

CENTRO DE CONVENÇÕES

CADERNO DE ENCARGOS E
NÍVEIS DE SERVIÇOS



CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS

**CONCESSÃO DE USO ONEROSA, COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA, PARA
MODERNIZAÇÃO, EXPLORAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO
CENTRO DE CONVENÇÕES DO ESTADO DO PIAUÍ, SITUADO NO
MUNICÍPIO DE TERESINA**

Outubro/2019

O sucesso de um projeto de parceria com o setor privado depende, fundamentalmente, do acompanhamento, controle e gestão das obrigações estabelecidas em contrato. Por outro lado, tais obrigações devem ser definidas de forma objetiva e clara para que haja sucesso no processo de monitoramento. Neste sentido é que, para os casos de modelagens de projetos como Concessão de Uso, a SUPARC tem utilizado do Caderno de Encargos e Serviços.

A existência de indicadores de avaliação de encargos e níveis de serviços é de fundamental importância para o aumento da eficiência do projeto. Tais indicadores permitem a avaliação do desempenho do projeto.

Os sistemas de avaliação permitem ao Governo monitorar as ações executadas pela Concessionária, gerando de forma quantitativa e qualitativa a visão sobre os mesmos. Um bom sistema de verificação pode detectar quais os pontos fortes de um equipamento e dos serviços por ele prestado, assim como as necessidades de melhorias.

No caso do projeto em vertente, os indicadores adotados para aferir o desempenho da Concessionária contemplam fatores que refletem diretamente na qualidade da estrutura, retratando aspectos de condições de trabalho, qualidade na prestação de serviços e imagem perante a sociedade, inserindo-se no contexto contemplado nos estudos desenvolvidos pela SUPARC.

A rigor, o preenchimento dos formulários de verificação será da competência do COMITÊ DE MONITORAMENTO E GESTÃO – CMOG, que deverá utilizar como referência os documentos a seguir relacionados: Estudo Técnico e de Demanda, Modelagem Jurídica, Plano de Negócios da Concessionária e outros documentos que deverão ser elaborados durante a Concessão.

1. INFRAESTRUTURA FÍSICA

TIPO	NÍVEL DE PRIORIDADE				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Existência de sinalização vertical e horizontal das áreas de circulação interna					
Funcionamento do sistema de abastecimento de água					
Condições de uso dos WC, incluindo acessibilidade					
Funcionamento dos equipamentos no WC					
Funcionamento da rede de esgotamento sanitário					
Funcionamento da subestação					
Obtenção das licenças necessárias para funcionamento do equipamento					
Funcionamento da rede de combate a incêndio					
Implantação da rede lógica					
Funcionamento da rede de drenagem de água pluviais					
Manutenção e conservação instalações hidro sanitárias					
Funcionamento das instalações elétricas nas áreas construídas e reformadas					
Funcionamento da rede de iluminação pública					
Aplicação do Plano de Controle Ambiental – PCA					
Execução de ações de impacto de vizinhança					
Execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos					

2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

TIPO	NÍVEL DE SATISFAÇÃO				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Limpeza das áreas de uso comum, praça de alimentação e outras.					
Limpeza das áreas de tráfego específicos como público em geral e autoridades.					
Manutenção de atividades diárias e constantes com vistas ao serviço de atendimento aos usuários, no que relacionar a segurança de pessoas e equipamentos.					
Grau do serviço de comunicação em Geral do CENTRO DE CONVENÇÕES					
Manutenção e limpeza das áreas abertas e comuns.					
Manutenção da iluminação das áreas comuns inclusive em áreas de pouca ou nenhuma presença humana					
Promoção de ações de coleta seletiva de resíduos sólidos					
Execução de ações que possibilite a identificação dos técnicos e outros colaboradores da concessionária.					
Promoção de ações corretivas e preventivas da infraestrutura					
Efetividade e qualidade das informações relativas à segurança, limpeza, dias e horários de funcionamento do CENTRO DE CONVENÇÕES e de sua portaria.					

3. GESTÃO DO NEGÓCIO

TIPO	NÍVEL DE SATISFAÇÃO				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Promoção de eventos com cumprimento de regras de cordialidade, recepção, organização, segurança e limpeza.					
Cumprimento horário de funcionamento do equipamento CENTRO DE CONVENÇÕES.					
Utilização de equipamentos na área do CENTRO DE CONVENÇÕES que atenda a segurança, mobilidade e acessibilidade.					
Execução de política de comunicação visual, social e informativa.					
Cumprimento das obrigações contratuais – deveres da Concessionária.					
Nível de satisfação das relações entre colaboradores e usuários.					
Segurança e qualidade dos ambientes comerciais com atendimento as exigências e normas expedidas pela ANVISA.					
Funcionamento do CENTRO DE CONVENÇÕES em conformidade com plano de eventos.					
Execução e efetividades na ocupação das áreas disponíveis para aluguel.					
Execução dos serviços de higiene, segurança e limpeza na área de estacionamento					
Nível de qualidade e quantidade dos instrumentos/equipamentos utilizados no serviço de limpeza					
Execução dos serviços de limpeza programados de acordo com o melhor horário de funcionamento do CENTRO DE CONVENÇÕES.					
Execução dos serviços de Portaria e Recepção					

Efetividade e qualidade das informações relativas aos valores a serem pagos pelos usuários, locatários e outras informações financeiras pertinentes.					
--	--	--	--	--	--

4. OUTRAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

TIPO	NÍVEL DE SATISFAÇÃO				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
BENS REVERSÍVEIS.					
Manutenção dos bens reversíveis conforme cláusulas do contrato de concessão					
Tempo de conserto, reposição ou manutenção de bem reversível danificado ou inutilizável					
GESTÃO PATRIMONIAL					
Vigência do plano de seguros					
Licenças em dia					
Infraestrutura em condição de funcionamento adequado					
GESTÃO DE ENCARGOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS E DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DA SPE					
Cumprimento tempestivo de obrigações tributárias e fiscais.					
Cumprimento tempestivo de obrigações trabalhistas					
Cumprimento tempestivo de obrigações previdenciárias					
Cumprimento das obrigações de escrituração contábil					

Teresina, 31 de outubro de 2019

Bruno Casanova Cerullo
Assessor Técnico



Adão Firmino Leal
Assessor Técnico

Lidiane César Oliveira
Coordenação de Projeto