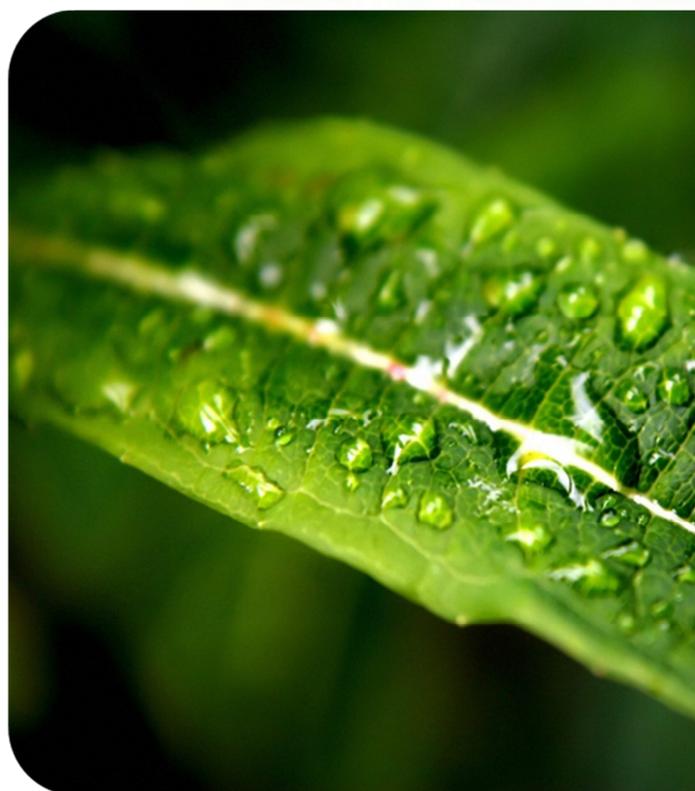




2013

Manual de Monitoramento de Concessões Florestais



Instituto de Desenvolvimento florestal
do Estado do Pará
1ª EDIÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

MANUAL DE MONITORAMENTO DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ



Belém – 2013



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Simão Robson Oliveira Jatene

Governador do Estado do Pará

Helenilson Cunha Pinto

Vice-governador do Estado do Pará

José Alberto da Silva Colares

Secretário de Estado de Meio Ambiente

Thiago Valente Novaes

Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento Florestal do Estado do Pará

Cintia da Cunha Soares

Diretora de Gestão de Florestas Públicas

Douglas Will Serrão de Nazaré

Gerente de Monitoramento

Equipe Técnica

Elinelson Pinheiro de Souza – Eng. De Produção

Farid Abdul Massih – Eng. Florestal

Iranilda Silva Moraes - Geógrafa

Márcia Tatiana Vilhena Segtowich Andrade - Bióloga

Mauro da Silva Caldas – Eng. Florestal

Shislene Rodrigues de Sousa – Eng. Florestal



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Instituto de Desenvolvimento Florestal do Estado do Pará - IDEFLOR.

Manual de Monitoramento dos Contratos de Concessão florestal /
Instituto de Desenvolvimento Florestal do Pará. Belém: IDEFLOR, 2013.

30. Il:21,0 x29,7 cm.

1. Concessão Florestal. 2. Florestas Públicas 3. Monitoramento
Florestal. 4. Produtos Florestais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR
LISTA DE SIGLAS

ACC – ATENDE À CLÁUSULA CONTRATUAL
AJUR – ASSESSORIA JURÍDICA
APP – ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
APT – ATENDE À PROPOSTA TÉCNICA
AR – AVISO DE RECEBIMENTO
AUTEF – AUTORIZAÇÃO PARA EXPLORAÇÃO FLORESTAL
CEFLOP – CADASTRO ESTADUAL DE FLORESTAS PÚBLICAS
CEPROF – CADASTRO DE EXPLORADORES E CONSUMIDORES DE PRODUTOS FLORESTAIS
CERFLOR – PROGRAMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL
COMEF – COMISSÃO ESTADUAL DE FLORESTAS
CONAMA – CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE
CTPS – CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL
DAE – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL
DGFLOP – DIRETORIA DE GESTÃO DE FLORESTAS PÚBLICAS
EIR – EXPLORAÇÃO DE IMPACTO REDUZIDO
EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
FAV – FATOR DE AGREGAÇÃO DE VALOR
FLOTA – FLORESTA ESTADUAL
FSC – *FOREST STEWARDSHIP COUNCIL*
GF – GUIA FLORESTAL
GPS – *GLOBAL POSITIONING SYSTEM*
IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA
IDEFLOP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ
IDH – ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
IEL – ÍNDICE DE EMPREGOS LOCAIS
IF – INVENTÁRIO FLORESTAL
IFC – INVENTÁRIO FLORESTAL CONTÍNUO
IIG – ÍNDICE DE INCLUSÃO DE GÊNERO
IMETROPARÁ – INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ
INPE – INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA ESPACIAL
IPCA – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO
ISO – *INTERNATIONAL STANDARDIZATION ORGANIZATION*
ITERPA – INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ
LAP – LIMITAÇÃO ADMINISTRATIVA PROVISÓRIA
LSR – LABORATÓRIO DE SENSORIAMENTO REMOTO
LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
LGFP – LEI DE GESTÃO DE FLORESTAS PÚBLICAS
MZEE-PA – MACROZONEAMENTO ECOLÓGICO ECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ
NA – NÃO SE APLICA
PAOF – PLANO ANUAL DE OUTORGA FLORESTAL
PEAEX – PROJETO ESTADUAL DE ASSENTAMENTO AGROEXTRATIVISTA
PEAS – PROJETO ESTADUAL DE ASSENTAMENTO SUSTENTÁVEL
PEMA – POLÍTICA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE
PFNM – PRODUTO FLORESTAL NÃO MADEIREIRO
PIB – PRODUTO INTERNO BRUTO
PMFS – PLANO DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL
PNMA – POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE
POA – PLANO OPERACIONAL ANUAL
PROA – PRÓ-ASSENTAMENTO ESTADUAL
RDS – RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
RE – RECOMENDAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

RESEX – RESERVA EXTRATIVISTA

RT – RESPONSÁVEL TÉCNICO

SB – SUJEITO À BONIFICAÇÃO

SEFA – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARÁ

SEMA – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

SIAFEM - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DOS ESTADOS E MUNICIPIOS

SISFLORA - SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS FLORESTAIS

SISNAMA – SISTEMA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE

SMR – SISTEMA DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO DO TRANSPORTE DE PRODUTOS FLORESTAIS

SNUC – SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

SSA – SUJEITO À SANÇÃO ADMINISTRATIVA

UC – UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

UMF – UNIDADE DE MANEJO FLORESTAL

UPA – UNIDADE DE PRODUÇÃO ANUAL

UT – UNIDADE DE TRABALHO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR
SUMÁRIO

1.	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	08
2.	PLANEJAMENTO	09
	2.1 Ações anteriores às visitas técnicas	09
3.	EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO	10
	3.1 - CLÁUSULAS CONTRATUAIS	10
	3.1.1- MANEJO FLORESTAL	10
	3.1.2- ARRECADAÇÃO	16
	3.1.3 – DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS	21
4.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
5.	ANEXOS	27
6.	GLOSSÁRIO	29



1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

O monitoramento do cumprimento do contrato de concessão e outras regulamentações pertinentes serão conduzidos por meio da análise de documentação e visitas técnicas de monitoramento às UMFs realizadas periodicamente por técnicos da Diretoria de Gestão de Florestas Públicas - DGFLOP, Assessoria Jurídica - AJUR, Unidades Regionais do Ideflor e, caso necessário, funcionários terceirizados contratados para esse fim.

Para auxiliar a coleta de dados, adotar-se-á o uso de itens de avaliação de acordo com a descrição abaixo que facilitarão e orientarão os trabalhos da equipe de monitoramento.

1. Contempla as cláusulas contratuais e está subdividido nos seguintes submódulos:

- Manejo Florestal;
- Arrecadação;
- Documentos e Relatórios.

Cada submódulo contém as seguintes especificações para cada item de avaliação:

- Método;
- Material necessário;
- Período de verificação;
- Parâmetro de Avaliação.

Os itens de avaliação são organizados em formulários próprios e avaliados em períodos distintos (conforme determinado pela cláusula contratual), de forma regular (mensal e anual), esporádica ou pontual, conforme descrito no Anexo III. O quadro 1 apresenta as categorias de avaliação dos itens a serem utilizadas no preenchimento dos formulários.

QUADRO 1 - CATEGORIAS PARA ANÁLISE DOS ITENS DE AVALIAÇÃO.

Categoria de avaliação	Sigla	Descrição
Atende às cláusulas contratuais	ACC	O item atende às cláusulas contratuais.
Recomendação	RE	Orientação técnica que não implica sanções administrativas.
Sujeito às sanções administrativas	SSA	Descumprimento de qualquer uma das obrigações estabelecidas no contrato.
Não se aplica	NA	No momento da análise, o item não se aplica.



2. PLANEJAMENTO

2.1. AÇÕES ANTERIORES ÀS VISITAS TÉCNICAS DE MONITORAMENTO

No período que antecede a realização de uma visita técnica de monitoramento, algumas providências devem ser tomadas pela DGFLOP e/ou delegada aos técnicos da Unidade Regional, para garantir a eficiência das atividades no campo, tais como: contato prévio com Responsável Técnico (RT) e com o concessionário; logística interna – solicitação de passagens, diárias, veículos e condutor; consulta prévia à documentação pertinente; documentação elaborada pela parte concedente e preparação do material de campo.

A) CONTATO PRÉVIO COM O RT E O CONCESSIONÁRIO

O Gerente de Monitoramento, ou servidor por ele designado, deverá enviar Ofício e estabelecer contato por telefone e correio eletrônico com o RT e/ou concessionário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da visita técnica de monitoramento, salvo quando o Ideflor e demais órgãos de fiscalização julgarem necessário realizar visitas sem aviso prévio. Na ocasião, devem ser informados a data, o horário, a duração e os motivos da visita e a obrigatoriedade da presença do RT durante a atividade e (ou) de funcionário designado pelo concessionário para prestar apoio técnico e fornecer informações pertinentes ao objetivo da visita.

B) LOGÍSTICA: SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS, DIÁRIAS, VEÍCULOS E CONDUTOR

O gerente de monitoramento, ou servidor por ele designado, deverá solicitar providências ao setor responsável do Ideflor, quanto à emissão de passagens, diárias e veículo com condutor para locomoção da equipe, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista da visita técnica. Sendo de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA de acompanhar e providenciar alimentação, alojamento e os meios de transporte adequados (veículos, barcos, avião ou outros), desde que no interior ou adjacências da floresta pública estadual, para a visita técnica de monitoramento do Ideflor.

C) CONSULTA PRÉVIA À DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE.

Para realização da visita técnica, faz-se necessária consulta prévia aos documentos relativos ao processo em questão e outros relativos à execução das operações de campo constantes do Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS) e do Plano Operacional Anual (POA), para comparação com as informações que serão obtidas na visita.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Autorização para Exploração Florestal (Autef);
- Contrato de concessão;
- Inventário florestal (IF) 100%;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

- Mapas (logístico da Unidade de Produção Anual UPA, da UMF e vias de acesso internas e externas);
- Relatórios;
- Guias Florestais (GF)
- Notas fiscais;
- Planilhas de produção mensal; e
- Documentação elaborada pelo Ideflor.

D) PREPARAÇÃO DO MATERIAL DE CAMPO

Equipamentos de segurança, como perneiras, protetor auricular, capacete e uniforme, serão fornecidos pelo Ideflor e ficarão sob a responsabilidade do técnico durante sua participação nos trabalhos de monitoramento.

O técnico responsável pela visita deve solicitar a DGFLOP os seguintes materiais de campo: notebook, prancheta, lápis, borracha, bateria, pilha, máquina fotográfica digital, cabo USB, carregador, GPS, formulários de campo, mapas, bases cartográficas, material de primeiros socorros, trena, moto-serra, cordas, correntes, facão, enxada, lanterna, entre outros que julgar necessário.

DESCRIÇÃO MINUCIOSA DAS ETAPAS DO MONITORAMENTO

A seguir, estão apresentados os itens que serão avaliados e monitorados pela DGFLOP, Unidades Regionais e AJUR durante a vigência dos contratos de concessão florestal.

3. EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO

3.1 CLÁUSULAS CONTRATUAIS

3.1.1 MANEJO FLORESTAL

MF1 – Apresentação do PMFS ao Ideflor

Envio oficial de documento de PMFS ao Ideflor para juntada de ofício e encaminhamento posterior a SEMA, sendo o ato de protocolizar de responsabilidade do concessionário. O PMFS será apresentado em até doze meses após a assinatura do contrato para análise técnica e jurídica.

O Ideflor fará análise no PMFS de acordo com Cláusulas Contratuais do Contrato de Concessão Florestal e diretrizes técnicas elaboradas por este instituto.

As alterações que forem realizadas no PMFS solicitadas por parte do concessionário ou notificadas pelo órgão licenciador, deverão ser protocolizadas no Ideflor para análise da alteração solicitada.



Material necessário: ofício e cópia do PMFS¹.

Método: Elaborar ofício de encaminhamento de PMFS a SEMA, para que o concessionário protocolize o mesmo a SEMA.

Período de verificação: a qualquer momento até doze meses a partir da assinatura do contrato.

Parâmetro de avaliação: verificação das cláusulas contratuais em relação ao PMFS e cumprimento do prazo estabelecido no contrato. Exceção para atrasos por motivos fortuitos e de força maior.

MF2 – Envio do PMFS aprovado pela SEMA ao Ideflor

O Ideflor deverá solicitar a SEMA, o envio de processo de licenciamento do PMFS após a aprovação.

Material necessário: PMFS e SIMLAM Técnico.

Método: a) Acompanhar no SIMLAM Técnico a tramitação do processo e aguardar o envio do processo do PMFS completo;

b) caso este não tenha sido enviado após aprovado, o mesmo será solicitado oficialmente.

Período de verificação: em até 15 dias após sua aprovação

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo estabelecido no contrato. Exceção para atrasos por motivos fortuitos e de força maior.

MF3 - Envio do Plano Operacional Anual (POA) ao Ideflor

Envio oficial de documento de POA ao Ideflor para juntada de ofício e encaminhamento posterior a SEMA, sendo o ato de protocolizar de responsabilidade do concessionário. O primeiro POA será apresentado em até doze meses após a assinatura do contrato para análise técnica.

O Ideflor fará análise nos POA's de acordo com Cláusulas Contratuais do Contrato de Concessão Florestal e diretrizes técnicas elaboradas por este instituto.

Os demais POA's deverão prioritariamente ser apresentados ao Ideflor em períodos que não venham a prejudicar o início das atividades de exploração dos anos posteriores.

As alterações que forem realizadas nos POA's solicitadas por parte do concessionário ou notificadas pelo órgão licenciador, deverão ser protocolizadas no Ideflor para análise da alteração solicitada.

Material necessário: ofício e cópia do POA².

Método: Elaborar ofício de encaminhamento do POA, para que o concessionário protocolize o mesmo a SEMA.

Período de verificação: No caso do primeiro POA, a qualquer momento até doze meses a partir da assinatura do contrato.

Parâmetro de avaliação: verificação das cláusulas contratuais em relação ao PMFS e cumprimento do prazo estabelecido no contrato. Exceção para atrasos por motivos fortuitos e de força maior.

¹ O PMFS deverá ser apresentado inicialmente em uma via, para o Ideflor, para que a equipe técnica faça a análise de acordo com o contrato de concessão florestal, e posterior a esta análise o ideflor solicita ao concessionário a via a ser encaminhada a SEMA.

² Cada POA deverá ser apresentado inicialmente em uma via, para o Ideflor, para que a equipe técnica faça a análise de acordo com o contrato de concessão florestal, e posterior a esta análise o ideflor solicita ao concessionário a via a ser encaminhada a SEMA.



MF4 – Envio do POA aprovado pela SEMA ao Ideflor

O Ideflor deverá solicitar a SEMA, o envio de processo de licenciamento do POA após a aprovação.

Material necessário: POA e SIMLAM Técnico.

Método: a) Acompanhar no SIMLAM Técnico a tramitação do processo e aguardar o envio do POA completo;

b) caso este não tenha sido enviado após aprovado, o mesmo será solicitado oficialmente.

Período de verificação: em até 15 dias após sua aprovação

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo estabelecido no contrato. Exceção para atrasos por motivos fortuitos e de força maior.

MF5 - O PIQUETEAMENTO

Piqueteamento: delimitação com piquetes das áreas especiais com restrição ao manejo florestal dentro da UMF, este deverá ser executado conforme documento descritivo apresentado pelo concessionário explicitando material, forma e método adotados, sujeitos à aprovação do Ideflor.

O piqueteamento da reserva absoluta será feito em até 05 cinco anos a contar da assinatura do contrato de concessão florestal, já o piqueteamento das APP's será feito até o início das atividades exploratórias da UPA vigente, sendo necessária a apresentação de um relatório de atividades e produtos do piqueteamento contendo dados digitais (*shapes*) e mapas.

Material necessário: Documento descritivo do método, dados digitais (*shapes*) e mapas de localização das áreas piqueteadas.

Método: Verificar *in loco* se o piqueteamento está de acordo com o método e com o relatório apresentado pelo concessionário. Para isso, será selecionado aleatoriamente no mínimo 10% do perímetro das áreas especiais a serem observadas durante a visita técnica.

Período de verificação:

a) No caso da reserva absoluta 30 (trinta) dias após a delimitação total da reserva.

b) No caso das APPs, durante visitas técnicas efetuadas na UPA em vigência no início das atividades exploratórias.

Parâmetro de avaliação: Estabelecido pelo método e relatório apresentado pelo concessionário.

MF6 – DEMARCAÇÃO DA UMF

Para a demarcação, é necessária a realização de transporte de coordenadas, implantação dos marcos de vértice e sinalizadores, implantação de placas de sinalização, bem como implantação de marcos de poligonização e de azimutes quando na indicação de linhas de poligonização com abertura de picadas. Estes elementos demarcatórios deverão estar em conformidade com a localização e quantitativos definidos pelo Ideflor, bem como com os procedimentos e critérios técnicos estabelecidos no “Manual de Normas Técnicas para Demarcação em Florestas Públicas Estaduais do Pará”.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

A demarcação de cada Unidade de Manejo Florestal (UMF) é de responsabilidade do CONCESSIONÁRIO, sendo que antes de sua execução em campo será necessária a entrega formal dos Planos de Obra, via protocolo, para análise e aprovação do Ideflor.

O CONCESSIONÁRIO deverá enviar os documentos e peças técnicas resultantes da demarcação até 30 (trinta) dias após a sua execução em campo para a devida análise e aprovação por este órgão.

Os serviços de demarcação serão vistoriados pelo Ideflor durante a execução e/ou término dos trabalhos, os quais deverão ser observados se os procedimentos e critérios técnicos foram atendidos e estão em conformidade com o Manual de Normas Técnicas para Demarcação em Florestas Públicas Estaduais do Pará. Nos casos de omissão e/ou execução contrária às orientações do referido manual, o CONCESSIONÁRIO será notificado a reparar o erro no prazo indicado.

O prazo para o CONCESSIONÁRIO realizar toda a sinalização e demarcação da UMF será de:

- a. 4 (quatro) anos a contar da assinatura do contrato para o concessionário implantar as placas de sinalização;
- b. 5 (cinco) anos a contar da assinatura do contrato para o concessionário implantar os marcos de vértice e sinalizadores, assim como os marcos de poligonação e de azimutes quando na indicação de linhas de poligonação com abertura de picadas.
- c. O prazo máximo para a implantação de todos os marcos, sinalizadores, placas de sinalização e linhas de poligonação com abertura de picadas, poderá ser prorrogado por igual período, desde que apresentada justificativa técnica por parte da concessionária e aprovada pelo Ideflor.

Nos casos em que o(s) limite(s) da Unidade de Produção Anual (UPA) coincidirem com o(s) limite(s) da UMF objeto da concessão, o CONCESSIONÁRIO deverá priorizar a demarcação dessas linhas da UMF antes do início da atividade de exploração da respectiva UPA, por meio da materialização de todos os marcos e placas dessa linha limítrofe.

As orientações e a localização dos elementos demarcatório relacionados a demarcação da UMF devem ser consultados em Anexos correspondentes do Contrato de Concessão florestal. No entanto, quando da abertura de novas estradas e vias de acesso essas deverão ser sinalizadas.

As áreas e os quantitativos das UMF's apresentadas no Contrato de Concessão são valores estimados, portanto estarão sujeitos a pequenos ajustes durante a demarcação.

As placas deverão ser implantadas no interior da Unidade de Manejo Florestal, e em nenhuma hipótese fora dos limites da UMF.

Material necessário:

- Manual de Normas Técnicas para Demarcação em Florestas Públicas Estaduais do Pará
- Manual de Vistoria Técnica para Demarcação em Florestas Públicas Estaduais do Pará
- Contrato de Concessão florestal
- Documentos e peças técnicas resultantes da demarcação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Método: Analisar em escritório os documentos e peças técnicas apresentadas pela concessionária referente a atividade demarcatória desenvolvida na Unidade de Manejo Florestal, e posteriormente verificar no campo, conforme preceitos do “Manual de Vistoria Técnica para Demarcação em Florestas Públicas Estaduais do Pará”, se todos os elementos demarcatórios estão de acordo com o “Manual de Normas Técnicas para Demarcação de Florestas Públicas Estaduais do Pará” e com o “Contrato de Concessão florestal”. Para isso, serão selecionados aleatoriamente no mínimo 30% de todos os elementos demarcatórios implantados para serem observados durante a visita técnica.

Período de verificação:

- Durante e/ou ao término de cada etapa executada de demarcação.
- Conforme o planejamento do monitoramento, as demais visitas terão a finalidade de verificar a manutenção da demarcação.

Parâmetro de avaliação: Cumprimento das diretrizes específicas estabelecidas no Manual de Normas Técnicas para Demarcação de Florestas Públicas Estaduais do Pará e no Contrato de Concessão florestal.

MF7 – CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA DE PESSOAS NA UMF

O CONCESSIONÁRIO terá o prazo de até 2 (dois) meses após apresentação de PMFS ao Ideflor (conforme MF1) para apresentar uma proposta técnica que será avaliada pela equipe técnica, contendo as condições de acesso e permanência de pessoas na UMF, que assegure aos visitantes (pesquisadores, estudantes etc), assim como trabalhadores da concessionária e servidores do Estado (SEMA, Ideflor, Iterpa etc), quando em serviços na UMF: alimentação, alojamento e transporte, em quantidade, qualidade e condições de higiene razoáveis, bem como segurança e assistência de saúde, observada a legislação aplicável e obrigações previstas em contrato.

Material necessário: proposta técnica do concessionário, contendo:

Item I: as condições para o acesso de trabalhadores e visitantes à unidade de manejo florestal diz respeito às circunstâncias de como será realizado o ingresso na área de concessão florestal, seja dos trabalhadores seja dos visitantes, para tanto faz-se necessário a determinação:

- Do período de ingresso à UMF;
- Dos horários para entrada na área de concessão;
- Dos meios de transporte que serão utilizados para adentrar a área (caso seja um veículo da empresa, este deve ter um registro junto à guarita de controle, caso seja um veículo de visitante este deve apresentar uma solicitação, previa, de ingresso a UMF);
- Das vias (estradas, ramais, rios ...) que serão utilizadas para se adentrar a UMF.

Item II: a descrição da forma de controle de entrada e saída de pessoas e veículos visa estabelecer critérios para o controle de circulação de pessoas e/ou veículos na UMF, para tanto faz-se necessário a determinação:

- Do controle de entrada e saída de pessoas (deve-se fazer um registro de todas as pessoas que entram na UMF, caso sejam empregados estes já estão cadastrados, caso sejam visitantes estes



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

devem ter um cadastro na guarita de controle, sendo que os mesmos devem ser identificados como visitantes);

- Do controle da entrada e saída de veículos leves, estes devem ter registro na entrada da guarita de controle;

- Do controle de entrada e saída de veículos pesados (veículos com carga de madeira, resíduo e/ou produtos não madeireiros) estes devem ter registro na guarita de controle, sendo que a documentação relativa à carga do mesmo deve ser conferida na saída junto a guarita de controle;

- Da forma e procedimento para o ingresso de pessoas a áreas restritas da UMF (são consideradas áreas restritas: área de derruba, traçamento e arraste).

Item III: a descrição dos equipamentos de proteção individual a serem disponibilizados visa estabelecer quais os equipamentos que devem ser utilizados por empregados e visitantes em cada área e/ou atividade realizada pela empresa.

Item IV: a empresa deve confeccionar mapa com a localização geográfica das entradas e saídas da UMF, a mesma também deve realizar a sinalização, por meio de placas indicativas, das entradas e saídas da UMF.

Item V: em conformidade ao item XXXVI da cláusula 10ª – Das Obrigações do Concessionário, o mesmo deve propor medidas de vigilância e controle compatíveis com o tamanho e as ameaças à UMF concedida, de modo que cabe ao concessionário propor mecanismos para garantir a segurança e integridade física dos trabalhadores e visitantes, assim como criar procedimentos para a proteção da área da UMF.

Método:

- a) Solicitar ao concessionário a proposta técnica;
- b) Analisar a proposta técnica e, em seguida, apresentar recomendações se for o caso;
- c) Verificar em campo o cumprimento das propostas apresentadas.

Período de verificação: Início das atividades de exploração e a cada visita técnica de monitoramento na UMF.

Parâmetro de avaliação: cumprimento da proposta aprovada pelo Ideflor.

MF8 – INÍCIO DAS ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO

Início das atividades exploratórias em cada UPA, de acordo com a legislação estadual vigente, como derruba e arraste de forma contínua.

O início das atividades da exploração acontecerá em até 24 (vinte e quatro) meses após a assinatura do contrato. Todavia, estão condicionadas à emissão da AUTEF pela SEMA, uma vez cumpridas as cláusulas MF3 e MF4.

Material necessário: AUTEF, POA, cópia da GF (caso houver), mapas da UPA e das UTs.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Método: analisar a documentação relacionada à primeira UPA a ser explorada: POA aprovado pela SEMA e AUTEF correspondente; e realizar visita técnica de monitoramento na UPA e observar se existem atividades de exploração: corte, arraste e transporte.

Período de verificação: Após o início das atividades exploratórias.

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo estabelecido no contrato. Exceção para atrasos por motivos fortuitos e de força maior.

MF9 – PERÍODO DE EMBARGO

As atividades de exploração florestal de madeira e material lenhoso residual da exploração, suspensas em razão das condições climáticas, incluindo o corte e arraste dentro das UT's, o transporte no interior da Unidade de Manejo Florestal, são suspensas de acordo com o contrato de concessão florestal...

Nesse período, são admitidas apenas as atividades pré e pós-exploratórias. Demais atividades poderão ser solicitadas pelo concessionário, mediante justificativa técnica e apresentação de medidas mitigadoras e corretivas a serem aplicadas para a correta manutenção das estradas utilizadas dentro e fora da UMF, conforme aprovação do Ideflor.

Material necessário: Dados de rastreio dos veículos registrados, GF's e análise de imagens da UPA vigente.

Método:

- a) Verificar se houve solicitação de alguma atividade no período de embargo por parte do concessionário;
- b) Realizar visita técnica de monitoramento na UPA e verificar se a atividade de transporte está seguindo as condições aprovadas pelo Ideflor e Sema (quando o transporte incluir vias fora da UMF);
- c) Observar se o período de embargo está sendo respeitado, ou seja, se as atividades de exploração (corte e arraste) não estão sendo executadas.

Período de verificação: verificações aleatórias dentro do período de embargo.

Parâmetro de avaliação: cumprimento integral das restrições no período de embargo e das condições para o transporte durante esse período.

3.1.2- ARRECADAÇÃO

AR1 – PAGAMENTO PELOS CUSTOS DO EDITAL

Pagamento a ser realizado pelo concessionário no primeiro ano do contrato de concessão, dividido em quatro parcelas trimestrais de igual valor, com a finalidade de custear as despesas da elaboração do edital.

Material necessário: comprovantes de pagamento, DAE.

Método: Verificar o valor devido e conferir a efetivação do pagamento no Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios SIAFEM/SEFA.

Período de verificação: após o primeiro dia do vencimento de cada parcela.

Parâmetro de avaliação: pagamento integral das parcelas devidas no prazo determinado no contrato.



AR2 – PAGAMENTO PELOS PRODUTOS MADEIREIROS EXPLORADOS E TRANSPORTADOS

Pagamento a ser realizado pelo concessionário, referente à exploração de toras, com base na emissão de Guia Florestal (GF1) e respectivos valores previstos em contrato de acordo com a proposta de preço apresentado pelo concessionário.

O pagamento pelos produtos madeireiros explorados e transportados será realizado bimestralmente, de acordo com a IN nº 04/2013 estabelecida pelo Ideflor que regulamenta os procedimentos para a cobrança dos preços dos produtos florestais.

Material necessário: GF1 (SISFLORA/SEMA-PA), Relatório de Produção Mensal do concessionário e comprovante de pagamento do DAE (Documento de Arrecadação Estadual) SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Conferir o volume transportado mensalmente iniciado no período da safra por meio da GF1 e conferência através do SISFLORA-SEMA- PA
- b) Analisar o Relatório de Produção Mensal do concessionário e comparar com as informações da GF1, SISFLORA/SEMA-PA.
- c) Calcular o valor devido de acordo com a classificação das espécies exploradas por grupo; e
- d) Conferir a efetivação do pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Período de verificação:

Exigir relatório de produção mensal do concessionário no 10º dia de cada mês, a contar do início do período da safra, de acordo com calendário florestal.

Disponibilizar o valor devido a cada bimestre através de ofício, no 15º dia do mês subsequente.

Acompanhar o pagamento da empresa no sistema SIAFEM /SEFA, 05 (cinco) dias uteis após o prazo de pagamento definido na IN nº 04/2013.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido no contrato e IN nº 04/2013.

AR3 – PAGAMENTO PELOS PRODUTOS MADEIREIROS EXPLORADOS E NÃO TRANSPORTADOS.

O pagamento do valor referente ao volume de madeira explorada e não transportada será efetuado em parcela anual única após 30 (trinta) dias a contar da cobrança por parte do Ideflor. A cobrança se dará após a visita técnica de monitoramento do Ideflor, para confirmação de informações contidas nos relatórios de produção mensal e Relatório Anual de Gestão.

A cobrança será informada no prazo de 30 dias após o término da validade da AUTEF que deu origem a produção em questão.

Material necessário: Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais, Relatórios de Produção Mensal, relatórios de visitas técnicas de monitoramento e comprovantes dos DAE's protocolados no Ideflor, assim como conferência no sistema SIAFEM/SEFA.

Método

- a) Analisar o Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais em comparação com os Relatórios de Produção Mensal, com as informações da GF ou pagamentos já efetuados;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

- b) Calcular o volume de madeira explorada e não transportada por espécie e informar ao concessionário através de ofício encaminhado pelo Ideflor.
- c) Conferir a efetivação do pagamento dos produtos madeireiros explorados e não transportados através de conferência de DAE no SIAFEM/SEFA.
- d) Realizar visita técnica de monitoramento.

Período de verificação:

- 1) Itens (a, b) até 45 (trinta) dias antes do término do período de embargo.
- 2) Item (c) prazo máximo – término do período de embargo.
- 3) Item d – a partir do primeiro dia após início do período de embargo.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido até o prazo máximo estabelecido pelo Ideflor.

AR4 – PAGAMENTO PELO MATERIAL LENHOSO RESIDUAL RETIRADO DA UT E TRANSPORTADO

Pagamento a ser realizado pelo concessionário, referente à exploração de material lenhoso residual, com base na emissão de Guia Florestal (GF1) e respectivo valor único (R\$/st) previsto em contrato.

O pagamento será realizado em parcelas bimestrais, numeradas de acordo com a IN nº 04/2013 estabelecida pelo Ideflor que regulamenta os procedimentos para a cobrança dos preços dos produtos florestais.

Material necessário: GF1, Relatório de Produção Mensal e comprovante de pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Conferir o volume transportado mensalmente iniciado no período da safra por meio da GF1 e conferência através do SISFLORA-SEMA/PA
- b) Analisar o Relatório de Produção Mensal do concessionário e comparar com as informações da GF1, SISFLORA/SEMA-PA.
- c) Calcular o valor devido de acordo com previsto no contrato.
- d) Conferir a efetivação do pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Período de verificação:

Exigir relatório de produção mensal do concessionário no 10º dia de cada mês, a contar do início do período da safra.

Disponibilizar o valor devido a cada bimestre através de ofício, no 15º dia do mês subsequente.

Acompanhar o pagamento da empresa no sistema SIAFEM /SEFA, 05 (cinco) dias uteis após o prazo de pagamento definido na IN nº 04/2013.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido no contrato.

AR5 – PAGAMENTO PELO MATERIAL LENHOSO RESIDUAL RETIRADO DA UT E NÃO TRANSPORTADO

O pagamento do valor referente ao material lenhoso residual explorado e não transportado será efetuado em parcela anual única após 30 (trinta) dias a contar da cobrança por parte do Ideflor. A cobrança se dará após a visita técnica de monitoramento do Ideflor, para confirmação de informações contidas nos relatórios de produção mensal e Relatório Anual de Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Caso ocorra o posterior transporte deste material o valor a ser pago referente ao mesmo será abatido do montante pago no prazo referenciado, com base nos relatórios de produção.

Material necessário:

Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais, Relatórios de Produção Mensal, relatórios de visitas técnicas de monitoramento e comprovantes dos DAE's protocolados no Ideflor, assim como conferência no sistema SIAFEM/SEFA e relatórios do SISFLORA-SEMA/PA

Método:

- a) Analisar o Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais em comparação com os Relatórios de Produção Mensal, com as informações da GF ou pagamentos já efetuados;
- b) Calcular o valor devido e conferir a efetivação do pagamento no SIAFEM/SEFA;
- c) Conferir a efetivação do pagamento através de conferência de DAE no SIAFEM/SEFA.
- d) Realizar visita técnica de monitoramento.

Período de verificação:

- 1) Itens (a, b) até 45 (trinta) dias antes do término do período de embargo.
- 2) Item (c) prazo máximo – término do período de embargo.
- 3) Item d – a partir do primeiro dia após início do período de embargo.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido até o prazo máximo estabelecido pelo Ideflor.

AR6 – PAGAMENTO PELOS PRODUTOS NÃO MADEIREIROS EXPLORADOS E COMERCIALIZADOS

Pagamento a ser realizado pelo concessionário, referente à exploração de produto não madeireiro, com base nas notas fiscais e no DAE ou documento equivalente do período de um bimestre.

O pagamento será realizado bimestralmente, em parcelas numeradas de acordo com a IN nº 04/2013 estabelecida pelo Ideflor que regulamenta os procedimentos para a cobrança dos preços dos produtos florestais.

Material necessário: notas fiscais, Relatórios de Produção Mensal e/ou comprovantes de pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Quantificar os produtos não madeireiros explorados no mês por meio de notas fiscais de vendas e Relatório de Produção Mensal e, quando aplicável, informações das GF's;
- b) Analisar o Relatório de Produção Mensal e compará-lo com as informações dos documentos fiscais;
- c) Conferir a efetivação do pagamento no SIAFEM/SEFA;
- d) Verificar no campo a veracidade dos dados informados no Relatório de Produção Mensal.

Período de verificação:

Disponibilizar o valor devido a cada bimestre através de ofício, no 15º dia do mês subsequente. Acompanhar o pagamento da empresa no sistema SIAFEM /SEFA, 05 (cinco) dias úteis após o prazo de pagamento definido na IN nº 04/2013.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido no contrato.



AR7 – PAGAMENTO PELOS PRODUTOS NÃO MADEIREIROS EXPLORADOS E NÃO COMERCIALIZADOS

O pagamento pelos produtos não madeireiros retirados da UT e que não foram comercializados será realizado pelo concessionário ao final do período de safra do produto, definido no PLANO DE USO e após a apresentação do relatório anual de gestão dos recursos florestais.

Material necessário: Relatório de Produção Mensal e comprovante de pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Analisar o Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais em comparação com os Relatórios de Produção Mensal e, quando pertinente, as informações do DAE ou documento equivalente e pagamentos mensais já efetuados;
- b) Calcular o valor devido e conferir a efetivação do pagamento no SIAFEM/SEFA;
- c) Realizar visita técnica quando for pertinente.

Período de verificação: itens a e b – do primeiro ao 30º (Trigésimo) dia do mês subsequente ao fim do período de exploração; c - após ao 30º (Trigésimo) dia do mês subsequente.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido até o prazo máximo estabelecido para o pagamento.

AR8 – PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO ANUAL

O pagamento do Valor Mínimo Anual será cobrado de acordo com as condições estabelecidas pelo Ideflor. Caso os valores oriundos do pagamento pelo preço da madeira explorada seja igual ou maior que o VMA, a obrigação do pagamento será considerada cumprida.

Material necessário: relatórios de produção mensal, comprovantes de pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Quantificar o valor pago pela exploração dos produtos madeireiros até o prazo de verificação do cumprimento do Valor Mínimo Anual, por meio dos comprovantes de pagamento de DAE emitidos pelo SIAFEM/SEFA;
- b) Comparar o valor efetivamente arrecadado até a data de verificação do cumprimento do Valor Mínimo Anual com os valores já pagos pela exploração de produtos no período da produção anual (safra), e se for o caso, calcular a diferença a ser paga;
- c) Informar o valor a ser pago pelo concessionário, caso os valores pagos no período da produção anual (safra) não atinja o valor mínimo anual;
- d) Conferir a efetivação do pagamento da diferença através do DAE no SIAFEM/SEFA, quando for o caso.

Período de verificação: O início da verificação se dará anualmente a partir da homologação do PMFS e ocorrerá até 30 (trinta) dias após o término do período de produção anual (safra).

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido pelo Ideflor.



AR9 – RECOMPOSIÇÃO DA GARANTIA

Ato de recompor o valor da garantia após sua execução pelo Ideflor em razão de descumprimento contratual. Período máximo de recomposição para o CONCESSIONÁRIO será de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação de sua execução.

Material necessário: ofício ao concessionário com Aviso de Recebimento (AR) e comprovante de pagamento do DAE no SIAFEM/SEFA.

Método:

- a) Solicitar, por meio de ofício, o pagamento do valor devido para recomposição da garantia;
- b) Conferir a efetivação da recomposição através de comprovante de depósito em conta específica se caso for caução em dinheiro.
- c) Efetivar correção monetária da parcela inadimplida.

Período de verificação: 02 (dois) dias úteis após o vencimento do prazo de 15 (trinta) dias do recebimento da notificação pelo concessionário.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido no contrato.

AR10 – RENOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DA GARANTIA

A renovação e atualização da garantia nos casos de Seguro-garantia e Fiança bancária que estão sujeitas a prazos de expiração deverá ser efetuada com antecedência mínima de 60 dias em relação ao seu término.

A atualização da garantia prestada na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em até 30 dias após Ideflor informar o valor reajustado.

Atualização do valor prestado como garantia contratual pelo concessionário será feita anualmente de acordo com reajuste do Valor de Referência do Contrato, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) do período.

Material necessário: ofício ao concessionário com Aviso de Recebimento (AR) e comprovante renovação e/ou atualização da garantia.

Método:

- a) Aplicar o índice de reajuste sobre o valor da garantia e estabelecer o valor da atualização;
- b) Solicitar, por meio de ofício, o pagamento do valor devido para atualização da garantia;
- c) Conferir a efetivação da recomposição através de comprovante de depósito em conta específica se caso for caução em dinheiro.

Período de verificação: a cada doze meses, a partir da data de assinatura do contrato.

Parâmetro de avaliação: pagamento do valor devido no prazo estabelecido no contrato.

3.1.3 – DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

DR1 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO CONCESSIONÁRIO

As condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação são mantidas durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Material necessário: documentos exigidos no processo de habilitação atualizado.



Método:

- a) Solicitar o envio dos documentos exigidos na fase de habilitação atualizados conforme edital do lote de concessão correspondente;
- b) Analisar a documentação recebida;
- c) Verificar a qualquer momento, mediante denúncias ou suspeitas, a manutenção das condições de habilitação do concessionário.

Período de verificação: a cada doze meses, a partir da data da assinatura do contrato e, extraordinariamente, mediante algum fato superveniente.

Parâmetro de avaliação: cumprimento integral das condições de habilitação definidas no contrato.

DR2 – ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DOS BENS

O inventário e o registro dos bens vinculados à concessão são atualizados anualmente durante toda execução do contrato.

Material necessário: cópia do inventário e registro dos bens atualizados.

Método:

- a) solicitar cópia do inventário e registro dos bens atualizados a serem incluídos no Relatório Anual de Gestão dos Recursos Florestais; e
- b) verificar no campo os dados do inventário e registro de bens.

Período de verificação: a cada doze meses, a partir da data da assinatura do contrato.

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo de envio do inventário dos bens assim como a existência dos bens declarados. Na adição, subtração ou substituição de veículos, é imprescindível a comunicação imediata ao Ideflor.

DR3 – RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MENSAL

O relatório de produção mensal deve ser encaminhado ao Ideflor até o 10º (décimo) dia de cada mês subsequente à exploração em arquivos no formato *xls* em mídia digital, de acordo com a diretriz para o sistema de cadeia de custódia e relatório de produção elaborada por este Instituto, com as informações da produção mensal, ainda que relativo à produção igual a zero. Além disso, deve ser separado por tipo de produto: exploração de toras, material lenhoso residual. Para produto não madeireiro, será elaborado pelo Ideflor modelo de relatório específico para estas atividades.

Material necessário: relatório de Produção Mensal, GF's, notas fiscais, etc.

Método:

- a) Verificar o envio do relatório no prazo adequado;
- b) Enviar ofício ao concessionário solicitando o relatório, caso este não tenha sido entregue, e comunicando as possíveis penalidades previstas em contrato;
- c) Conferir se o relatório está de acordo com as GF's e notas fiscais, e se constam informações relativas à exploração de toras, material lenhoso residual, produtos não madeireiros, serviços e ao controle e processamento de toras;

Período de verificação: após o 10º (décimo) dia do mês subsequente.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo de entrega do Relatório de Produção Mensal com exatidão dos dados apresentados.

DR4 – RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO DOS RECURSOS FLORESTAIS

O relatório anual de gestão dos recursos florestais deverá ser encaminhado ao Ideflor, em até 60 (dez) dias após o início do período de embargo subsequente ao período de produção anual, com as informações sobre a gestão dos recursos florestais da UPA explorada, de acordo as diretrizes para elaboração do relatório anual de gestão dos recursos florestais.

Material necessário: Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais e Relatórios de Produção Mensal.

Método:

- a) Verificar se o relatório foi enviado no prazo adequado;
- b) Enviar ofício ao concessionário solicitando o relatório, caso este não tenha sido entregue, e comunicando possíveis penalidades pelo descumprimento do contrato;
- c) Conferir se o relatório atende às diretrizes estabelecidas pelo Ideflor;
- d) Comparar os dados do Relatório Anual com os Relatórios de Produção Mensal.

Período de verificação: primeiro dia útil após o prazo de entrega do relatório.

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo de entrega do Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais, com exatidão dos dados apresentados.

DR5 – RELATÓRIO DE PARCELAS PERMANENTES DE INVENTÁRIO FLORESTAL CONTÍNUO

As parcelas permanentes são instaladas e medidas conforme a diretriz elaborada pelo Ideflor e deverá ser apresentada em formato digital e impresso pelo concessionário ao Ideflor, junto com o Relatório Anual da Gestão dos Recursos Florestais e deve conter todas as informações referentes ao inventário florestal contínuo.

Método:

- a) conferir no POA os dados referentes às parcelas permanentes, como número, tamanho e localização;
- b) analisar o Relatório do Sistema de Inventário Florestal Contínuo e comparar com o POA;
- c) localizar todas as parcelas na UPA e selecionar aleatoriamente uma parcela para verificar no campo;
- d) conferir se a instalação da parcela obedece às diretrizes do Ideflor;

Material necessário: POA, mapa da UPA, Relatório do Sistema de Inventário Florestal Contínuo, trena de 50 m, fita métrica ou diamétrica.

Período de verificação: Anualmente em cada UPA, a contar da homologação do PMFS.

Parâmetro de avaliação: cumprimento integral das diretrizes técnicas para estabelecimento de parcelas permanentes.



DR6 – AUDITORIAS INDEPENDENTES

As auditorias florestais independentes serão realizadas nas UMF's de acordo com os preceitos da lei 11.284/2006, em prazos não superiores a três anos, a contar da aprovação do primeiro Plano Operacional Anual (POA). Deverá ser protocolado pelo concessionário ofício de contratação, na qual a empresa contratada conste na lista de organismos de Auditoria Florestal Independente do Inmetro.

Material necessário: Ofício do concessionário comunicando a contratação de serviços de auditoria, Relatório final de Auditoria Independente.

Método:

- a) Verificar o período de ocorrência das auditorias e a contratação das entidades auditoras pelo concessionário, de acordo com o estabelecido no contrato.
- b) Verificar a condução das auditorias florestais independentes de acordo com os procedimentos estabelecidos nas diretrizes do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) – Requisitos de Avaliação da Conformidade para Concessão em Florestas Públicas;
- c) Avaliar relatório da auditoria independente;
- d) Dar publicidade ao sumário executivo do relatório;
- e) Pedir esclarecimentos e providências ao concessionário em relação a não conformidades identificadas na auditoria.

Período de verificação: a cada três anos, a partir da aprovação do primeiro Plano Operacional Anual (POA), ou após a condução de uma auditoria independente.

Parâmetro de avaliação: cumprimento do prazo para contratação da empresa de auditoria e adequação ao contrato, quando for o caso.

DR7 – RASTREAMENTO DE VEÍCULOS

O sistema de monitoramento e rastreamento do transporte de produtos florestais seguirá diretrizes definidas pelo Ideflor.

Material necessário: contratos e relatórios de rotina do sistema.

Método:

- a) Verificar a contratação da prestadora de serviço pelos concessionários e produtos gerados de acordo com diretriz do Ideflor;
- b) Acompanhar de forma sistemática o funcionamento e as informações geradas;
- c) Elaborar relatórios de análise do rastreamento dos veículos.

Período de verificação: antes do início de cada período de exploração florestal conforme alertas emitidos pelo sistema e aleatoriamente ao longo do período de exploração.

Parâmetro de avaliação: cumprimento integral das normas legais, diretrizes técnicas e obrigações contratuais.



DR8 – CADEIA DE CUSTÓDIA

O sistema de cadeia de custódia, que permite o controle do volume de madeira explorada desde a floresta até a saída do primeiro local de processamento, é mantido pelo concessionário, de acordo com as diretrizes para o sistema de cadeia de custódia e relatório de produção mensal.

Material necessário: Planilha de Produção Mensal de Toras e Planilha Mensal de Processamento de Matéria-Prima, DAE, relatórios oriundos do sistema de controle, notas fiscais, trena, fita diamétrica, mapa da UPA e IF100%.

Método:

a) Análise documental:

- a.1) Observar se os campos da Planilha de Produção Mensal, das GFs, Planilha de Controle de Processamento de Toras e notas fiscais estão preenchidos adequadamente;
- a.2) Acompanhar as informações do sistema de cadeia de custódia;
- a.3) Informar sobre não conformidades identificadas pelo sistema;
- a.4) Acionar monitoramento de campo para verificação.

b) Visita no campo

- b.1) Identificar as árvores (espécie e numeração) e suas respectivas toras. O procedimento será feito de forma amostral;
- b.2) Medir o volume das toras selecionadas e comparar com os dados descritos na Planilha de Produção Mensal de Toras apresentada;
- b.3) Orientar o concessionário para as devidas correções nessa etapa da cadeia de custódia quando esta apresentar erros.

c) Visita ao primeiro local de processamento

- c.1) Conferir a numeração das toras transportadas dos pátios até o primeiro local de processamento e comparar com a Planilha de Produção Mensal;
- c.2) Verificar a separação das toras oriundas da concessão das demais fontes de matéria prima;
- c.3) Verificar o controle do processamento das toras da concessão, de acordo com a Planilha Mensal de Processamento de Matéria-Prima, conferindo o volume dos produtos e resíduo gerados;
- c.4) Orientar o concessionário para as devidas correções nessa etapa da cadeia de custódia quando esta apresentar erros.

Período de verificação: aleatoriamente, na floresta, do início ao fim da exploração, e também durante o período de atividade no primeiro local de processamento.

Parâmetro de avaliação: cumprimento das diretrizes a serem adotadas pelo Ideflor.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento por parte do concessionário de qualquer item de avaliação pertinente ao respectivo contrato pode implicar aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

- a) Advertência formal por escrito, com o estabelecimento de prazo para o cumprimento das obrigações contratuais pendentes; nos seguintes casos:

Em caso de descumprimento dos prazos contratuais o concessionário será notificado através de ofício do não cumprimento de suas obrigações contratuais estabelecendo prazo para sanar a pendência, caso este novo prazo não seja respeitado será aplicada a sanção de advertência formal por escrito, com estabelecimento de novo prazo para sanar a pendência em questão.

Quando no exercício de atividade normativa, controle, gestão e/ou fiscalização o Ideflor fazer solicitações, notificações e/ou determinações e o concessionário não atender a tais solicitações notificações e determinações no prazo determinado será aplicada a sanção de advertência formal por escrito, com estabelecimento de novo prazo para sanar a pendência em questão.

- b) Multa de 10% sobre o Valor Anual da Proposta de Preço, nos casos de qualquer situação de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas; como, dentre outras:

Aplicada a sanção administrativa de advertência formal e o concessionário não respeite o prazo para sanar as obrigações contratuais pendentes será aplicada a sanção administrativa de multa;

Em caso de desrespeito a suspensão das atividades ou suspensão temporária do contrato por determinação do Ideflor com base no contrato e na legislação vigente será aplicada a sanção administrativa de multa.

Em caso de elaboração ou apresentação de estudo, laudo ou relatório ambiental total ou parcialmente falso ou enganoso, mesmo por omissão, implicará aplicação da sanção administrativa de multa.

O valor da multa a ser aplicada será calculado conforme Nota Técnica referente a Metodologia de cálculo do percentual da multa sobre o descumprimento de cláusulas contratuais, não podendo ultrapassar o limite de 10% sobre o valor total da proposta de preço.

- c) Suspensão temporária da execução do contrato até o cumprimento da cláusula;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

As sanções poderão ser aplicadas de forma independente ou cumulativa, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias uteis contados a partir da data em que tomar ciência.

O valor das multas aplicadas ao concessionário e não recolhido será descontado da garantia de que trata a cláusula contratual e se não for suficiente, a diferença será cobrada na forma da legislação em vigor.

Compete ao concessionário enviar ao Ideflor justificativa fundamentada quando alegar descumprimento contratual supostamente decorrente de caso fortuito ou força maior.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

5. ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA DE VERIFICAÇÃO					
Item de avaliação	Período de verificação				Observação
	Mensal	Anual	Única vez	Outros	
MF1 – Apresentação do PMFS ao Ideflor			X		
MF2 – Envio do PMFS aprovado pela SEMA ao Ideflor			X		
MF3 - Envio do Plano Operacional Anual (POA) ao Ideflor		X			
MF4 – Envio do POA aprovado pela SEMA ao Ideflor		X			
MF5 – Piqueteamento		X			
MF6 – Demarcação da UMF			X		
MF7 – Condições de acesso e permanência de pessoas na UMF		X			
MF8 – Início das atividades de exploração		X			
MF9 - Período de embargo		X			
AR1 – Pagamento pelos custos do edital			X		Em quatro parcelas
AR2 – Pagamento pelos produtos Madeireiros explorados e transportados				X	BIMESTRAL
AR3 – Pagamento pelos produtos madeireiros explorados e não transportados		X			
AR4 – Pagamento pelo material lenhoso residual retirado da UT e transportado.				X	BIMESTRAL
AR5 – Pagamento pelo material lenhoso residual retirado da UT e não transportado		X			
AR6 - Pagamento pelos produtos não madeireiros explorados e comercializados				X	DE ACORDO COM O PLANO DE USO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

AR7 – Pagamento pelos produtos não madeireiros explorados e não comercializados		X			
AR8 – Pagamento do Valor Mínimo Anual		X			
AR9 – Recomposição da garantia		X			
AR10 – Atualização monetária da garantia		X			
DR1 – Condições de habilitação do concessionário		X			
DR2 – Atualização do inventário dos bens		X			
DR3 – Relatório de Produção Mensal	X				
DR4 – Relatório Anual de Gestão de Recursos Florestais		X			
DR5 – Relatório de Parcelas Permanentes de Inventário Florestal Contínuo		X			
DR6 – Auditorias Independentes				X	TRIENIO
DR7 – Rastreamento de veículos	X				
DR8 – Cadeia de custódia	X				



GLOSSÁRIO

Auditoria Florestal Independente: ato de validação, independente e qualificada, de atividades florestais e obrigações econômicas, sociais e ambientais assumidas de acordo com o Plano de Manejo Florestal Sustentável e o contrato de concessão florestal, executado por entidade reconhecida pelo órgão gestor, mediante procedimento administrativo específico.

Autorização para Exploração Florestal (Autef): documento expedido pelo órgão ambiental competente que autoriza o início da exploração florestal e especifica o volume máximo por espécie permitido para exploração, com validade de doze meses e renovável por igual período de acordo com a legislação vigente (Resolução do Conama 406/2009).

Cadeia de Custódia: no caso da concessão florestal, é o rastreamento da cadeia produtiva de todos os produtos florestais, desde a extração até o primeiro local de processamento.

Concessão Florestal: delegação onerosa, feita pelo poder concedente – no caso estadual, o Ideflor –, do direito de praticar manejo florestal sustentável para exploração de produtos e serviços em uma UMF, mediante licitação, à pessoa jurídica, em consórcio ou não, que atenda às exigências do respectivo edital de licitação e demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

Concessionário: pessoa jurídica que obtém, após habilitação e concorrência de propostas técnicas e preço, o direito de explorar produtos e subprodutos florestais em florestas públicas estaduais sob o regime de concessão florestal.

Documento de Arrecadação Estadual (DAE): documento estadual gerado pela SEFA de arrecadação.

Demarcação: assinalação dos limites da Unidade de Manejo Florestal, com o estabelecimento de marcos.

Estradas Principais: vias principais de interligação das Unidades de Produção Anuais (UPAs) e de escoamento de matéria-prima para fora das UMFs.

Estradas Secundárias: vias de uso exclusivo dentro das Unidades de Trabalho (UTs), para a retirada de matéria-prima do interior dessas áreas até a estrada principal.

Exploração de impacto reduzido: aplicação de técnicas de planejamento de derruba e arraste, com objetivo de reduzir o impacto da exploração, principalmente à floresta remanescente e ao solo.

Exploração Florestal: conjunto de atividades executadas para a colheita da madeira, que compreende o corte de árvores, o arraste, o desgalhamento, o descascamento, o carregamento e o transporte.

Floresta Estadual: é uma área com cobertura florestal de espécies predominantemente nativas, que tem por objetivo básico o uso múltiplo sustentável dos recursos florestais e a pesquisa científica, com ênfase em métodos para exploração sustentável de florestas nativas

Florestas Públicas: florestas, naturais ou plantadas, localizadas nos diversos biomas brasileiros, em bens sob o domínio da União, dos estados, dos municípios, do Distrito Federal ou das entidades da administração indireta.

Garantia Contratual: valor correspondente a 50% ao potencial econômico de um ano de exploração dos direitos outorgados pela concessão florestal, que tem por base o valor total da proposta de preço apresentada, para garantir o fiel cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

Guia Florestal: documento estadual obrigatório para o controle do transporte de produto e subproduto florestal de origem nativa, emitido pelos estados que atuam de maneira própria em relação ao sistema federal.

Lote de Concessão Florestal: conjunto de Unidades de Manejo Florestal.

Marcos de Poligonação: marcos implantados ao longo do eixo poligonal da UMF, definido pelos marcos geodésicos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR

Material Lenhoso Residual: parte aérea da árvore de natureza lenhosa (madeira) resultante da exploração florestal, excetuando-se madeira em tora.

Pagamento Mínimo Anual: pagamento realizado anualmente, independentemente da produção ou dos valores auferidos pelo concessionário com a exploração do objeto da concessão, de acordo com termos estabelecidos no contrato.

Parcelas Permanentes: unidades de amostras estabelecidas e medidas de forma contínua, com o objetivo de conhecer o comportamento das espécies florestais e seus processos dinâmicos de crescimento, mortalidade e recrutamento ao longo do tempo.

Pátio de Estocagem / Esplanada: local utilizado para empilhar e estocar toras.

Piqueteamento: demarcação física de áreas especiais na UMF utilizando piquete.

Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS): documento que descreve a UMF em seus aspectos bióticos e abióticos, o sistema silvicultural adotado para a produção sustentável de madeira e as atividades de monitoramento e de proteção da UMF. É necessário para o licenciamento da atividade pelo órgão competente.

Plano Operacional Anual (POA): documento elaborado e apresentado pelo concessionário com as informações a respeito das diretrizes técnicas e especificações das atividades a serem realizadas no período de doze meses.

Produtos Madeireiros: produtos florestais vegetais lenhosos, incluindo madeira em tora e material lenhoso residual.

Produtos Não Madeireiros: produtos florestais vegetais não lenhosos, incluindo folhas, raízes, cascas, frutos, sementes, exudatos, óleos e resinas.

Serviços Florestais: turismo e outras ações ou benefícios decorrentes do manejo e da conservação da floresta, não caracterizados como produtos florestais.

Sistema de Inventário Florestal Contínuo: meio utilizado para monitorar a dinâmica do crescimento e da regeneração natural da floresta.

Trilha de Arraste: caminho utilizado pelos tratores florestais para o arraste de toras do local de corte aos pátios de estocagem ou esplanada.

Unidade de Manejo Florestal (UMF): perímetro definido por critérios técnicos, econômicos e ambientais, localizado em florestas públicas, objeto de um Plano de Manejo Florestal Sustentável. Pode conter áreas alteradas para fins de recuperação por meio de plantios florestais.

Unidade de Produção Anual (UPA): subdivisão da área de manejo florestal destinada a ser explorada em um ano.

Unidade de Trabalho (UT): Subdivisão operacional da Unidade de Produção Anual.