



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

ANEXO I - G

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO E À OPERAÇÃO

SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO

Visando oportunizar aos cidadãos a ampliação da oferta de produtos e serviços nas Unidades do POUPATEMPO RJ, a CONTRATADA oferecerá um núcleo para serviços de apoio.

O núcleo de serviços de apoio disponibilizará serviços complementares ao cidadão, tais como copiadora, fotografia, lanchonete, educação financeira, cursos livres, serviços sociais, serviços de saúde etc. Os serviços poderão ser fornecidos diretamente ou através de terceiros, às suas expensas, mediante instrumento próprio que lhe autorize a exploração comercial dos espaços pertinentes nas Unidades.

É proibida a comercialização de material religioso, político, bebidas alcoólicas, produtos de tabacaria, inclusive isqueiros, chaveiros, bem como qualquer outro item que possa causar vícios, danos, ofender ou infringir a liberdade individual dos cidadãos.

EXPLORAÇÃO COMERCIAL NAS ÁREAS DAS UNIDADES

Tem como objetivo a exploração dos espaços comerciais para a prestação de serviços complementares ao cidadão, podendo ser utilizada para divulgação de publicidades de interesse público e/ou comercial. A exploração estará condicionada à aprovação da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após a formalização da solicitação, mediante proposta comercial e em conformidade ao Projeto Arquitetônico da Unidade. As receitas decorrentes da exploração comercial serão repartidas, conforme regras estabelecidas em Minuta de Contrato.

SERVIÇOS DE APOIO À OPERAÇÃO

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas Unidades têm como objetivo a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza de todas as áreas especificadas no Contrato, de forma que as mesmas sejam mantidas limpas durante todo o período de funcionamento das Unidades.

A CONTRATADA obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pela prestação destes serviços com observação da legislação vigente aplicável, mantendo nas Unidades a quantidade de integrante da equipe, equipamentos, materiais e saneantes dos sanitários suficientes ao perfeito atendimento do objeto deste contrato.
 - Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos causados diretamente às Unidades ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
 - Ressarcir as Unidades por todo e qualquer dano ocasionado por seus funcionários no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo as Unidades, a seu critério, descontar os respectivos valores das faturas devidas à CONTRATADA;
 - Fornecer às suas equipes uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, identificar o seu pessoal através de crachás, com fotografia recente, e também prover os equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI's, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança legais.
- Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso.

VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

A vigilância patrimonial tem como objetivo manter a Unidade sob observação constante por profissionais especializados, nos períodos diurno e noturno, se necessário, de forma a proteger incolumidade das pessoas e a integridade do patrimônio da Unidade.

A CONTRATADA poderá subcontratar o serviço de vigilância/segurança patrimonial das Unidades, e as atividades de prestação do serviço deverão obedecer às seguintes disposições:

- Fiel observância à legislação pertinente em vigência e aplicável.
- Deverá ser exercida por vigilante, devidamente uniformizado e sem a utilização de arma de fogo.
- Manter afixado nas Unidades, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade facilitando, dentro do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelas Unidades.
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- Cumprir as regras do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.

- Nos pontos estratégicos das Unidades, os vigilantes deverão portar rádio de comunicação, devidamente licenciados junto aos órgãos competentes.

COPA

Os serviços de copa compreendem o fornecimento de café e chá para os funcionários envolvidos nas atividades de atendimento ao cidadão e de prestação de serviços nas Unidades.

A CONTRATADA poderá subcontratar o serviço de Copa e deverá alocar os recursos humanos suficientes, devidamente treinados e uniformizados, durante o período de pré-operação assistida e operação das Unidades, bem como fornecer os materiais, utensílios e insumos necessários para o preparo e distribuição de café e chá.

São equipamentos e básicos necessários:

- Geladeiras com capacidade mínima de 400 litros, com freezer.
- Micro-ondas.
- Cafeteira elétrica industrial com capacidade para 10 litros.
- Estufa industrial elétrica com capacidade equivalente ao RH da Unidade.

A CONTRATADA deverá ainda:

- Fornecer os insumos para o preparo de café e chá como: café, coador, chá, açúcar, adoçante, copo descartável etc.
- Fornecer à equipe encarregada deste serviço uniformes apropriados para cada tipo de trabalho e também os equipamentos convencionais de segurança quando a execução do trabalho assim o exigir.
- Manter todos os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção para evitar danos na rede elétrica.
- Manter o local de trabalho devidamente higienizado e limpo pelos seus funcionários.
- Disponibilizar o serviço de café duas vezes ao dia - manhã e tarde

MANUTENÇÃO PREDIAL E INSTALAÇÕES

A manutenção predial é fator determinante para o bom desempenho das Unidades. Visa evitar ou corrigir deteriorações da edificação que possam comprometer o aspecto da edificação, o conforto e a segurança dos usuários, bem como evitar interrupções no funcionamento das Unidades ocasionada por problemas técnicos. A manutenção será de total responsabilidade da CONTRATADA desta licitação, tanto no que diz respeito ao planejamento, como na execução e controle dos serviços.

A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, os laudos (ar condicionado, qualidade da água, proteção e combate a incêndio etc.) que julgar necessários para verificação de todos os aspectos relacionados ao conforto e segurança dos usuários; tais laudos deverão ser elaborados por empresas especializadas e/ou órgãos competentes.

As rotinas de manutenção deverão ser estabelecidas pelas normas pertinentes, assim como pelas recomendações dos fabricantes dos equipamentos a serem instalados. Deverá ser mantido na Administração das Unidades um conjunto completo e atualizado dos Projetos de Arquitetura, de Instalações e de Ar Condicionado referentes à edificação, memoriais descritivos, manuais relativos aos equipamentos, laudos do corpo de bombeiros etc., de forma a agilizar consultas às estas informações.

A CONTRATADA poderá subcontratar o serviço de manutenção predial, dos elevadores, de ar condicionado, dos equipamentos e instalações das Unidades. Para isso deverá alocar os recursos humanos suficientes para a realização dos serviços, devidamente treinados e uniformizados, bem como fornecer os materiais, equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços.

Estão relacionados a seguir os aspectos que considerados fundamentais para a boa manutenção da Unidade, não devendo a CONTRATADA se restringir a esses:

SISTEMAS ELÉTRICOS

Atividades periódicas:

- troca de lâmpadas;
- verificação da iluminação de emergência;
- verificação do nível de iluminação dos ambientes;
- verificação dos quadros elétricos, estabilizadores de energia, *no-breaks* (bando de baterias) e banco de capacitores etc.

Atividades programadas:

- manutenção de cabines primárias de energia elétrica, subestações etc.

SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

Atividades rotineiras:

- verificação das instalações, reparos quando necessário.

Atividade periódica:

- contratação de laudo anual.

SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS

Atividades rotineiras:

- regulagem de torneiras, válvulas de descarga, bebedouros etc.

Atividades periódicas:

- limpeza e desinfecção de reservatórios;
- reparos e regulagem das bombas;
- inspeção das conexões hidráulicas;
- limpeza de calhas e condutores;
- verificação e laudos de qualidade da água.

MANUTENÇÕES CIVIS

Atividades periódicas:

- reparos de pintura;
- manutenção de mobiliários e divisórias;
- manutenção de forros;
- entre outros.

SISTEMAS DE AR CONDICIONADO

Atividades rotineiras:

- controle de temperatura, verificação dos equipamentos etc.

Atividades periódicas:

- limpeza / troca de filtros, aplicação dos produtos químicos indicados, elaboração de laudos de qualidade do ar, limpeza interna e externa dos filtros de acordo com a frequência e recomendações das normas pertinentes etc.

SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Atividades periódicas:

- operação, verificações, aplicação de testes e contratação de laudos etc.

A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para o Sistema de Ar Condicionado, bem como apresentar Plano de Ação das Manutenções Preventivas Programadas para cada um dos sistemas supracitados, exceto sistema de ar condicionado que constará no PMOC, com definições das atividades e temporalidades de execução dos serviços de manutenção. O PMOC deverá ser entregue com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART por profissional habilitado na área. Esses documentos deverão ser entregues anterior ao início de operação das Unidades POUPA TEMPO RJ.

TRANSPORTE

É obrigação da CONTRATADA suprir as Unidades com todos os recursos necessários à execução dos serviços, tais como transporte de documentos, malotes e equipamentos leves.

Para isso, a CONTRATADA deverá providenciar a prestação de serviços de motoboy e, quando for o caso, de correios.

A CONTRATADA deverá:

- Responsabilizar-se pelos bens (relatórios, dispositivos de dados, materiais diversos) e equipamentos que forem transportados, mantendo sigilo das informações referentes aos documentos transportados.
- Contratar seguros de responsabilidade civil por danos materiais e/ou pessoais e contra acidente.

DIVULGAÇÃO

A CONTRATANTE fornecerá as diretrizes de divulgação e a CONTRATADA deverá apresentar proposta e responsabilizar-se pela sua realização.

A CONTRATANTE fornecerá folders e filipetas a serem disponibilizadas nas Unidades, conforme as especificações técnicas apresentadas a seguir, bem como realizará a aprovação do layout e protótipo. .

Por sua vez, a CONTRATADA deverá elaborar os layouts e produzir os protótipos e, após aprovado, providenciar o fornecimento e reposição contínua desse material.

Especificações de Folder de Divulgação

Formato: A5

- 14,8 x 21,0 cm - Fechado
- 29,9 x 21,0 cm - Aberto

Cores: 4x4

Papel: Couchê 120g

Acabamento: 1 dobra

Especificações de Filipeta de Serviço

Formato: A5

- 14,8 x 21,0 cm - Fechado
- 29,9 x 21,0 cm - Aberto

Cores: 4x4

Papel: Off set 90g

Acabamento: 1 dobra

OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

É de responsabilidade da CONTRATADA o custeio dos demais serviços que suportam a operação como telefonia, energia elétrica, água e esgoto, locação do imóvel. Foi realizada uma estimativa e apresentada a previsão de consumo referencial considerando as operações atuais existentes.

Com objetivo de que todos os LICITANTES apresentem propostas com as mesmas condições, as diretrizes apresentadas a seguir devem ser consideradas:

Despesas de Telefonia (Voz e Dados)

- Os Links de Comunicação previstos são de 100 MB e/ou de 50MB;

Foram definidos os quantitativos referenciais de ramais necessários no sistema de PABX a ser instalados, relacionado a telefonia fixa. O número de canais para ligações externas deverá ser definido pelo CONTATADA.

As linhas de Telefonia Celular necessárias à operação devem considerar pacote de minutos ilimitados dentro do estado do Rio de Janeiro, assim como pacote de dados de 3GB.

Energia Elétrica

- O custo mensal de energia elétrica deve ser calculado considerando o horário de ponta e horário fora do horário de ponta.

Água e Esgoto

- Deverá ser considerado o preço médio de água e esgoto para determinar o custo mensal dessa despesa.

Locação do Imóvel

- Deverá ser considerado o preço médio de aluguel, condomínio e IPTU do imóvel para determinar o custo mensal dessa despesa.