



PROGRAMA DE PARCERIAS DO PARANÁ - PAR

CADERNO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

CONCESSÃO DE USO DO PARQUE ESTADUAL DO GUARTELÁ - PEG

CONCORRÊNCIA Nº [.] / 2022-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
6. DO SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO	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;
 - 1.3.8. A mensuração do desempenho da **CONCESSIONÁRIA**, baseada em 4 (quatro) diferentes **INDICADORES DE DESEMPENHO**, conforme item 6 do presente caderno.
- 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 a realização dos Trabalhos Iniciais, pela **CONCESSIONÁRIA**, conforme disposto no **CADERNO DE ENCARGOS**, bem como de acordo com o *Checklist* constante do **APÊNDICE 1**;
- 3.1.8. 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** bem como de acordo com o *Checklist* constante do **APÊNDICE 2**;
- 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, respeitado o período de carência previsto na cláusula 8.1 do **CONTRATO**;
- 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.** Verificar o desempenho da **CONCESSIONÁRIA** por meio dos 4 (quatro) **INDICADORES DE DESEMPENHO**, a partir do 37º mês após a data de assinatura do **CONTRATO**, conforme item 6 do presente caderno.
- 3.1.17.** 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.
- 5.2. Em caso de prestação inadequada 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.

6. DO SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1. O **SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO** da **CONCESSIONÁRIA** basear-se-á em 4 (quatro) diferentes **INDICADORES DE DESEMPENHO**, que são apresentados abaixo.
- a. Indicador de satisfação do usuário (I1)
 - b. Indicador de limpeza e conservação das áreas verdes (I2)
 - c. Indicador de gestão de resíduos (I3)
 - d. Indicador de manutenção e conservação de infraestrutura (I4)
- 6.1.1. Os modelos de relatório constantes nos Apêndices do presente caderno servirão como subsídio para a aferição da nota.

- 6.2.** A verificação do desempenho da **CONCESSIONÁRIA** será iniciada no 37º mês após a data de assinatura do **CONTRATO**, conforme o início da mensuração de cada **INDICADOR DE DESEMPENHO** detalhado abaixo:

Sigla	INDICADOR DE DESEMPENHO	Periodicidade da Apuração	Início da Mensuração
I1	Satisfação do usuário	Anual	37º mês após a data de assinatura do CONTRATO
I2	Limpeza e Conservação das áreas verdes	Anual	37º mês após a data de assinatura do CONTRATO
I3	Gestão de resíduos	Anual	37º mês após a data de assinatura do CONTRATO
I4	Manutenção e conservação de infraestrutura	Anual	37º mês após a data de assinatura do CONTRATO

- 6.3.** Cada indicador de desempenho possui um determinado peso e nota, conforme apresentado abaixo:

Sigla	INDICADOR DE DESEMPENHO	Peso	Nota do Indicador (NI)
I1	Satisfação do usuário	25%	$NI1=(N1+N2+N3...Nn)/n$
I2	Limpeza e Conservação das áreas verdes	25%	$NI2=(N1+N2+N3...Nn)/n$
I3	Gestão de resíduos	25%	$NI3=(N1+N2+N3...Nn)/n$
I4	Manutenção e conservação da infraestrutura	25%	$NI4=(N1+N2+N3...Nn)/n$

- 6.4.** O desempenho da **CONCESSIONÁRIA** será calculado por meio da nota final da avaliação de desempenho (NF), que será o resultado da média aritmética dos **INDICADORES DE DESEMPENHO**, conforme cálculo abaixo:

$$NF = \frac{(NI1) + (NI2) + (NI3) + (NI4)}{4}$$

- 6.5. A nota final da avaliação de desempenho (NF) impactará na arrecadação da **OUTORGA** a ser paga pela **CONCESSIONÁRIA** e deverá seguir escala de pontuação conforme tabela abaixo:

Escala	Acréscimo sobre a OUTORGA
10,0 - 8,5	0,0%
8,4 – 6,9	0,5%
6,8 – 5,3	1,0%
5,2 - 3,7	1,5%
3,6 – 2,1	2,0%
2,0 - 0,5	2,5%
0,4 – 0,0	3,0%

- 6.6. O desempenho da **CONCESSIONÁRIA** será avaliado a cada 12 (doze) meses. Ao final deste período, o **PODER CONCEDENTE** terá um prazo máximo de 3 (três) meses para apurar a avaliação dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** e publicar a NF, que resultará no acréscimo sobre o valor da **OUTORGA** a ser pago pela **CONCESSIONÁRIA**, conforme metodologia acima descrita.
- 6.7. Uma vez publicado, o acréscimo no valor da **OUTORGA** apurado será devido a partir do mês subsequente da publicação e ficará vigente por 12 (doze) meses, até a próxima publicação.
- 6.8. Em caso de atraso na divulgação da NF, ficará vigente o valor de **OUTORGA** estabelecido no **CONTRATO** (2,0% sobre a receita operacional bruta), não sofrendo qualquer acréscimo até que a avaliação dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** e a NF sejam divulgados pelo **PODER CONCEDENTE**. Quando publicada, a NF em atraso ficará vigente até o início do novo ciclo de publicação, conforme os itens 6.6 e 6.7.
- 6.9. O primeiro período de apuração da NF será compreendido entre o 37º e 48º mês contados da data de assinatura do **CONTRATO**, e o primeiro período de pagamento da **OUTORGA** será compreendido entre o 49º e o 60º mês contados da data de assinatura do **CONTRATO**, e assim sucessivamente.
- 6.10. O último período de apuração da NF será compreendido entre o 37º e 38º mês contados da data de assinatura do **CONTRATO**. A avaliação dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** e da NF divulgada pelo **PODER CONCEDENTE** correspondente a este período ficará vigente até o final do **CONTRATO**, no caso de não prorrogação do prazo do **CONTRATO**.

6.10.1. Em caso de prorrogação do **CONTRATO**, conforme estabelecido no **CONTRATO**, o ciclo de avaliações e publicações da NF deverá continuar conforme estabelecido nos itens 6.6, 6.7 e 6.8, considerando que nos últimos 12 (doze) meses do **CONTRATO** ficará vigente a última NF publicada pelo **PODER CONCEDENTE**.

6.11. PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO

6.11.1. Os **INDICADORES DE DESEMPENHO** serão verificados mediante a análise de documentos e inspeções de campo a serem realizadas pelo **PODER CONCEDENTE**. Os agentes do **PODER CONCEDENTE** envolvidos na fiscalização, ou seus prepostos especialmente designados, deverão ter livre acesso, em qualquer época, à documentação e aos locais de execução dos serviços delegados à **CONCESSIONÁRIA**.

6.11.2. Para facilitar as tarefas de controle e verificação, a **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar para o **PODER CONCEDENTE** todas as informações e documentação necessárias ao cômputo dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** estabelecidos.

6.11.3. O **PODER CONCEDENTE** deverá justificar e demonstrar através de registros (fotos, registros de medição etc.), sempre que aplicável, todas os tipos de conformidades, não-conformidades, irregularidades ou inadequações que, porventura, tenham sido identificadas durante o processo de apuração dos **INDICADORES DE DESEMPENHO**.

6.11.4. A avaliação da **CONCESSIONÁRIA** será baseada no preenchimento dos quesitos elencados em cada indicador, em que o **PODER CONCEDENTE** atribuirá nota de 1 a 10, no qual 1 é péssimo e 10 é ótimo.

6.12. INDICADOR DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (I1)

6.12.1. OBJETIVOS

6.12.1.1. Incentivar práticas de gestão que promovam a satisfação dos usuários em relação à qualidade dos serviços disponibilizados pela **CONCESSIONÁRIA** na **ÁREA DA CONCESSÃO**.

6.12.1.2. Medir o grau de satisfação dos usuários em relação às experiências proporcionadas pela visitação no **PARQUE**

ESTADUAL DO GUARTELÁ por meio de questionários de satisfação.

6.12.2. FORMA DE MEDIÇÃO

6.12.2.1. A pesquisa de satisfação deverá capturar a percepção dos usuários nos seguintes temas, pelo menos:

- a. Manutenção e conservação de instalações, espaços e serviços de visitação da **ÁREA DA CONCESSÃO**;
- b. Segurança do visitante na **ÁREA DA CONCESSÃO** e nas atividades de aventura;
- c. Manutenção, conservação e limpeza do sistema de transporte interno;
- d. Qualidade de alimentos e produtos disponibilizados aos usuários;
- e. Cortesia e atendimento dos funcionários da **CONCESSIONÁRIA**;
- f. Sinalização e disponibilidade de informações dos serviços e atrativos da **ÁREA DA CONCESSÃO**;
- g. Acessibilidade na **ÁREA DA CONCESSÃO**;
- h. Tempo de espera para entrada no **PEG**, uso de serviços, visitação de atrativos; e
- i. Qualidade da visitação dos atrativos.

6.12.2.2. Além dos temas acima descritos, os questionários de pesquisa deverão conter, no mínimo, as seguintes informações em relação aos usuários pesquisados:

- a. Nacionalidade;
- b. Faixa etária;
- c. Gênero;
- d. Escolaridade;
- e. Portador de necessidades especiais (sim/não); e
- f. Origem do visitante.

6.12.2.3. Os temas avaliados poderão ser revistos ao longo do período da **CONCESSÃO**, mediante concordância da **CONCESSIONÁRIA** e **PODER CONCEDENTE** e desde que sejam adotadas medidas para garantir a comparabilidade intertemporal dos resultados.

6.13. INDICADOR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES (I2)

6.13.1. Monitorar o cumprimento dos serviços de limpeza e de conservação de áreas verdes contidas na **ÁREA DA CONCESSÃO** e sob responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** por meio da percepção da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**.

6.13.2. FORMA DE MEDIÇÃO

6.13.2.1. Fiscalização *in loco* pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** sobre os seguintes aspectos:

- a. Limpeza e higiene das instalações, espaços e serviços da **ÁREA DA CONCESSÃO**;
- b. Manutenção e conservação das áreas verdes (paisagismo, gramados, vegetação nas trilhas) na área de visitação da **ÁREA DA CONCESSÃO**;

6.14. INDICADOR DE GESTÃO DE RESÍDUOS (I3)

6.14.1. OBJETIVOS

6.14.1.1. Monitorar a gestão de resíduos sólidos (coleta e destinação de resíduos) na **ÁREA DA CONCESSÃO**, assegurando a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem, a coleta seletiva dos resíduos sólidos, e a garantia da disposição adequada de todo e qualquer entulho e resíduo sólido.

6.14.2. FORMA DE MEDIÇÃO

6.14.2.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá elaborar o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da **ÁREA DA CONCESSÃO**, nos termos do **CADERNO DE ENCARGOS**, com aprovação do **PODER CONCEDENTE**. A medição do indicador será baseada no nível de cumprimento do plano, o qual terá como referência metas a serem cumpridas, que serão definidas quando da elaboração do próprio plano.

6.14.2.2. O cumprimento do plano corresponderá, portanto, ao índice de cumprimento de suas metas, o qual deverá ser inserido no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**. O **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES** deverá gerar relatórios mensais com o índice percentual de cumprimento das metas do plano para apresentá-los ao **PODER CONCEDENTE**.

- 6.14.2.3.** O **PODER CONCEDENTE** deverá realizar, dentro da respectiva periodicidade do indicador, pelo menos 3 (três) inspeções de campo para acompanhar a execução do plano e poder verificar seu adequado cumprimento, sem a necessidade de aviso prévio à **CONCESSIONÁRIA**.
- 6.14.2.4.** Em caso de divergência entre os dados registrados no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES** e as informações coletadas na inspeção de campo, deverá ser feita uma análise técnica pelo **PODER CONCEDENTE**, com apoio da **CONCESSIONÁRIA**, se necessário, para determinar a razão desta divergência. Caso se comprove que os registros do **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES** apresentam erros, estes deverão ser substituídos pelos dados coletados em campo. Essa substituição deverá ser feita pela **CONCESSIONÁRIA** diretamente no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**.

6.15. INDICADOR DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (I4)

6.15.1. OBJETIVOS

- 6.15.1.1.** Monitorar o nível de cumprimento dos serviços de manutenção preventiva e preditiva da infraestrutura, localizados ou operando na **ÁREA DE CONCESSÃO** e sob responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, conforme **CADERNO DE ENCARGOS**.

6.15.2. FORMA DE MEDIÇÃO

- 6.15.2.1.** O **PODER CONCEDENTE** deverá realizar, dentro da respectiva periodicidade do indicador, pelo menos 3 (três) inspeções de campo para acompanhar a execução dos serviços planejados e programados de manutenção preventiva e poder verificar seu adequado cumprimento, sem a necessidade de aviso prévio à **CONCESSIONÁRIA**. As inspeções de campo serão utilizadas como base amostral da verificação e avaliação dos serviços de manutenção preventiva.
- 6.15.2.2.** Em caso de divergência entre os dados registrados no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES** e as informações coletadas na inspeção de campo, deverá ser feita uma análise técnica pelo **PODER CONCEDENTE**, com apoio da **CONCESSIONÁRIA**, se necessário, para determinar a razão desta divergência. Caso se comprove que os registros do **SISTEMA**

INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES apresentam erros, estes deverão ser substituídos pelos dados coletados em campo. Essa substituição deverá ser feita pela **CONCESSIONÁRIA** diretamente no **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES**.

APÊNDICE 1 – Modelo de Relatório de Vistoria nº [..], para verificação do adequado funcionamento e da conformidade com os projetos e memoriais descritivos dos serviços relativos à CONCESSÃO DE USO

GERAL	NOTA (0 a 10)
1. Tecnologias sustentáveis e arquitetura ecológica	
Foram aplicadas técnicas de captação e uso racional da água	
Foram utilizados e instalados equipamentos com certificação energética elevada	
Foram instalados equipamentos para captação de energia renovável	
Foram instalados envidraçados nas edificações de modo a maximizar o aproveitamento de luz natural	
Foram utilizadas técnicas para reduzir os materiais e os resíduos de construção	
Foi utilizada a metodologia BIM para desenvolvimento dos projetos	
Foram utilizados materiais menos impactantes ao meio ambiente, dando preferência aos certificados e com ciclo de vida mais elevado	
Foi reutilizados parte do material de demolição	
2. Acessibilidade	
Foram desenvolvidos e aplicados projetos de acessibilidade	
Foram desenvolvidos e aplicados projetos de acessibilidade, não restritos aos cadeirantes	
Projeto seguiu a NBR 9050	
3. Materiais	
3.1 Madeira	
Foi dada preferência às madeiras de maior durabilidade e resistência às intempéries	
Pilares e viga novos são em madeira autoclavada	
Foi dada preferência por madeiras de lei	
As madeiras foram tratadas quimicamente para proteção e aumento de durabilidade da madeira	
3.2 Estruturas metálicas	

GERAL	NOTA (0 a 10)
Foram seguidos os requisitos da NBR 16775	
Projeto foi elaborado por profissional habilitado	
Material está devidamente protegido contra as intempéries	
3.3 Revestimentos cerâmicos e porcelanatos	
Foi dada preferência aos revestimentos antiderrapantes	
Os revestimentos possuem cores neutras e são de fácil limpeza	
3.4 Pedras	
As Pedras são de origem local	
As pedras são consonantes com o material rochoso encontrado no PEG	
3.5 Tintas	
Nas áreas externas foi dada preferências por tintas emborrachadas e cores neutras e discretas	
Nas áreas internas foi dada preferência as tintas acrílicas	
3.6 Telhas	
Foi dada a preferência para telhas cerâmica, como a portuguesa	
As telhas possuem origem local	
4. Calçamentos	
Os calçamentos estão bem alinhados e dispostos	
Não existem partes salientes	
Não existem buracos	

APÊNDICE 2 – Modelo de Relatório de Vistoria nº [.] , para verificação do adequado funcionamento e da conformidade com o CADERNO DE ENCARGOS

GERAL	NOTA (0 a 10)
1. Venda de ingressos	
Tempo máximo de espera dos visitantes para a aquisição de ingressos e entrada no PEG de 20 minutos	
2. Centro de visitantes	
Serviço de recepção para prestar informações e orientações aos visitantes, com mapa informativo	
Funcionando diariamente, incluindo finais de semana, de acordo com o horário de funcionamento do PEG	
3. Loja de conveniências	
Existe a comercialização de produtos de artesanato produzidos pelas comunidades de entorno, identificados com a cultura e com a região do parque	
Existe a comercialização de produtos destinados ao conforto do visitante. Ex.: protetores e filtros solares, repelentes, pilhas, capas de chuva, camisetas e bonés	
Existe a comercialização de produtos com a logomarca do PEG	
Horário de atendimento é o mesmo do PEG	
4. Serviços de transporte interno	
Existe transporte interno em funcionamento todos os dias para deslocamento dos visitantes	
Trechos estão adequados, estando em condições de trafegabilidade	
A frota está em perfeitas condições de uso	
Os veículos estão devidamente identificados e adaptados para o transporte de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida	
5. Equipe do PEG	
Equipe está devidamente identificada e uniformizada com modelo de uniforme que seja adequado às tarefas que deverão executar e às condições climáticas da região	
Funcionários que necessitam de Equipamento de Proteção Individual devem estar devidamente equipados com eles	

GERAL	NOTA (0 a 10)
Funcionários e colaboradores do setor alimentício realizaram treinamento de atendimento a clientes, manipulação de alimentos, segurança alimentar e manejo e destinação de resíduos sólidos nos últimos 12 meses*	
Funcionários e colaboradores das lanchonetes e/ou restaurantes estão utilizando vestuário adequado	
Funcionários e colaboradores das lanchonetes e/ou restaurantes não estão utilizando chinelos e sandálias	
Há funcionários que realizaram treinamento para realizar primeiros socorros*	
Higiene pessoal está de acordo	
Equipamentos estão organizados e em adequado estado de conservação	
Existe arquivo de Controle de Funcionários e Colaboradores, com endereço residencial	
Existem funcionários e colaboradores especializados em gestão de recursos naturais, históricos, culturais e arqueológicos, com competência técnica e habilitação comprovada	
Profissionais da saúde realizam cursos periódicos de atualização*	
Existe pelo menos 1 (um) monitor fluente em inglês e 1 (um) monitor fluente em espanhol nos horários de atendimento ao público	
6. Trilhas	
Foi realizada roçada na última quinzena	
Setas indicativas estão adequadas	
Pontes estão bem conservadas	
Foi realizada manutenção do calçamento	
Foi realizada roçada de 1m de cada lado das margens	
Foi realizada manutenção do deck em madeira tratada	
Foi realizada a manutenção dos bancos em madeira ao longo da trilha	
Foi realizada a manutenção do piso natural da trilha, bem como o controle de erosão	
Foi realizada a poda de árvores sobre a trilha	
7. Limpeza e manutenção	

GERAL	NOTA (0 a 10)
As infraestruturas estão sendo mantidas adequadamente de forma preventiva e corretiva	
As edificações estão limpas e recebem limpeza rotineiramente	
8. Manutenção da Jardinagem nas áreas internas	
A grama está aparada	
Foram realizadas capinagem, roçadas e jardinagens	
Não foram inseridas espécies exóticas	
9. Instalações elétricas	
A iluminação está em pleno funcionamento	
As lâmpadas de iluminação são do tipo LED	
10. Captação, distribuição e armazenamento de água	
Foi realizada uma revisão e manutenção preventiva das caixas d'água*	
A distribuição de água está funcionando adequadamente	
11. Coleta de resíduos sólidos	
São adotadas boas práticas na gestão dos Resíduos Sólidos	
Os resíduos sólidos têm disposição final ambientalmente adequada	
São realizadas atividades de sensibilização interna junto aos seus funcionários e colaboradores no sentido de disseminar as boas práticas no cotidiano da equipe	
É realizada coleta seletiva dos Resíduos Sólidos	
Não existem resíduos ou entulhos provenientes de eventuais obras no interior do parque	
As lixeiras foram substituídas e estão adequadas a coleta seletiva	
A coleta e retirada de resíduos orgânicos está dentro da frequência necessária para evitar a proliferação de insetos e pragas	
As lixeiras se encontram em locais apropriados para a coleta do lixo	
Não existem lixeiras nas trilhas	
Foram adotadas soluções para impedir o acesso da fauna às lixeiras	

GERAL	NOTA (0 a 10)
12. Tratamento de esgoto e sistema de drenagem de águas pluviais	
É realizada a limpeza e manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos, tais como coletores e caixas de passagem	
É realizada a manutenção, limpeza e desobstrução da rede de drenagem dos coletores de águas pluviais	
13. Estacionamento	
O Estacionamento está funcionando regularmente	
Existem vagas exclusivas reservadas para os casos especificados em lei, como idosos, cadeirantes, etc.	
O calçamento está sendo mantido em boas condições	
As sinalizações estão de acordo e em boas condições	
No estacionamento e nas pistas de acesso não existem impedimentos ao tráfego	
Existe contrato de seguro ativo para cobertura de eventuais sinistros no estacionamento	
14. Serviços de Alimentação	
São fornecidos lanches rápidos e refeições	
São observadas as boas práticas de Segurança Alimentar	
Mesas, louças e equipamentos são mantidos em bom estados de conservação	
São disponibilizadas cadeiras e mesas para atender a demanda do Parque	
Estão fixados em lugares visíveis o endereço e o telefone da fiscalização sanitária, do PROCON e os devidos alvarás e licença de funcionamento	
15. Equipamentos	
Os equipamentos necessários à operação do Sistema Integrado de Gestão de Informação estão equipados com <i>no-breaks</i> com autonomia mínima de 6 horas	
Os bilhetes de estacionamento possuem validade especificada	
O sistema de estacionamento possui memória mínima para armazenar ao longo dos 3 últimos dias de operação	
16. Plano de Prevenção e Combate à incêndios	

GERAL	NOTA (0 a 10)
O plano do ano subsequente foi entregue até o dia 30 de novembro deste ano*	
Existe a manutenção regular de equipamentos utilizados para combate a incêndios	
É realizada manutenção constante dos azeiros	