

04ª. Reunião da Comissão de Fiscalização de 2026.
Contrato N.º 5854-2023 – Livro 08 – Folhas n.º 001 a 527 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º
008/2023- PROCESSO LICITATÓRIO N.º 1953/2023.

Data: 27/05/2026, quarta-feira
Local: On line
Horário: 10h00

PARTICIPANTES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

Poder Concedente

Leandro Guidolin	Secretário Municipal de Governo
Valter Rozzato	Secretário de Obras
Ernesto Rebuglio Velloso	Subsecretário de Obras Públicas
Alexandre Luis dos Santos	Coronel - Secretário da Defesa Civil
Leonora Arnoldi	Presidente Comissão
Gabriela Lorenzo	Vice-Presidente da Comissão
Carlos Eduardo Delbon	Diretor de Patrimônio – MSTEP
Vanessa Klein Botelho	Diretora Financeira Morada
Fabricio Pecoraro Minhaco	Diretor Administrativo Morada

Concessionária

Marcelo Martins	Gerente Jurídico
Tatiane Antonio	Gerente Comercial
Paola Vianna	Gerente Infraestrutura
Rachel Piccirillo	Gerente de Marketing
Felipe Soledade	Gerente de Operações
Gabriela Rabelo	Coordenadora de Gestão de Contratos
Danilo Santana	Coordenador de Engenharia

PAUTA:

- Manutenção das Cruzetas e Poste
- Retirada dos Arcos
- Recebimento das faturas da CPFL
- Relatório de Inspeção e Termo de Aceitação dos Bens – Arena
- Laudo do IPT
- AVCB Pavilhão – Retorno Coronel Alexandre referente à demolição
- Pagamento de Outorga / Modalidade de Nota
- Atestado de Capacidade Técnica



1. Manutenção das Cruzetas e Poste

Delbon informa que recebeu uma solicitação da Secretaria de Obras referente a duas cruzetas que apresentavam problemas. Durante a verificação, foram identificadas outras cruzetas comprometidas. Relata ainda que o segundo prestador, ao realizar orçamento, constatou também problemas no poste e em outras cruzetas. Esclarece que, para execução da manutenção, será necessário desligamento da energia por determinado período.

Danilo sugere que, além do Pedro acompanhar a situação, seja realizada nova visita com a participação do Fernando. Solicita ainda que as propostas sejam equalizadas, contemplando os mesmos itens para comparação.

Leonora solicita que a questão seja analisada até a próxima semana, considerando o feriado.

2. Retirada dos Arcos e Envio Semanal da Agenda de Eventos

Paola informa que dois arcos foram retirados em razão da realização de eventos. Questiona a utilidade da estrutura e propõe a instalação de refletores na fachada para suprir a iluminação anteriormente realizada pelos arcos. Pergunta ainda se, para a Morada, faz sentido armazenar os arcos visando futura reinstalação ou se a solução com holofotes atenderia adequadamente.

Delbon esclarece que as torres de iluminação eram utilizadas para atender os desfiles de carnaval, os quais atualmente não ocorrem mais. Considerando a incerteza sobre eventual retomada dos desfiles nos próximos anos, sugere direcionar o material ao almoxarifado centralizado e, caso necessário futuramente, realizar nova instalação.

Danilo informa que, no momento, a equipe está providenciando iluminação para evitar vulnerabilidade na área.

Leonora solicita que fique registrado o local de armazenamento do material, a fim de evitar problemas futuros. Ademais, solicita que a agenda de eventos seja encaminhada semanalmente no grupo.

Rachel se compromete a encaminhar a agenda semanalmente.

3. Recebimento das faturas da CPFL

Gabriela Rabelo questiona a informação recebida acerca da emissão das faturas do CEAR somente após dois meses da leitura. Esclarece que verificou as faturas anteriores e identificou que a emissão normalmente ocorre logo após a medição, no início do mês subsequente. Ressalta que, caso o envio demore dois meses, as faturas poderão chegar vencidas para pagamento, além de comprometer o fluxo interno do financeiro. Solicita que a informação seja novamente verificada.



Leonora informa que Gabriela De Lorenzo recebe as faturas da Ana Lúcia e posteriormente encaminha à Concessionária. Questiona se haveria possibilidade de recebimento direto das faturas.

Gabriela Rabelo esclarece que, para que cada parte receba sua fatura individualmente, é necessário o desmembramento das unidades, e que até o momento a concessionária não recebeu a fatura referente ao mês de abril/2026.

Danilo informa que está em contato com a CPFL para tratar do desmembramento, ressaltando tratar-se de um procedimento demorado.

Gabriela De Lorenzo esclarece que entrou em contato com a CPFL e eles reforçaram a informação acerca do prazo de dois meses para emissão das faturas. Ficou responsável por novo contato com a CPFL para esclarecimento da demora.

4. Relatório de Inspeção e Termo de Aceitação dos Bens – Arena

Leandro Guidolin informa que houve um impasse para assinatura do termo e sugere que seja elaborado laudo de entrega contemplando tanto o posicionamento da Reveen quanto da Prefeitura.

Marcelo Martins relembra que a cláusula em discussão já havia sido debatida anteriormente e que a Prefeitura retornou com um ponto que já havia sido superado. Ressalta ainda que diversas cláusulas já haviam sido retiradas para atender solicitações da Prefeitura.

Leandro Guidolin afirma compreender o posicionamento da Reveen, mas esclarece que precisa manter o entendimento técnico da equipe da Prefeitura.

Marcelo Martins pontua que, embora seja possível discutir o tema em arbitragem, gostaria de retomar cláusulas anteriormente excluídas.

Ernesto esclarece que a Prefeitura também realizou concessões em diversos pontos do documento, os quais poderiam ser revistos. Destaca especificamente a cláusula referente à entrega dos relatórios, na qual a Reveen aponta que os equipamentos foram entregues com problemas estruturais e elétricos. Ressalta que, conforme a redação atual, foi reconhecido que a Reveen apresentou o relatório dentro do prazo contratual, porém entende que a Prefeitura não pode se responsabilizar por problemas apontados em laudos elaborados 14 meses após a assunção, pois durante esse tempo, pode ter ocorrido degradação do ativo, prejudicando limpeza e conservação.

Marcelo Martins entende que a retirada do parágrafo em questão não prejudicaria nenhuma das partes.



Ernesto contesta, afirmando que a exclusão da cláusula poderia implicar reconhecimento de problemas estruturais e de conservação pela Prefeitura.

Marcelo Martins solicita que seja encaminhada nova sugestão de redação para análise.

Leandro Guidolin esclarece que o entendimento da Prefeitura é de que a análise técnica ocorreu 14 meses depois, e não que a Revee tenha descumprido o prazo contratual para apresentação dos relatórios.

Marcelo Martins entende que a redação atual gera interpretação contraditória e informa que irá reavaliar internamente a redação proposta.

Leandro Guidolin sugere substituir o termo “elaborado” por “analisado”, entendendo que a alteração pode solucionar o impasse.

Marcelo Martins informa que alinhará a questão também com a área técnica da Revee e solicita que eventual sugestão de texto seja encaminhada para avaliação.

Ernesto encaminhará a versão discutida durante a reunião para análise.

5. Laudo do IPT

Coronel Alexandre informa que a equipe técnica do IPT já esteve no Gigantão, realizou as primeiras análises estruturais e retornará no dia 08/06/2026 com equipamentos específicos para continuidade das avaliações. A previsão para entrega do laudo definitivo é o final do mês de junho.

Leonora questiona se o laudo contemplará análise completa do equipamento.

Valter responde que o IPT realizará apenas a análise estrutural do espaço, não contemplando parte elétrica.

Leonora esclarece que será necessário elaborar laudo de entrega do Gigantão e questiona se o laudo do IPT poderia ser utilizado para esse fim

Secretário Valter informa que o laudo do IPT será somente referente a parte estrutural e que a Secretaria de Obras precisará contrapor o laudo entregue pela Elo

Leonora informa a Secretaria de Obras a necessidade do relatório complementar da mesma forma que foi feito para a Arena



6. AVCB Pavilhão – Retorno Coronel Alexandre referente à demolição

Coronel Alexandre informa que o AVCB do Pavilhão já foi emitido e que a questão foi solucionada.

Gabriela esclarece que o Alvará foi emitido com ressalvas, permanecendo pendente a questão do banheiro da Secretaria da Saúde localizado ao lado do Pavilhão.

Coronel Alexandre informa que verificará a situação junto à Secretaria de Saúde.

Tatiane ressalta que o Alvará foi emitido com prazo reduzido de validade em razão da pendência do banheiro.

Danilo complementa que o AVCB tem vencimento até 2029 , mas que o alvará é valido somente até o final do ano devido as ressalvas do documento.

Leandro Guidolin informa que a Secretaria de Obras verificará a questão do banheiro para sanar a pendência.

7. Pagamento de Outorga / Modalidade de Nota

Gabriela inicia o tema esclarecendo que a Prefeitura encaminha apenas as notas de avaliação, sem detalhamento dos critérios utilizados. Informa que, diante disso, foi elaborado questionário visando obter esclarecimentos sobre as avaliações e identificar oportunidades de melhoria.

Leonora concorda com o envio do questionário e informa que precisará de prazo adicional para retorno da Nota de Avaliação.

8. Atestado de Capacidade Técnica e Alteração de Endereço

Leonora retoma a discussão sobre o atestado técnico e questiona Marcelo acerca do envio de parecer jurídico.

Gabriela lembra que havia sido definido anteriormente que a Comissão faria uma consulta a PGM para avaliar a necessidade do atestado durante a vigência da Concessão. Complementa que o Secretário Guidolin compartilha do entendimento da Revee de que o atestado era exigência apenas para assinatura contratual.

Guidolin informa que a questão do atestado técnico está resolvida, e lembra que esse tipo de documento é necessário para participação da licitação/concorrência, após o resultado da operação, o atestado cai, sem exigência do Atestado Técnico.



Marcelo informa que na operação há engenheiros e equipe técnica atuantes na operação que contemplam essa responsabilidade

Leonora solicita que seja formalmente informado à Comissão quem será o técnico responsável pela Concessão. Solicita ainda que qualquer alteração relevante seja comunicada à Comissão referente a balanço, mudança de endereço, etc.

Marcelo Martins informa que a mudança de endereço da empresa será formalmente comunicada à Comissão.

Encaminhamentos

- Delbon - Verificar, até a próxima semana, a situação das cruzetas e do poste, incluindo alinhamento das propostas com os mesmos itens para comparação
- Delbon – Verificar o local adequado para o armazenamento dos arcos.
- Rachel - Encaminhar semanalmente a agenda de eventos no grupo da Comissão.
- Gabriela De Lorenzo - Realizar novo contato com a CPFL para esclarecimentos acerca da demora na emissão das faturas e envio da fatura referente ao mês de abril/2026.
- Ernesto - Encaminhar nova sugestão de redação para a cláusula do Termo de Aceite da Arena.
- Coronel Alexandre e Secretário Valter - verificar a pendência do banheiro da Secretaria da Saúde relacionada ao AVCB.
- Marcelo - Formalizar à Comissão a indicação do responsável técnico pela Concessão.
- Marcelo - Comunicar formalmente à Comissão a alteração de endereço da empresa.

