

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA
SUSTENTABILIDADE**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº [•]/2019

**CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
DO TRECHO 2 DO PARQUE DA ORLA DO GUAÍBA, BEM COMO
EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – CADERNO DE ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

APÊNDICE A – DIRETRIZES PARA RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

1. O Relatório Anual de Atividades deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias contados do encerramento do exercício social, contendo minimamente o seguinte conteúdo:
 - i. Sumário executivo;
 - ii. Resumo das atividades executadas e resultados obtidos, conforme as áreas estabelecidas no PLANO OPERACIONAL;
 - iii. Resumo das atividades executadas e resultados obtidos, conforme as áreas estabelecidas no PLANO DE INTERVENÇÕES, contendo obras realizadas no período;
 - iv. Resumo das ações e campanhas executadas, como de desenvolvimento social e comunitário;
 - v. Resumo das melhorias implementadas;
 - vi. Resultados da pesquisa de Satisfação do USUÁRIO, bem como a evolução histórica dos dados coletados;
 - vii. Ações previstas e expectativas para o próximo período;
 - viii. Detalhamento da gestão, contendo minimamente:
 - a. Dados dos investimentos e desembolsos realizados;
 - b. Relação dos contratos vigentes, inclusive os celebrados com PARTES RELACIONADAS;
 - c. Informações sobre a quantidade de homens e mulheres empregados na ÁREA DA CONCESSÃO, seja diretamente ou por terceiros;
 - d. Resultados da receita bruta e líquida;
 - e. Relação das transações entre a CONCESSIONÁRIA e seu controlador;

- f. Informações sobre a provisão para contingências (civis, trabalhistas, fiscais, ambientais ou administrativas).
 - ix. Informações solicitadas para fins de fiscalização do valor pago à título de OUTORGA VARIÁVEL, conforme disposto no item 19.4.3 do CONTRATO;
 - x. Outros dados que julgar relevantes.
2. O Relatório Semestral de Atividades deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias após o encerramento de cada semestre, contendo minimamente o seguinte conteúdo:
- i. Atividades executadas conforme as áreas estabelecidas no PLANO OPERACIONAL;
 - a. Registro detalhado das ações realizadas para a consecução dos encargos, para cada área estabelecida no PLANO OPERACIONAL;
 - b. Resultados operacionais obtidos, comparativamente aos resultados pretendidos para cada área estabelecida no PLANO OPERACIONAL.
 - ii. Atividades executadas para o cumprimento das etapas de execução das INTERVENÇÕES OBRIGATÓRIAS;
 - iii. Relação das críticas, elogios, sugestões, denúncias e reclamações recebidas no âmbito da ouvidoria, e as medidas tomadas em relação a elas;
 - iv. Resumo das constatações de ocorrências contendo, inclusive, as medidas tomadas e o tempo de resposta a cada uma delas;
 - v. Lista de eventos realizados contendo, minimamente, o público estimado e efetivo, impactos gerados ao uso público da ÁREA DA CONCESSÃO e ações mitigadoras.
 - vi. Comprovantes de recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias referentes à CONCESSÃO e aos seus empregados envolvidos na execução do OBJETO da CONCESSÃO, bem como comprovante do devido cumprimento de todas as obrigações trabalhistas.

3. Os relatórios de avaliação deverão ser entregues em formato físico e digital, sendo que planilhas deverão estar em formato aberto e conter memórias de cálculo.
4. A entrega física dos relatórios deverá ser realizada no seguinte endereço [•].
5. Quando da análise dos relatórios, o PODER CONCEDENTE irá notificar a CONCESSIONÁRIA caso identifique itens com informações incorretas ou incompletas. Essa terá, após notificação, prazo de 10 (dez) dias para adequar as informações. Caso contrário, o item será pontuado como “Situação Negativa ou irregular”.

MANUETA