caso necessário, o apoio do INSTITUTO DE BOTÂNICA;
- X. disponibilizar ao INSTITUTO DE BOTÂNICA lista com os nomes dos membros da equipe dimensionada, quando da elaboração do PLANO DE COLEÇÕES E DO PLANO DE OPERAÇÃO E JARDINAGEM, para a realização do treinamento a que se refere o ANEXO VII;
- XI. realizar o manejo das orquídeas do Orquidário Dr. Frederico Carlos Hoehne e da coleção de bromélias do Bromeliário, de acordo com a supervisão técnico-científica de equipe a ser disponibilizada pelo INSTITUTO DE BOTÂNICA;
- XII. informar o INSTITUTO DE BOTÂNICA, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificada, o interesse de acesso às plântulas excedentes e sementes inviáveis;
- XIII. cooperar com o INSTITUTO DE BOTÂNICA mediante a disponibilização de informações, bem como prestar apoio mediante o cumprimento de suas atribuições contratuais relacionadas aos requisitos necessários para a obtenção de certificado de Jardim Botânico de “Categoria A” pelo CONAMA.

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

2.2. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA

2.2.1. São obrigações de convivência do INSTITUTO DE BOTÂNICA durante o PRAZO DA CONCESSÃO:

- I. promover a identificação de seus funcionários mediante a elaboração de identificação funcional;
- II. orientar os seus funcionários a circularem com seus veículos dentro dos limites determinados pela CONCESSIONÁRIA;
- III. zelar pela atualidade das informações de identificação funcionários e visitantes do Núcleo Administrativo;
- IV. indicar e realizar o cadastro prévio de funcionários da instituição que forem responsáveis pela fiscalização contratual;
- V. notificar a CONCESSIONÁRIA com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a necessidade acesso às áreas técnicas da CONCESSIONÁRIA por parte dos seus funcionários;
- VI. solicitar à CONCESSIONÁRIA o uso de edificação para realização de encontros científicos ou outros eventos com, no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência;
- VII. apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a realização do inventário dos ATIVOS BIOLÓGICOS DE FLORA, disponibilizando as informações necessárias;
- VIII. realizar o treinamento da equipe apresentada pela CONCESSIONÁRIA em seu PLANO DE COLEÇÕES E PLANO DE OPERAÇÃO E JARDINAGEM, observado o disposto no ANEXO VII;
- IX. definir os procedimentos necessários para o adequado manejo das orquídeas e coleções de bromélias;
- X. disponibilizar equipe responsável pela supervisão técnico-científica do manejo de orquídeas do Orquidário Dr. Frederico Carlos Hoehne e da coleção de bromélias do Bromeliário;
- XI. disponibilizar plântulas excedentes e sementes inviáveis para uso pela CONCESSIONÁRIA, devendo esta, para tanto, sinalizar o interesse pelo recebimento do material em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação;
- XII. cooperar com a CONCESSIONÁRIA mediante a disponibilização de informações pertinentes, bem como e prestar apoio mediante o cumprimento suas atribuições contratuais, quando do cumprimento dos requisitos necessários para a obtenção de certificado de Jardim Botânico de "Categoria A", fornecido pelo CONAMA;
- XIII. cooperar para que a CONCESSIONÁRIA cumpra as obrigações inerentes à operação e manutenção do Museu Botânico, inclusive fornecendo material a ser exposto, caso necessário.

2.3. QUADRO-RESUMO DAS OBRIGAÇÕES DE CONVIVÊNCIA DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO DE BOTÂNICA

ATIVOS/ATIVIDADES	CONCESSIONÁRIA	INSTITUTO DE BOTÂNICA
CIRCULAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	ordenar a circulação de funcionários e veículos na ÁREA DA CONCESSÃO SP;	promover a identificação de seus funcionários mediante a elaboração de crachá funcional.
	identificar áreas em que o acesso	orientar os seus pesquisadores

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

	<p>dos funcionários do INSTITUTO DE BOTÂNICA não é de livre circulação, na ÁREA DA CONCESSÃO, sem prejuízo do acesso daqueles responsáveis pela fiscalização;</p>	<p>quanto ao modo de requisitar a realização de pesquisas na ÁREA DA CONCESSÃO ao Comitê de Pesquisa, informando a necessidade de execução do projeto conforme versão aprovada, a identificação do perímetro da área em que realizará a coleta de dados, bem como a conduta a ser observada durante a realização dos trabalhos.</p>
	<p>realizar o controle de acesso de funcionários e visitantes na área da Portaria Administrativa.</p>	<p>zelar pela atualidade das informações de identificação funcionários e visitantes do Núcleo Administrativo.</p>
		<p>Indicar e realizar o cadastro prévio de funcionários da instituição que forem responsáveis pela fiscalização contratual.</p>
PESQUISAS NA ÁREA DE CONCESSÃO SP	<p>autorizar a realização de pesquisas na ÁREA DA CONCESSÃO SP, considerando os critérios estabelecidos no ANEXO III e ANEXO IX.</p>	
	<p>realizar o acompanhamento de funcionários do INSTITUTO DE BOTÂNICA em visita ao núcleo técnico da CONCESSIONÁRIA, caso necessário.</p>	<p>notificar a CONCESSIONÁRIA com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a necessidade acesso ao núcleo técnico da CONCESSIONÁRIA por parte dos seus funcionários.</p>
USO DOS ESPAÇOS	<p>autorizar a utilização de edificações e espaços localizados para a realização de encontros científicos ou outros eventos a serem realizados pelo INSTITUTO DE BOTÂNICA mediante solicitação prévia.</p>	<p>solicitar à CONCESSIONÁRIA o uso de edificação do para realização de encontros científicos ou outros eventos com, no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência.</p>
VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	<p>realizar a vigilância da área do JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO, conforme previsto em seu PLANO DE OPERAÇÕES DA INFRAESTRUTURA;</p>	
	<p>informar à Polícia Militar na hipótese de quaisquer ocorrências nos Núcleos administrativo e de visitação do JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO, sem prejuízo da obrigação de notificação concomitante do evento ao CONCEDENTE e INSTITUTO DE BOTÂNICA</p>	<p>Acompanhar as imagens das CTFV, sendo responsável pela notificação da Polícia Militar das Áreas que não fazem parte da Concessão.</p>

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

TRANSIÇÃO	realizar o inventário dos ATIVOS BIOLÓGICOS DE FLORA, solicitando, caso necessário, o apoio do INSTITUTO DE BOTÂNICA.	apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a realização do inventário dos ATIVOS BIOLÓGICOS DE FLORA, disponibilizando as informações necessárias.
	disponibilizar ao INSTITUTO DE BOTÂNICA constante lista com os nomes dos membros da equipe dimensionada, quando da elaboração do PLANO DE COLEÇÕES E DO PLANO DE OPERAÇÃO E JARDINAGEM, para a realização do treinamento a que se refere o ANEXO VII.	realizar o treinamento da equipe apresentada pela CONCESSIONÁRIA em seu PLANO DE COLEÇÕES E PLANO DE OPERAÇÃO E JARDINAGEM, observado o disposto no ANEXO VII.
ORQUIDÁRIO E BROMELIÁRIO		definir os procedimentos necessários para o adequado manejo das orquídeas e coleções de bromélias.
	realizar o manejo das orquídeas do Orquidário Dr. Frederico Carlos Hoehne e da coleção de bromélias do Bromeliário, de acordo com a supervisão técnico-científica de equipe a ser disponibilizada pelo INSTITUTO DE BOTÂNICA.	disponibilizar equipe responsável pela supervisão técnico-científica do manejo de orquídeas do Orquidário Dr. Frederico Carlos Hoehne e da coleção de bromélias do Bromeliário.
COLEÇÃO DE SEMENTES	informar o INSTITUTO DE BOTÂNICA, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificada, o interesse de acesso às plântulas excedentes e sementes inviáveis.	disponibilizar plântulas excedentes e sementes inviáveis para uso pela CONCESSIONÁRIA, devendo, para tanto, notificá-la em até 24 (vinte e quatro) horas para que sinalize o interesse pelo recebimento do material;
CATEGORIA A	cooperar com o INSTITUTO DE BOTÂNICA mediante a disponibilização de informações, bem como prestar apoio mediante o cumprimento de suas atribuições contratuais relacionadas aos requisitos necessários para a obtenção de certificado de Jardim Botânico de “Categoria A” pelo CONAMA.	cooperar com a CONCESSIONÁRIA mediante a disponibilização de informações de dados, bem como e prestar apoio mediante o cumprimento de suas atribuições contratuais, quando do cumprimento dos requisitos necessários para a obtenção de certificado de Jardim Botânico de “Categoria A”, fornecido pelo CONAMA.
MUSEU BOTÂNICO DR. JOÃO BARBOSA RODRIGUES	cooperar para que a CONCESSIONÁRIA cumpra as obrigações inerentes à operação e manutenção do Museu Botânico, inclusive fornecendo material a ser exposto, caso necessário.	

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

3. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

3.1. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS PARTES

O modo de comunicação e compartilhamento de informações entre as partes durante o PRAZO DA CONCESSÃO considerará a disciplina da operação do ativo delegado pelo Governo do Estado de São Paulo, disciplinado a partir da Lei Estadual nº 17.107/2019, no EDITAL, CONTRATO E ANEXOS, bem como à disciplina da atividade realizada pelo Instituto de Botânica.

Elementos a serem levados em consideração:

- I. realização de atividades de pesquisa pelo INSTITUTO DE BOTÂNICA;
- II. serviços a serem executados pelas partes;
- III. dinâmica de operação dos ativos;
- IV. risco para os visitantes;
- V. prazo de execução das atividades;
- VI. limites entre as áreas de visitação e administrativas (com ou sem barreiras físicas);
- VII. turnos de trabalho (diurno/noturno, início/término);
- VIII. identificação das empresas executoras e seus empregados;
- IX. carga e descarga de materiais/equipamentos;
- X. remoção de materiais/equipamentos – retirada de entulhos e restos de materiais;
- XI. circulação/atividades com mão de obra nesses limites;
- XII. rotina para solicitação de acessos (procedimento com suas etapas);
- XIII. segurança dos trabalhadores e pesquisadores;
- XIV. tempos mínimos para mobilização e desmobilização; e
- XV. outros que forem necessários para o melhor resultado em termos de otimização das atividades de ambas as partes.