

HOTEL SERRA DA CAPIVARA

CADERNO DE ENCARGOS
E NÍVEIS DE SERVIÇOS



ANEXO 2 DO CONTRATO

CADERNO DE ENCARGOS E NÍVEIS DE SERVIÇOS

CONTRATO N° [.]
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2020
PROCESSO SEI N°: 00010.001257/2020-11.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA, PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSA PARA REFORMA, AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, EXPLORAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO HOTEL SERRA DA CAPIVARA.



INTRODUÇÃO

Para o Estado do Piauí, a concessão de uso de imóvel público, a título onerosa, para reforma, ampliação, modernização, exploração, gestão e manutenção que visa, notadamente, o desenvolvimento de um projeto que agregue as atividades esportivas e seu desenvolvimento, podendo ocorrer a exploração de outras atividades afins dentro do objetivo do Hotel Serra da Capivara.

Para tanto, 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 da empresa mediante critérios essenciais para configuração do resultado proposto no desenho modelado. Este Caderno de Encargos e Serviços tem essa finalidade.

Os sistemas de avaliação permitem ao Governo monitorar os processos executados pela Concessionária, gerando de forma quantitativa 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.

Para fins de aferir a qualidade da infraestrutura e dos serviços relacionados com a destinação do equipamento concedido foram agrupadas as questões levantadas no estudo de demanda de forma a representar a percepção do locatário, usuários com relação as 4 categorias básicas de satisfação, quais sejam: infraestrutura física, operação e manutenção do equipamento, gestão do negócio e outras atribuições administrativas.

A rigor, para preenchimento dos formulários de verificação, abaixo relacionados, caberá, ao COMITÊ DE MONITORAMENTO E GESTÃO- CMOG, utilizar como referência os documentos a seguir relacionados: Estudo Técnico e de Demanda, Modelagem Jurídica, Plano de Negócios da Concessionária, Caderno de Encargos 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 banheiros, incluindo acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida.					
Funcionamento dos equipamentos nos banheiros					
Funcionamento da rede de esgotamento sanitário					
Funcionamento da subestação					
Implantação da rede de TI					
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, ocupadas por locatários					
Limpeza das áreas de tráfego específicos como atletas, 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 Hotel Serra da Capivara					

Manutenção e limpeza das áreas abertas e comuns.					
Manutenção da iluminação das áreas comuns inclusive em áreas de pouca ou nenhuma presença humana					
Promover o cumprimento das determinações relativas ao ajuntamento e recolhimento de resíduos sólidos e líquidos					
Executar meios que possibilite a identificação dos técnicos e outros colaboradores da concessionária.					
Efetividade e qualidade das informações relativas à segurança, limpeza, dias e horários de funcionamento do Hotel e de sua portaria.					

3. GESTÃO DO NEGÓCIO

TIPO	NÍVEL DE SATISFAÇÃO				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Promover o cumprimento das determinações, de mercado, relativas ao ajuntamento e recolhimento de resíduos sólidos e líquidos					
Grau de satisfação do horário de funcionamento do equipamento.					
Utilização de equipamentos e engenharia na área do Hotel que atenda a segurança, mobilidade e modicidade aos locatários e consumidores.					
Execução do horário estabelecido para funcionamento do Hotel.					
Efetividade da cobrança de aluguel e outras receitas.					
Nível de satisfação das relações entre, colaboradores e usuários, em face da nova gestão do Hotel.					
Segurança e qualidade dos ambientes comerciais com atendimento as exigências e normas expedidas pela ANVISA.					
Efetividade no funcionamento do Hotel.					
Execução e efetividades na ocupação das áreas disponíveis para aluguel.					
Execução dos serviços de higiene, segurança e limpeza na área da Portaria.					
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 Hotel.					

Execução dos serviços de Portaria, programados de acordo com o horário do Hotel.					
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 cláusula 5.8 e seguintes do contrato de concessão					
Tempo de conserto, reposição ou manutenção de bem reversível danificado ou inutilizável					
GESTÃO PATRIMONIAL					
Vigência do plano de seguros					
Setorização das federações e associações, segundo a disponibilidade de salas					
Efetividade do índice de adimplência					
Comunicação antecipada do remanejamento de locatários e especificações dos motivos que ensejaram a ação.					
GESTÃO DE ENCARGOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS e de ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL					
Cumprimento tempestivo de obrigações tributárias e fiscais.					
Cumprimento tempestivo de obrigações trabalhistas					
Cumprimento tempestivo de obrigações previdenciárias					
Cumprimento das obrigações de escrituração contábil					
DEMANDAS SOCIAIS					
TIPO	NÍVEL DE SATISFAÇÃO				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Efetividade no atendimento da demanda das escolas públicas da rede estadual					
Efetividade no atendimento as federações e associações esportivas do Estado.					
Funcionamento do Posto de Primeiros socorros					
REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO					
Instrução do pedido de reequilíbrio econômico					

financeiro com observância da cláusula 14 do contrato de concessão					
--	--	--	--	--	--

5. DAS SANÇÕES

O não cumprimento das cláusulas do contrato, de seus anexos, do edital e da legislação e regulamentação aplicáveis, ensejará, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e outras penalidades eventualmente previstas em lei, a aplicação das sanções contratuais dispostas na cláusula 15 e subcláusulas seguintes.