



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Instituto Estadual de Florestas

Diretoria Geral

PORTARIA IEF Nº 63, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

Disciplina, no âmbito do Instituto Estadual de Florestas, as normas e procedimentos para a execução, monitoramento e fiscalização do contrato de concessão de uso de bem público para fins de exploração econômica de atividades de ecoturismo e visitação, bem como serviços de gestão e operação dos atrativos existentes e a serem implantados, na Rota de Grutas Peter Lund.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 47.892, de 23 de março de 2020, e

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica nº 1, de 11 de abril de 2019, que tem por objetivo envidar esforços visando à estruturação do Programa de Concessão de Parques Estaduais de Minas Gerais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Portaria disciplina, no âmbito do Instituto Estadual de Florestas – IEF –, as normas e procedimentos para a execução, monitoramento e fiscalização do contrato de Concessão de Uso de Bem Público da Rota das Grutas Peter Lund.

Parágrafo único – A Rota das Grutas Peter Lund, abrange 3 (três) Unidades de Conservação estaduais: Monumento Natural Estadual Peter Lund, Monumento Natural Estadual Gruta Rei do Mato e Parque Estadual do Sumidouro.

Art. 2º – Para fins desta Portaria, entende-se por:

I – anexos: cada um dos documentos anexos ao edital ou ao contrato, incluindo os apêndices;

II – ante-projeto: esboço ou conjunto dos estudos preliminares que irão constituir, depois das necessárias alterações, as diretrizes básicas do projeto definitivo de uma obra;

III – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros: é o documento emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG – certificando que, durante a vistoria, a edificação ou instalação possuía as condições de segurança contra incêndio, ou seja, o conjunto de medidas estruturais, técnicas e organizacionais integradas para garantir à edificação um nível ótimo de proteção no segmento de segurança contra incêndios e pânico, previstas pela legislação e constantes no processo, estabelecendo um período de revalidação;

IV – bens reversíveis: são bens empregados pela concessionária e indispensáveis à continuidade da prestação dos serviços mínimos, incluídas as áreas da concessão, os quais serão revertidos ao poder concedente, nos termos do contrato e seus anexos, e obras, intervenções e equipamentos relacionados aos

serviços turísticos quando explicitado no projeto de implantação de negócio;

V – Comissão de Acompanhamento Contratual – CAC: responsável por fiscalizar e monitorar o contrato de concessão, com observância das disposições contidas no respectivo contrato e seus anexos;

VI – como construído (as built) : documento resultante de procedimento que visa acompanhar a evolução de uma obra, registrá-la, colher informações pertinentes às transformações e alterações ocorridas e, então, representá-las em um desenho técnico, relacionando todas as mudanças efetivadas num empreendimento civil durante sua execução e uso;

VII – concessão: o contrato administrativo pelo qual o IEF delega a um particular, por tempo determinado, a exploração econômica de atividades de ecoturismo e visitação, bem como serviços de gestão e operação de atrativos existentes e a serem implantados em unidades de conservação estaduais, para que o faça em seu próprio nome, por sua conta e risco, mediante preço público pago pelo usuário ou outra forma de remuneração decorrente do objeto do contrato;

VIII – concessionária: Sociedade de Propósito Específico – SPE – que assinou o contrato;

IX – contrato: contrato de concessão assinado entre o poder concedente e a SPE;

X – edital: instrumento convocatório, que contém as regras com base nas quais será regida a licitação;

XI – encargos da concessão : conjuntos de serviços a serem prestados pela concessionária na área de concessão;

XII – etapa de transição: período no qual a gestão da área de concessão é do poder concedente, mas a concessionária também poderá estar presente, ainda que não faça jus a nenhuma remuneração nesse período.

XIII –fiscalização da concessão: atos devidos ao poder concedente, de natureza contínua, sem prejuízo do estabelecimento de atos na natureza esporádica e de temporalidade irregular, nos quais é verificado o cumprimento do objeto da concessão tal como previsto em lei, regulamento, edital, contrato e anexos;

XIV – infração administrativa: a ação ou omissão da concessionária, devidamente verificada por procedimento instaurado, que viola as normas contratuais ou legais, podendo ou não causar prejuízo ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros;

XV – manual de gestão de visitação: é o documento a ser elaborado nos termos do contrato e seus anexos, que deverá apresentar os serviços turísticos e os produtos definidos para implementar as estratégias de gestão da visitação, bem como as ferramentas e conteúdos a serem utilizados para viabilizar as ações propostas;

XVI – monitoramento da concessão: acompanhamento regular realizado por meio de indicadores de desempenho que permitam avaliar o cumprimento dos objetivos e metas do projeto de concessão;

XVII – obras: é a mobilização, a construção propriamente dita, a execução de serviços de engenharia e de apoio e o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à consecução do objeto;

XVIII – outorga: é a obrigação de pagar da concessionária ao poder concedente durante a vigência do contrato de concessão, englobando outorga fixa e outorga variável;

XIX – outorga fixa: valor a ser pago pela concessionária ao poder concedente durante toda vigência da concessão, observados o valor global e o valor mensal da outorga fixa indicados na proposta vencedora da licitação;

XX – outorga variável: valor a ser pago pela concessionária ao poder concedente em complemento à outorga fixa, observadas a parcela mensal da outorga variável e a parcela anual de ajuste da outorga variável;

XXI – Parcela Anual de Ajuste da Outorga Variável – PAAOV: é a parcela anual de outorga variável, descrita nos termos do contrato e seus anexos;

XXII – Parcela Mensal da Outorga Variável – PMOV: é a parcela mensal de outorga variável, equivalente a 1,51% (um inteiro e cinquenta e um centésimos percentuais) do faturamento líquido, descrita nos termos do Anexo VIII – Pagamento de Outorga, do edital;

XXIII – Plano de Marketing, Comunicação e Promoção: planejamento que é elaborado pela

concessionária combinando de modo eficaz os elementos da propaganda, promoção de vendas, publicidade, venda pessoal, relações públicas, mídias sociais, marketing direto com os objetivos de mercado, visando a comercialização e promoção dos produtos turísticos relacionados às UCs objeto da concessão;

XXIV – Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico: documento na forma de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico que reúne um conjunto de medidas de segurança contra incêndio e pânico para toda edificação de uso coletivo e que, por sua vez, devem ser apresentadas ao Corpo de Bombeiros local, procurando identificar todos os riscos da edificação;

XXV – poder concedente: IEF, autarquia representante do Poder Executivo Estadual na concessão de uso de bem público, competente para realizar a delegação e fiscalizar dos serviços tratados nesta portaria;

XXVI – Procedimentos Operacionais Padrão – POPs: documento que estabelece o roteiro de cada tarefa a ser desenvolvida. Seu principal propósito é garantir resultados consistentes, de acordo com os padrões de qualidade e o planejamento da empresa, ou seja, sendo um roteiro padronizado para realizar uma atividade;

XXVII – Programa de Monitoramento Ambiental dos Impactos da Visitação – PMAIV: programa que tem como objetivo garantir a qualidade ambiental das áreas visitadas, incluindo os conjuntos espeleológicos, sítios arqueológicos, trilhas e todo o ambiente das áreas da concessão, através da avaliação dos impactos antrópicos causados pelo uso intensivo das mesmas, da definição de estratégias de minimização dos impactos negativos identificados e do aprimoramento constante da gestão da visitação nas áreas a partir dos resultados obtidos;

XXVIII – Projeto de Sinalização: sistema de sinalização interpretativa, informativa e indicativa integrada, contemplando a uniformização, a sinalização patrimonial, informativa e indicativa, dentre outros itens;

XXIX – reequilíbrio econômico-financeiro: procedimento que visa assegurar a equação econômico-financeira do contrato aos parâmetros necessários para recompor o equilíbrio;

XXX – relatório de execução operacional: documento a ser entregue, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês em que foi apurado o faturamento pela concessionária, ou em prazo superior, desde que devidamente motivado, e repasse ao poder concedente informações sobre o desempenho operacional de cada unidade de conservação e consolidado, com dados de visitação, tributação sobre receitas, faturamento bruto, deduções sobre vendas e faturamento líquido;

XXXI – relatório de monitoramento: exposição escrita cuja obrigação de entrega anual pela concessionária que deverá conter todos os dados obtidos e respectivas análises do monitoramento, conforme metodologia prevista no PMAIV vigente;

XXXII – relatório de vistoria: documento elaborado durante a etapa de transição, no qual caberá à concessionária, sob a supervisão de pelo menos um profissional indicado pelo poder concedente, elaborar e apresentar, pormenorizadamente, a situação das áreas da concessão, incluindo bens móveis, equipamentos e acervos concedidos, descrevendo todas as suas características, em especial seu estado de conservação e manutenção;

XXXIII – Rota das Grutas Peter Lund: designativo para a junção de todas as áreas e unidades de conservação incluídas nas áreas da concessão, contemplando o Monumento Natural Estadual Peter Lund, Monumento Estadual Natural Gruta Rei do Mato e Parque Estadual do Sumidouro;

XXXIV – serviços turísticos: serviços, sejam eles serviços turísticos mínimos, sugeridos ou novos, executados pela concessionária que possuam potencial de exploração turística e econômica, e que tenham como público-alvo o usuário;

XXXV – Sistema de Controle e Gestão – SCG: é o sistema descrito no contrato e seus anexos, que produz informações para acompanhar e orientar o desempenho das atividades necessárias para atingir os objetivos da concessão;

XXXVI – Sistema de Gestão e Segurança: sistemas de gerenciamento utilizados para gerenciar todos os aspectos de segurança na gestão da visitação de uma UC, fornecendo uma maneira sistemática de se identificar os perigos e controlar os riscos, e mantendo a garantia de que esses controles de risco sejam efetivos;

XXXVII – Termo Definitivo de Devolução: termo a ser firmado ao fim do prazo de vigência do contrato, e desde que cumpridas todas as condições determinadas no Termo Provisório de Devolução ou adimplidas as eventuais indenizações;

XXXVIII – Termo Provisório de Devolução: termo a ser lavrado pelo poder concedente cujo conteúdo retratará a situação dos bens reversíveis, constando os termos da sua aceitação, bem como a eventual necessidade de correções ou substituições, sob responsabilidade exclusiva da concessionária, indicando, de forma motivada, o prazo para sua execução;

XXXIX – Unidade de Conservação – UC: é o espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo poder público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção;

XL – usuários: pessoas que se utilizem dos serviços oferecidos pela concessionária.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO E DO MONITORAMENTO DA CONCESSÃO

Art. 3º – Fica constituída a Comissão de Acompanhamento Contratual – CAC –, que será composta por:

I – 1 (um) gestor do contrato;

II – 1 (um) fiscal administrativo;

III – 1 (um) fiscal de obras;

IV – 1 (um) fiscal técnico;

V – 3 (três) fiscais de UC.

Art. 4º – Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento Contratual:

I – Gestor do contrato :

1 – Titular: Elce Marie Ribeiro – Masp: 1.372.026-3

II – Fiscal administrativo :

1 – Titular: Mariana Santos Silva – Masp: 1.502.840-0

2 – Suplente: Julia Monteiro de Castro Laborne – Masp: 752.843-3

III – Fiscal de obras :

1 – Titular: Newton Joaquim Almeida Oliveira – Masp 1.021.135-7

2 – Suplente: Marcelo Almeida Oliveira – Masp 1.021.035-9

IV – Fiscal técnico :

1 – Titular: Cristiane Fróes Soares dos Santos – Masp 1.147.673-6

2 – Suplente: Gladson de Oliveira - Masp 1.149.306-1

V – Fiscais de UC :

1 – Titulares : Rodrigo Teribele, Masp 1.364.401-8, fiscal do Parque Estadual do Sumidouro; Mario Lucio de Oliveira, Masp 1183910-7 , fiscal do Monumento Natural Estadual Peter Lund; Maria Honorina Pereira Rocha, Masp 1.364.401-8, fiscal do Monumento Natural Estadual Gruta Rei do Mato.

2 – Suplentes : Marina Nery Fernandes Vasconcelos, Masp 1.364.859-7, suplente do Parque Estadual do Sumidouro, do Monumento Natural Estadual Peter Lund e do Monumento Natural Estadual Gruta Rei do Mato.

§ 1º – Os fiscais serão substituídos pelos suplentes, que assumirão as atribuições do respectivo titular durante suas ausências e impedimentos eventuais ou regulamentares.

§ 2º - Cabe ao fiscal titular, quando da sua ausência, nos casos de impedimentos eventuais ou regulamentares, informar ao fiscal suplente a necessidade de observância integral às atribuições fixadas nessa portaria.

§ 3º – Os fiscais do contrato no exercício das suas atividades poderão contar com a participação e apoio de representantes da Administração Pública Estadual, nos termos da legislação, bem como dos representantes do Comitê Executivo do Programa de Concessão Estadual, instituído pela Resolução Conjunta Semad/IEF/Setur/Setop nº 1, de 17 de maio de 2019, para exercer atos de suas respectivas competências.

Art. 5º – A CAC fiscalizará a execução do contrato de concessão, verificando o cumprimento de suas cláusulas e garantindo sua plena execução, nos termos do edital e anexos, ficando a concessionária sujeita ao acompanhamento e à prestação das informações.

§ 1º – A fiscalização do contrato não exclui ou reduz as responsabilidades da concessionária pela execução dos serviços nos termos contratados.

§ 2º – Toda diligência, informação e relatório de cunho fiscalizatório será documentado em processo administrativo próprio.

§ 3º – Compete à CAC comunicar às autoridades competentes eventuais descumprimentos das obrigações contratuais por parte da concessionária que forem verificados, bem como irregularidades ou atos ilícitos praticados pela concessionária na exploração da concessão que venham a ser de conhecimento da Comissão.

Art. 6º – Na fiscalização da execução do contrato de concessão deverão ser acompanhados os termos, prazos e padrões técnicos definidos no contrato e seus anexos.

Parágrafo único – No exercício da atividade fiscalizatória, o IEF, sempre que solicitar, terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da concessionária.

Seção I

Das atribuições do gestor do contrato

Art. 7º – Compete ao gestor do contrato:

I – atuar em questões contratuais, com o apoio dos órgãos estaduais competentes e dos fiscais, tais como a alteração, rescisão ou anulação do contrato vigente, a prorrogação do contrato, o procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, a fixação de novas diretrizes contratuais e a revisão ordinária e extraordinária do contrato;

II – instaurar o processo de aplicação de sanção, conforme procedimento estabelecido no contrato de concessão e seus anexos, observando, em especial, o Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012;

III – decidir em primeira instância sobre a aplicação de sanção, conforme procedimento estabelecido no contrato de concessão e seus anexos, observando, em especial, o Decreto nº 45.902, de 2012;

IV – aplicar as devidas penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e outras penalidades eventualmente previstas na legislação e na regulamentação, em caso descumprimento das cláusulas do contrato e de seus anexos, da legislação e regulamentação aplicáveis, observando, em especial, o Decreto nº 45.902, de 2012;

V – convocar reuniões da CAC;

VI – se pronunciar, no prazo previsto no contrato e seus anexos, sobre a solicitação de autorização prévia da concessionária, de qualquer alienação ou aquisição de bens nos últimos cinco anos do prazo da concessão;

VII – analisar, no prazo previsto no contrato e seus anexos, os pedidos de anuência prévia da concessionária que não sejam atribuídos aos fiscais;

VIII – provocar e realizar as tratativas necessárias para a solução de eventuais controvérsias de qualquer natureza durante a execução do contrato, conforme procedimento estabelecido no contrato, acionando a Advocacia Geral do Estado – AGE – quando necessário;

IX – providenciar a lavratura do Termo Definitivo de Devolução ao final do contrato;

X – responder, no prazo previsto no contrato e seus anexos, a solicitação de autorização de antecipação ou prorrogação do final da etapa de transição.

Seção II

Das atribuições do fiscal administrativo

Art. 8º – Compete ao fiscal administrativo:

I – Acompanhar permanentemente as ações da concessionária, realizar o monitoramento da concessão, bem como dos indicadores de desempenho;

II – acompanhar, viabilizar e aprovar o pagamento da PMOV e PAAOV, no prazo previsto no contrato e seus anexos;

III – verificar os pagamentos de outorga fixa e variável, no prazo previsto no contrato e seus anexos;

IV – receber da concessionária, todos os produtos, estudos, projetos nos termos do edital e seus anexos e encaminhar aos respectivos fiscais para análise e manifestação, conforme atribuições definidas nesta Portaria;

V – receber da concessionária e aprovar os relatórios de desempenho e o relatório de execução operacional, e as demonstrações financeiras anuais auditadas referentes ao exercício anterior, no prazo e forma previstos no contrato e seus anexos;

VI – emitir Documento de Arrecadação Estadual referente ao pagamento de outorga, com os eventuais acréscimos legais e contratuais de juros de mora e atualização monetária, para recolhimento pela concessionária;

VII – acompanhar os seguros e garantias contratuais de obrigação da concessionária, nos termos e prazos previstos no contrato e seus anexos;

VIII – acompanhar e aprovar a contratação de qualquer financiamento, emissão de títulos e valores mobiliários, toda e qualquer operação de dívida contratada pela concessionária, nos termos do edital e seus anexos;

IX – acompanhar e aprovar sobre o cumprimento do compromisso de integralização do capital social, solicitando informações, assim como realizar diligências *para* a verificação da regularidade da situação;

X – analisar os aspectos econômico-financeiros do contrato, inclusive em relação aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro solicitados pela concessionária, com o apoio do Núcleo de Governança e Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade – Seinfra –, conforme o Decreto nº 47.767, de 29 de novembro de 2019, de modo a subsidiar a decisão do poder concedente;

XI – acompanhar e aprovar os negócios jurídicos da concessionária com terceiros, nos termos previstos no edital e seus anexos;

XII – acompanhar e aprovar qualquer ato que envolva os bens que integram a concessão, nos termos do contrato e seus anexos;

XIII – atender, em conjunto com outras instâncias do Poder Público, às demandas da imprensa sobre a concessão, dando suporte à Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

XIV – acompanhar e responder as denúncias, reclamações e sugestões recebidas por usuários ou por

cidadãos no canal da Ouvidoria Geral do Estado nas UCs referente a concessão;

XV – responder às demandas dos órgãos de controle referentes ao objeto da concessão, e, quando necessário, solicitar auxílio dos demais fiscais;

XVI – acompanhar as entregas, dentro da etapa de transição, do Sistema de Gestão e Segurança, POPs, e manual de gestão da visita nos termos e prazos previstos no contrato e seus anexos, e compartilhar para análise e aprovação do fiscal técnico, bem como conferir se foi atualizado sempre que necessário ou sempre que solicitado pelo poder concedente;

XVII – acompanhar a validação do cumprimento das obrigações referentes ao Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros pelo fiscal de obras.;

XVIII – acompanhar e validar o cumprimento das obrigações referentes ao SCG nos termos do contrato e seus anexos;

XIX – receber, analisar e acompanhar a execução do Plano de Marketing, Comunicação e Promoção na forma prevista no contrato e seus anexos;

XX – monitorar, ao longo do período da concessão, o uso adequado da Gestão da Marca e da Comunicação, nos termos do contrato e seus anexos;

XXI – acompanhar a produção, publicação, atualização e manutenção de melhorias de sítio eletrônico promocional e no aplicativo, relacionados a concessão, nos termos do contrato e seus anexos;

XXII – receber, analisar e aprovar, com apoio do fiscal de UC, o relatório de vistoria, nos termos e prazo previsto no contrato e seus anexos;

XXIII – acompanhar a entrega da matriz de nível de serviços acordados e sua classificação para cada item de manutenção e serviço nos termos e prazos previstos no contrato e seus anexos, e compartilhar para análise e aprovação do fiscal de obras;

XXIV – receber e aprovar, após manifestação do fiscal de obras, o Plano de Manutenção de Bens Inativos, nos termos do edital e seus anexos, caso seja pertinente;

XXV – receber, analisar e aprovar, após manifestação do fiscal técnico e do fiscal de obras, as propostas de implantação de serviços turísticos feitos pela concessionária;

XXVI – acompanhar e aprovar, mediante manifestação do fiscal de UC, por meio do relatório de fiscalização de Unidade de Conservação, se foram realizados eventos que promovam a cultura local, cidadania, saúde ou bem-estar às comunidades do entorno, no interior de cada uma das unidades de conservação, nos termos do contrato e seus anexos;

XXVII – acompanhar, mediante o apoio local do fiscal de UC, por meio do relatório de fiscalização de Unidade de Conservação, se os encargos de vigilância, paisagismo, segurança patrimonial, limpeza e higienização, gestão do paisagismo e resíduos sólidos estão sendo cumpridos pela concessionária;

XXVIII – monitorar e realizar todos os atos contratuais referentes aos bens reversíveis;

XXIX – verificar o integral cumprimento das determinações do Termo Provisório de Devolução;

XXX – ao final do contrato, providenciar as tratativas para assunção das atividades pelo poder concedente, ou a quem este indicar, a título de transição;

XXXI – acompanhar, quando solicitado pelos demais fiscais, se os encargos da concessão descritos nos termos do edital e seus anexos estão sendo cumpridos pela concessionária considerando a área da concessão em sua totalidade;

XXXII – acompanhar o cumprimento pela concessionária de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como regularidade jurídica e fiscal.

XXXIII- convocar reuniões da CAC;

XXXIV- solicitar, motivadamente, aos fiscais análise prioritária de projeto ou ação de fiscalização em prazo inferior ao estabelecido contratualmente.

Seção III

Das atribuições do fiscal técnico

Art. 9º – Compete ao fiscal técnico:

- I – receber da concessionária e, após análise e manifestações dos fiscais de UC, aprovar o PMAIV, bem como suas atualizações, nos prazos previstos no contrato e seus anexos;
- II – receber anualmente e, após análise e manifestações dos fiscais de UC, aprovar o relatório de monitoramento, nos termos do edital e seus anexos;
- III – receber e, após análise e manifestações dos fiscais de UC, aprovar o manual de gestão de visitação, bem como suas atualizações, nos termos do edital e seus anexos;
- IV – analisar, em conjunto com os fiscais de UC, e manifestar-se ao fiscal administrativo quanto às propostas de implantação de serviços turísticos feitos pela concessionária;
- V – analisar e emitir autorização para os requerimentos de uso comercial de imagem de unidade de conservação, e de realização de eventos, com finalidade esportiva, religiosa, educacional, cultural, turística ou de negócios, objetivando divulgar a UC, nos termos do contrato e seus anexos, após recebimento de parecer dos fiscais de UC;
- VI – analisar e aprovar o Sistema de Gestão e Segurança e os POPs, elaborados pela concessionária com apoio do fiscal de UC;
- VII – analisar e aprovar, com auxílio do fiscal de obras, o Projeto de Sinalização e sua implantação;
- VIII – receber da concessionária e aprovar nos termos do contrato e seus anexos, os Projetos Museográficos e de Exposições Museográficas;
- IX – receber da concessionária e aprovar, nos termos do contrato e seus anexos, a metodologia proposta para realização de pesquisa de satisfação dos visitantes.

Seção IV

Das atribuições do fiscal de obras

Art. 10º – Compete ao fiscal de obras:

- I – avaliar os projetos técnicos de obras e serviços de engenharia e arquitetura, manifestando-se de maneira conclusiva sobre a sua adequação às condições contratuais, previamente ao início das intervenções;
- II – fiscalizar os serviços e a implantação, a manutenção e a conservação de obras e a prestação de serviços de engenharia e arquitetura relacionados à concessão;
- III – receber e aprovar no prazo previsto no contrato e seus anexos, a proposta, que deverá ser fundamentada por ante-projeto, para as construções, reformas e/ou melhorias nas infraestruturas já existentes na área de concessão;
- IV – receber e aprovar antes do início das intervenções todos os projetos executivos com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- V – receber da concessionária todos os “como construído (as built) ”, conforme contrato e seus anexos;
- VI – receber em caráter definitivo as obras e serviços de engenharia;
- VII – analisar, no âmbito de sua competência, sobre a implantação das intervenções previstas nas propostas de serviços turísticos feitas pela concessionária;
- VIII – analisar, com apoio do fiscal de UC, e aprovar a metodologia proposta pela concessionária da Matriz de Nível de Serviços Acordado, bem como a classificação para cada item de manutenção e serviço, na forma prevista no Anexo VI – Caderno de Encargos da Concessão, do edital;

IX – acompanhar e validar, nos termos do contrato e seus anexos, o cumprimento das obrigações referentes ao Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros incluindo as manutenções e substituições necessárias durante todo o prazo da concessão, com apoio do fiscal de obras;

X – analisar e manifestar-se ao fiscal técnico sobre o Projeto de Sinalização e sua implantação;

XI – analisar e aprovar o Plano de Manutenção de Bens Inativos apresentado pela concessionária;

XII – acompanhar, em conjunto com os demais fiscais, se os encargos da concessão descritos nos termos do edital e seus anexos, referentes às edificações e infraestruturas, estão sendo cumpridos pela concessionária considerando a área da concessão em sua totalidade;

XIII – receber definitivamente, durante a execução da concessão, obras, infraestruturas, e serviços de engenharia, observado o disposto no contrato e seus anexos

Seção V

Das atribuições do fiscal de UC

Art. 11 – Compete ao fiscal de UC:

I – auxiliar os demais fiscais acompanhando *in loco* se os encargos da concessão estão sendo cumpridos pela concessionária considerando a área da concessão em sua totalidade e apontar sempre que observado qualquer descumprimento do edital e seus anexos;

II – acompanhar se as Normas de Visitação e Uso e os Planos de Manejo das UCs estão sendo respeitados pela concessionária;

III – acompanhar se os serviços turísticos estão sendo executados nos termos do edital e seus anexos;

IV – supervisionar, mediante acompanhamento *in loco*, e manifestar ao fiscal administrativo quanto ao conteúdo do relatório de vistoria, nos termos do contrato e seus anexos;

V – auxiliar o fiscal de obras na análise da Matriz de Nível de Serviço Acordado apresentada por parte da concessionária, considerando a classificação para cada item de manutenção e serviço, bem como verificar periodicamente os aspectos de manutenção e conservação da área da concessão, e abrir chamados para atuação da concessionária sempre que identificada a necessidade, nos termos do edital e anexos;

VI – orientar a concessionária quanto às práticas e condutas no interior da unidade de conservação;

VII – verificar se os usuários estão recebendo um serviço adequado, de modo que possam usufruir das UCs e atividades de ecoturismo, dentro dos padrões de qualidade, desempenho e de operação comercial estabelecidos no contrato e seus anexos e nos termos da legislação em vigor;

VIII – analisar e manifestar-se ao fiscal técnico quanto ao conteúdo do PMAIV, bem como suas atualizações anuais e acompanhar se a concessionária está executando adequadamente as medidas previstas no PMAIV;

IX – analisar o relatório do monitoramento, nos termos do edital e seus anexos, a fim de subsidiar a aprovação pelo fiscal técnico;

X – auxiliar o fiscal técnico na análise de uso comercial de imagem de unidade de conservação, emitindo parecer sobre os requerimentos recebidos;

XI – acompanhar e fiscalizar se os materiais e equipamentos da concessão estão em perfeito estado de funcionamento;

XII – apoiar o fiscal técnico na análise do manual de gestão da visitação, do Sistema de Gestão e Segurança e dos POPs, e acompanhar suas aplicações e atualizações;

XIII – auxiliar o fiscal técnico, na análise das propostas de implantação de serviços turísticos feitos pela concessionária;

XIV – emitir parecer ao fiscal técnico sobre as solicitações da concessionária para realização de eventos, com finalidade esportiva, religiosa, educacional, cultural, turística ou de negócios, objetivando divulgar a

UC, observados os termos e prazo do edital e seus anexos;

XV – acompanhar a realização de eventos por parte da concessionária, bem como verificar se a concessionária providenciou a autorização e licenciamento para a realização do mesmo junto aos órgãos competentes;

XVI – comunicar ao fiscal administrativo, caso seja observado o uso inadequado da Gestão da Marca e da Comunicação;

XVII – avaliar se a concessionária mantém seu quadro de funcionários em quantidade e condições adequadas de acordo com o que rege o contrato e seus anexos.

XVII – acompanhar a participação do concessionário no conselho consultivo da UC;

XIX – acompanhar se o processo de cobrança de ingressos para acesso às UCs está de acordo com o que rege o contrato e seus anexos;

XX – acompanhar, e, caso necessário, solicitar auxílio ao fiscal administrativo para verificação se os encargos de vigilância, paisagismo, segurança patrimonial, limpeza e higienização, gestão do paisagismo e resíduos sólidos estão sendo cumpridos pela concessionária, nos termos do contrato e seus anexos;

XXI – apoiar o fiscal administrativo quanto aos inventários dos bens reversíveis a serem elaborados a cada cinco anos pela concessionária;

XXII – apoiar o fiscal administrativo e o fiscal de obras no acompanhamento da execução do Plano de Manutenção de Bens Inativos, se houver;

XXIII – atuar em conjunto com os demais fiscais de UC na aprovação dos produtos buscando nivelamento de entendimentos pertinentes ao contrato e anexos;

XXIV - Elaborar, mensalmente, relatório de fiscalização especificando e descrevendo as condições e observância dos termos dos incisos I, II, III, VI, VII, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI pela concessionária no período referenciado.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 12 – Os fiscais podem fazer diligências à concessionária para dirimir dúvidas e inconsistências na execução contratual.

Art. 13 – Os fiscais da CAC, de acordo com suas competências, rejeitarão, fundamentadamente, no todo ou em parte, a execução de serviço ou obra em desacordo com o contrato.

Parágrafo único – As desconformidades, vícios ou irregularidades observadas durante a fiscalização contratual deverão ser registradas em notificação a ser encaminhada à concessionária, com prazo estabelecido pela Administração para correção e ajustes necessários para o cumprimento do objeto contratado.

Art. 14 – No decorrer da fiscalização da concessão, caso ocorra uma infração administrativa e na hipótese de não atendimento do disposto no parágrafo único do art. 12, poderão ser aplicadas sanções administrativas à concessionária, conforme disposto no contrato e na legislação em vigor.

§ 1º – O processo de aplicação das sanções deverá respeitar os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, legalidade, proporcionalidade e razoabilidade.

§ 2º – Na identificação de infração administrativa, o fiscal deverá observar o disposto no contrato e seus anexos, na Lei de Licitações e no Decreto nº 45.902, de 2012, e suas atualizações.

§ 3º – O Processo Administrativo Sancionatório deverá ser instruído pelos fiscais das áreas de atuação relacionadas e encaminhado ao gestor do contrato, conforme disposto no contrato e seus anexos, na Lei de

Licitações e no Decreto nº 45.902, de 2012, e suas atualizações.

§ 4º – Eventual recurso hierárquico será decidido pela Diretora-Geral do IEF.

CAPÍTULO IV DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 15 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será analisado pelo fiscal administrativo, com a participação do gestor do contrato, do fiscal técnico, do fiscal de obras e do fiscal de UC no que se fizer necessário, bem como pelo Núcleo de Governança e Gestão da Seinfra, conforme o Decreto nº 47.767, de 2019, e da AGE, conforme Decreto nº 47.963, de 28 de maio 2020, observado os termos do contrato e seus anexos, e a legislação em vigor.

Art. 16 – A Diretora-Geral do IEF decidirá sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 17 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 - Fica revogada a Portaria IEF nº 69/2021.

Maria Amélia de Coni e Moura Mattos Lins

Diretora Geral do IEF



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amélia de Coni e Moura Mattos Lins**, **Diretor(a) Geral**, em 22/08/2022, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **51780120** e o código CRC **725ABA24**.

Referência: Processo nº 2100.01.0044415/2021-18

SEI nº 51780120