

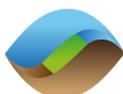


PROGRAMA DE PARCERIAS DO PARANÁ - PAR

CADERNO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

CONCESSÃO DE USO DO PARQUE ESTADUAL DO GUARTELÁ - PEG

CONCORRÊNCIA Nº [.] / 2021 - IAT



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES	4
3. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	4
4. DAS OCORRÊNCIAS E/OU INCONFORMIDADES.....	6
5. DA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA.....	7



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O objetivo deste **ANEXO** é estabelecer as diretrizes para que a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** possa realizar o monitoramento e a fiscalização da exploração dos serviços inerentes à **CONCESSÃO DE USO** do **PARQUE ESTADUAL DO GUARTELÁ - PEG**, durante todo o prazo de vigência do **CONTRATO**.

1.2. O presente instrumento apresentará os elementos mínimos que nortearão o monitoramento e a fiscalização da **CONCESSIONÁRIA** a ser realizada por meio da avaliação do cumprimento, de modo satisfatório e desejável, das cláusulas contratuais.

1.3. Para o monitoramento e fiscalização do **CONTRATO**, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá, permanentemente, acompanhar:

1.3.1. A execução do objeto contratual;

1.3.2. O prazo de vigência do **CONTRATO**;

1.3.3. Os seguros e as garantias a serem apresentadas pela **CONCESSIONÁRIA**;

1.3.4. A realização das obras, as reformas e das manutenções da Infraestrutura;

1.3.5. A implantação e operacionalização dos planos, programas e projetos;

1.3.6. A qualidade dos serviços prestados no âmbito da exploração da **ÁREA DA CONCESSÃO**;

1.3.7. O cumprimento dos encargos, contrapartidas e demais cláusulas contratuais.

1.4. As atividades de monitoramento e fiscalização da **CONCESSÃO DE USO DO PARQUE ESTADUAL DO GUARTELÁ - PEG** deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, podendo ocorrer:

1.4.1. De forma remota, por meio da avaliação dos relatórios, documentos e demais informações que deverão ser alimentados, permanentemente, pela **CONCESSIONÁRIA**, no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**;



1.4.2. Por meio de vistorias técnicas in loco, que visam orientar, disciplinar e monitorar os serviços inerentes à **CONCESSÃO DE USO**, de forma a garantir tempestivamente a adoção de medidas preventivas e/ou corretivas, quando necessárias.

1.5. A **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** vistoriará periodicamente a **ÁREA DA CONCESSÃO**, para fins de verificar seu constante estado, de forma a garantir que estará nas condições adequadas e previstas no **CONTRATO** e seus **ANEXOS**, quando de sua reversão ao Poder Público.

2.DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

2.1. Todos os Relatórios e demais documentos a serem elaborados pela **CONCESSIONÁRIA** e entregues ao **PODER CONCEDENTE**, conforme previsto no **CONTRATO** e no **CADERNO DE ENCARGOS**, deverão ser disponibilizados, sempre que possível, por meio do **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**, salvo quando o ato exigir formalidade, quando deverão ser realizados por escrito.

2.2. As comunicações formais entre as **PARTES**, que não forem disponibilizadas no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**, e demais documentos relacionados à execução do objeto contratual deverão ser organizados por ordem cronológica no processo administrativo específico destinado ao monitoramento e fiscalização do **CONTRATO**.

3. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

3.1. Sem prejuízo de outras atribuições previstas no **CONTRATO**, bem como na legislação e demais normas regulamentares, compete à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**:

3.1.1. Monitorar o atendimento prestado aos visitantes, no tocante a qualidade e quantidade dos serviços fornecidos em relação a demanda no **PEG**;

3.1.2. Acompanhar se a **EQUIPE** da **CONCESSIONÁRIA** atende a quantidade e requisitos estabelecidos no **CONTRATO** e no **CADERNO DE ENCARGOS**;

3.1.3. Verificar as **RECEITAS** arrecadadas com a prestação dos serviços inerentes à **CONCESSÃO DE USO**, inclusive cobrança dos ingressos de entrada e dos Atrativos, Transporte Interno, Estacionamento Veicular, dentre outros e a compatibilidade com os preços de mercado locais ou praticados em outros Parques Nacionais e/ou Estaduais;



3.1.4. Conferir, anualmente, o **INVENTÁRIO DE BENS REVERSÍVEIS**, após a atualização pela **CONCESSIONÁRIA**;

3.1.5. Verificar as licenças e autorizações, inclusive ambientais, necessárias à execução das obras, dos equipamentos e da prestação dos serviços inerentes à exploração da **CONCESSÃO DE USO**, bem como o cumprimento de condicionantes ambientais e das providências exigidas pelos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente;

3.1.6. Conferir, periodicamente, o cumprimento, pela **CONCESSIONÁRIA**, da legislação trabalhista, previdenciária, dentre outras pertinentes;

3.1.7. Verificar se a prestação dos serviços inerentes à **CONCESSÃO DE USO** está sendo realizada em conformidade com os valores estabelecidos no **PLANO DE NEGÓCIO**, com o disposto no **PLANO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL**, bem como com as demais disposições do **CONTRATO** e seus **ANEXOS**;

3.1.8. Verificar a realização dos Trabalhos Iniciais, pela **CONCESSIONÁRIA**, conforme disposto no **CADERNO DE ENCARGOS**;

3.1.9. Analisar, dentre outros documentos que julgar pertinente, os relatórios contábeis e financeiros tais como: Demonstração de Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Folha de Pagamento, Guias de Impostos, dentre outros pertinentes;

3.1.10. Verificar o pagamento, pela **CONCESSIONÁRIA**, de **OUTORGA** sobre o valor percentual da **RECEITA OPERACIONAL BRUTA** auferida mensalmente;

3.1.11. Conferir os seguros e garantias contratuais, nos termos estabelecidos no **CONTRATO**;

3.1.12. Verificar o cumprimento do disposto acerca dos investimentos obrigatórios a serem realizados pela **CONCESSIONÁRIA**, nos termos do **CADERNO DE ENCARGOS**;

3.1.13. Manifestar-se sobre os Planos, Programas e Projetos a serem elaborados pela **CONCESSIONÁRIA**, bem como monitorar a implementação e operacionalização;

3.1.14. Monitorar e receber provisoriamente a execução do objeto da **CONCESSÃO**, notadamente se os aspectos da quantidade, qualidade, prazos e modo da prestação dos serviços e operação da **ÁREA DA CONCESSÃO**, incluindo projetos de implementação e planos técnicos, melhorias e demais entregas, estão compatíveis com o **CONTRATO**;



3.1.15. Elaborar Relatório Anual, atestando ou não a execução contratual no período;

3.1.16. Informar ao Secretário da **SEDEST** e ao Diretor Presidente do **IAT** sobre eventuais vícios e irregularidades observados durante o monitoramento e fiscalização contratual.

4. DAS OCORRÊNCIAS E/OU INCONFORMIDADES

4.1. Constatando a existência de ocorrências e/ou inconformidades no decorrer da fiscalização, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá registrar **TERMO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**, notificando a **CONCESSIONÁRIA** para tomar as devidas providências, em prazo hábil para a devida correção.

4.1.1. Caso a **CONCESSIONÁRIA** não consiga, justificadamente, realizar a correção apontada no prazo fixado, poderá solicitar a prorrogação.

4.2. A **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** poderá exigir que a **CONCESSIONÁRIA** apresente um Plano de Ação visando reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir qualquer obra ou serviço prestado de maneira viciada, defeituosa ou incorreta pertinente à **CONCESSÃO DE USO**, em prazo a ser estabelecido na notificação emitida pelo **PODER CONCEDENTE**.

4.3. Caberá, à **CONCESSIONÁRIA**, comprovar as correções apontadas no **TERMO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS - TRO**, por meio de relatório fotográfico comprovando as ações realizadas.

4.3.1. Caso entenda necessário, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** poderá realizar vistoria in loco, bem como solicitar demais documentos que entender pertinente com o intuito de verificar a correção da ocorrência apontada.

4.4. Recebidas as notificações expedidas pelo **PODER CONCEDENTE**, a **CONCESSIONÁRIA** poderá exercer o direito de defesa na forma da regulamentação vigente.

4.5. Esgotado o prazo para a correção da inconformidade apontada no **TERMO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS - TRO** e não comprovado o atendimento, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo-se a lavratura do Auto de Infração, ao qual será anexado cópia do **TRO**.

4.6. Para os efeitos de aplicação das penalidades, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá observar o disposto no **CONTRATO**, inclusive as circunstâncias atenuantes e agravantes, a natureza e a gravidade da infração,



os danos resultantes para os serviços e para os visitantes e a vantagem auferida pela **CONCESSIONÁRIA**.

5.DA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

5.1. A **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** verificará o cumprimento das cláusulas e demais disposições previstas no **CONTRATO** e em seus **ANEXOS**, bem como na legislação vigente, devendo aferir se a **CONCESSIONÁRIA**:

5.1.1. Atende;

5.1.2. Não Atende;

5.1.3. Atende Parcialmente.

5.2. Em caso de atendimento parcial ou não atendimento de determinado serviço, atividade ou encargo, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá notificar, justificadamente, a **CONCESSIONÁRIA**, nos termos do subitem **4.1** deste **CADERNO**.

5.3. Caberá, à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, elaborar os modelos de **TERMO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**, Auto de Infração, Formulário de Avaliação de Documentação e de Vistoria In Loco, dentre outros necessários a verificação do cumprimento das normas contratuais.