

Edital 2/2021_Anexo 2

Especificações técnicas do serviço

O objeto do contrato é o fornecimento de serviços de Portaria com emprego de mão de obra terceirizada qualificada nas dependências do Edifício Casa D'Italia, sede do Consulado Geral da Itália, nos termos seguintes:

1. O horário de trabalho fixo poderá ser organizado de segunda à sábado, das 7:00 às 22:00, podendo haver alterações a critério do Contratante, com jornada diárias normalmente de até 8 (oito) horas, perfazendo um total máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou eventualmente, na modalidade de diárias, hipóteses em que serão solicitados outros profissionais. A equipe deverá ser formada normalmente para 02 (dois) porteiros, podendo haver alterações na quantidade de pessoal, conforme necessidade da Contratante.
2. O Operador econômico obriga-se a fornecer todo o pessoal solicitado pelo Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias para o pessoal fixo, e de 24 (vinte e quatro) horas para o pessoal eventual, após a respectiva solicitação.
3. O Operador econômico deverá fornecer serviços através de pessoal contratado, em estrita observância à legislação trabalhista brasileira no que concerne ao contrato de trabalho e benefícios trabalhistas assegurados à cada categoria.
4. Valor mínimo bruto base de salário mensal para a função de porteiro: R\$ 1.725,00
5. Deverá ser garantido aos funcionários fixos a contratação de um plano saúde equivalente ou melhor que o Intermedica Smart 300 Enfermaria, na faixa etária indicativa de 45 anos para fins de cálculo.
6. O Operador econômico fornecerá mão-de-obra capacitada para:
 - a) Atendimento de pessoas e colaboradores que acessem as dependências da Casa Itália;
 - b) Atendimento interno/externo de ligações telefônicas e encaminhamento, prestando informações necessárias para o público;
 - c) Controle do acesso das edificações e dependências através de meios disponíveis (manual, mecânico, eletromecânico e eletrônico/informatizado) de forma que haja registro, rastreabilidade e controle do trânsito de pessoas e das autorizações de acesso as áreas internas, seguindo os critérios de organização e segurança estipulados pela Contratante.
 - d) Identificação, registro e controle das chaves, segredos e demais dispositivos que constituem bloqueios físicos de abertura e fechamento das edificações;
 - e) Controle interno da movimentação de bens duráveis e não duráveis e demais materiais que transitam através da portaria de ingresso da Contratante;
 - f) Controlar a entrada e saída de pessoas exigindo identificação para o devido registro de dados nos sistemas, permitindo através de autorização, quando for o caso, o ingresso e circulação nas dependências da Contratante;
 - g) Receber correspondências e documentos endereçados ao Contratante e encaminhá-las ou recusá-las, conforme organização interna da Contratante;
 - h) Orientar usuários sobre o funcionamento, recursos e serviços prestados pela Instituição;
 - i) Comunicar qualquer anormalidades ocorridas na prestação dos serviços;



Consolato Generale d'Italia
Rio de Janeiro

- j) Manter os locais e dependências da Contratante em ordem e sem aglomeração;
- k) Instruir para uso de armário de segurança e catraca de identificação, fornecer crachás, verificar listagens e autorizações, de acordo com as regras de segurança e funcionamento do Edifício; zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas a fim de prevenir perdas, incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- l) Orientar o público sobre a necessidade de respeitar as normas de segurança do prédio, inclusive em matéria de medidas de enfrentamento à pandemia.