ORIGEM DA LICITAÇÃO	**EMPRESA DE TRANSPORTE URBANO DE FORTALEZA – ETUFOR**
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2015**
PROCESSO N°:	**/2015**
OBJETO:	**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DESTE EDITAL.**
TIPO DE LICITAÇÃO:	**TÉCNICA E PREÇO**
REGIME DE EXECUÇÃO	**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
DATA DE ABERTURA	**06 DE OUTUBRO DE 2015.**
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	**DE 09h30min ÀS 09h45min.**
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	**09h45min.**

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CPL**, regulamentada através de Decreto e nomeada por Ato juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na RUA DO **ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei n° 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;

2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;

3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;

4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;

5. **CONTRATANTE:** Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza - ETUFOR , que é signatário do instrumento contratual;

6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

7. **FISCALIZAÇÃO:** EMPRESA DE TRANSPORTE URBANO DE FORTALEZA– ETUFOR , órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;

8. **CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Permanente de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;

9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;

10. **ETUFOR :** Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza;

11. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;

12. **DOU:** Diário Oficial da União;

13. COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE: Comissão Técnica Especial designada, através de Portaria.

14. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu PROJETO BÁSICO, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

15. SEFIN: Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;

16. ORÇAMENTO: Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.

01. DO OBJETO

01.01 **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DESTE EDITAL.**

01.01.01 O termo Operação refere-se à organização das plataformas, auxílio no embarque e desembarque de passageiros e informação acerca das linhas do transporte coletivo urbano.

01.02 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

I. MINUTA DE CONTRATO;
II. PROJETO BÁSICO;
III. CRITERIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS
IV. DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA
V. PLANILHA DE PREÇOS
VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
VII. MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
VIII. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IX. MODELO DE CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE CREDITO EM CONTA CORRENTE
X. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL
XI. MODELO DE DECLARAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
XII. MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
XIII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE **(ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE "A");**
XIV. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA;

02.00 – DA ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

02.01 – Os recursos necessários para execução do objeto previsto no presente edital e aditivos, correrão à conta do orçamento próprio da ETUFOR. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta do seguinte elemento de despesa: 3.01.01.03.08.0091 - Serviços de Administração/Manutenção/Outros

03.00 - DA PARTICIPAÇÃO

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita pro ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações – exceto cooperativas – regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação. **Não será permitida a subcontratação** sem a expressa anuência da Contratante.

03.02 – Não será admitida a participação de consórcios de empresas.

03.03 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA,

integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório;

b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;

d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

03.04. - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados/colados, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

03.04.01 – No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.

03.04.02 – Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma Licitante.

03.04.03 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do (ANEXO XIII), deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

03.05 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido **até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação**, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

03.06 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

03.07 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

03.08 - As propostas, e toda correspondência e documentos relacionados com ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.

04.00 - DA HABILITAÇÃO

04.01 - Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA N° 015/2015
ÓRGÃO:ETUFOR
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

04.02 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, **devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha,** todos perfeitamente legíveis.

04.02.01 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

04.02.02 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

04.02.03 - Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, **demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.**

04.02.04 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 04.02, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

04.03 - A licitante deverá apresentar, devidamente preenchida, a DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO correspondente ao (ANEXO XI) deste Edital, junto aos documentos de habilitação, ENVELOPE A.

A - **<u>HABILITAÇÃO JURÍDICA</u>**

01 **- REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se

tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

01 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL,** expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica.

02 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

02.01 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.02 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**,

devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.03 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.04 – No caso de sociedade simples, exceto cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

03 – **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Corrente(LC) maior ou igual a 0,7 (sete décimos),calculada conforme a fórmula abaixo:

Liquidez Corrente ≥ 0,7

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

03.01 – COMPROVAÇÃO DE CAPITAL MÍNIMO INTEGRALIZADO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da dada da Sessão Pública de abertura desta Concorrência.

C - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 – Prova de inscrição da empresa no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

02 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO;

03 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS)**, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial da
licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 - **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 – Prova de Inscrição, no órgão competente, da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para as atividades que forem exclusivas de profissão regulamentada, bem como do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) com indicação na certidão do(s) profissional(is) responsável(eis).

02 - Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, comprovando que a **LICITANTE** possui em seu nome, atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e, obrigatoriamente, pelo contratante(s) titular(es) dos serviços, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) certificado(s), devidamente averbado(s) pela(s) Entidade(s) Profissional(is) competente(s) - Conselho Regional de Administração - CRA e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovando ter exercido atividades de:

02.01 - Administração e operação de Terminal de Passageiros Urbano, Aeroportuário, Ferroviário, Marítimo ou Rodoviário com movimento igual ou superior a 100.000 (cem mil) passageiros por dia, onde comprove a realização de atendimento, orientação e organização **1.1.3.1.** dos usuários destes modais de transporte.

02.02 – Os quantitativos estabelecidos de metros quadrados no item 02.01 e passageiros por dia nos item 02.03, correspondem a menos de 50% (cinquenta por cento) do maior Terminal Urbano de Fortaleza.

02.03– Será permitido o somatório de atestados. No entanto, a **LICITANTE** deverá apresentar ao menos um atestado, relativo a um único terminal que possua, no mínimo, os seguintes quantitativos: 3.000 m² (três mil) metros quadrados e 70.000 (setenta mil) passageiros por dia.

02.04 - Na hipótese de serem apresentados atestados em nome de anteriores contratados "CONSÓRCIO" e a **LICITANTE** dele tenha sido parte integrante, o atestado deverá contemplar a parcela de participação da **LICITANTE** no atestado, uma vez que o objeto e os quantitativos a serem comprovados no presente certame, se limitarão a esta parcela de

participação do objeto anteriormente executado, a não ser que o atestado de forma expressa disponha sobre a parcela executada pela **LICITANTE**.

03 - Atestado de Visita Técnica conforme modelo Anexo XII, devidamente assinado por empregado da ETUFOR.

03.01 – A **LICITANTE** deverá, obrigatoriamente, realizar a visita a todos os Terminais para coleta de informações e formulação de sua proposta, ocasião em que deverá obter todos os esclarecimentos técnicos e levantar os dados operacionais disponíveis e outras informações que entenda necessárias para o atendimento ao Edital.

03.02 - As Visitas Técnicas deverão ser realizadas em até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a entrega dos ENVELOPES Nºs 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, 02 PROPOSTA TÉCNICA e 03 – PROPOSTA COMERCIAL.

03.03 - As Visitas Técnicas deverão ser agendadas junto a Divisão de Monitoramento e Operações - DIMOP, pelo telefone 3452-9309, de 2ª feira a 6ª feira, em horário compreendido entre 9h00 (nove horas) e 11h30 (onze horas e trinta minutos) e 13h30 (treze hora e trinta minutos) a 16:30h (dezesseis horas e trinta minutos).

03.04 - Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

04 - DECLARAÇÃO de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo telefone, impressora e computador conectado à Internet.

05 - DECLARAÇÃO emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO X), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.

E. <u>CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.</u>

01. DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado** (ANEXO VI)**.**

<u>ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO</u>

04.04 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele em que o próprio órgão emissor declare expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

04.05 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

04.05.01 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

04.05.02 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

04.05.03 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

04.06 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

04.07 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **ENVELOPE A**, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

04.08 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei n° 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante **solicitação por escrito**, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

04.09 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **60 dias** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

04.10 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

04.10.01 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 04.10.

04.11 - **A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.**

04.12 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

04.13 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

04.14 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de **08(oito) dias úteis**, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA

05.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA N° 015/2015
ÓRGÃO:ETUFOR
ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

05.02 - O envelope "B" deverá conter os documentos relacionados no Anexo IV – DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

05.04. Os documentos exigidos para o envelope "B" poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

05.04.01. As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra, são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não seja atendidas.

05.05. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Anexo IV – DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA.

05.06. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 08.00 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

05.07. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

06.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

06.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA N° 015/2015
ÓRGÃO:ETUFOR
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 **-** PROPOSTA COMERCIAL impressa em 01(uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme** (ANEXO VIII – Modelo de Carta Proposta Comercial), **contendo,** :

a) Indicação de que o Preço Unitário e o Valor Global são os constantes do Anexo V - Planilha de Preços;

b) Data base dos preços apresentados na proposta, ou seja, data da apresentação das propostas;

c) Prazo de validade das propostas que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da entrega das mesmas;

d) Deverá fazer parte integrante da Proposta Comercial o seguinte documento, devidamente preenchido em conformidade com o modelo do impresso a seguir relacionado e assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da **LICITANTE**:

d.1) Anexo V - Planilha de Preços.

d.2) Nos preços unitários propostos e que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto deste Edital, deverão estar computados todos os custos e despesas da **LICITANTE**, e ainda, a **LICITANTE** deverá ter amplo conhecimento da forma de medição dos serviços, conforme discriminado no Anexo III - Critério de Medição dos Serviços, nada mais podendo a **LICITANTE** pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do Contrato, de sua celebração e cumprimento. Os preços propostos deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sem expectativas de custos financeiros.

d.3) Esses preços deverão ser referidos ao Anexo V – Planilha de Preços, sendo que, em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a Comissão Permanente de Licitações efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços unitários incidentes propostos pela **LICITANTE**.

06.02.02 - Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

06.03 - A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

06.04. A PROPOSTA deverá ser apresentada moeda corrente nacional.

06.05 - Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:

06.05.01 - Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.

06.05.02 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, alugueis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.

06.05.03.O preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de R$ 27.079.374,48 (vinte e sete milhões, setenta e nove mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)

06.05.04 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

06.05.05 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R$).

06.05.06 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

06.05.07 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

06.05.08 - O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

07.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

07.01 - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço será feita até o dia e hora previstos neste edital, na sede da CPL.

07.02 - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

07.03 - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.04 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

07.04.01 O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

07.05 - Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

07.06 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial

do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

07.07 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

07.08 - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

07.09 - Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

07.10 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.10.01 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

07.11 - Os envelopes “B” - PROPOSTA TÉCNICA e "C" - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

07.12 - E em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.13 - O julgamento das propostas técnicas será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

07.13.01 - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

07.14 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

07.15 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

07.16 – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em Diário Oficial do Município da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

07.17 – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

07.18 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação, iniciar a contagem do prazo recursal.

07.19 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

07.20 - A Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

07.21 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

07.21.01 - O julgamento com a classificação das licitantes, será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

07.21.02 – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.21.03 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

07.21.04 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, diante dos prepostos das licitantes presentes.

07.22 - À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

07.23 - A CPL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnica e de preços e de outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

07.24 - A CPL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.

07.25 - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

07.26 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes " A ", " B " e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subseqüente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

07.27 - Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

07.28 - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – DA PREFEITURA DE FORTALEZA- CPL, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá a responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

08.00 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

08.01 - O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados no Anexo IV.

08.02. Será desclassificada a proposta técnica que:
a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
b) Basearem suas ofertas em preços de outra **LICITANTE**.

08.03 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

09.01 - A Pontuação da menor proposta ofertada pela prestação de serviços será calculada de acordo com o seguinte critério:

TPC = MP / PL

Onde:

TPC = Total Pontuação Comercial

MP = Menor Proposta

PL = Proposta da **LICITANTE**

09.02 - Julgamento Final

09.02.01 - O julgamento final levará em conta o maior número de pontos obtido pela **LICITANTE** e será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

PT = (0,70 TPT) + (0,30 TPC)

Onde:

PT = pontuação total

TPT = número total pontos auferidos pela **LICITANTE** na Proposta Técnica

TPC = número total pontos auferidos pela **LICITANTE** na Proposta Comercial

09.04. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

09.05. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL

09.06. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

09.07. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

09.08. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;

c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
d) apresentarem preços superiores R$ 27.079.374,48 (vinte e sete milhões, setenta e nove mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)
e) Poderá a ETUFOR, na hipótese de considerar manifestamente inexequível a proposta, solicitar justificativas para a avaliação da capacidade de realização através de documentos que comprovem que os custos são coerentes com os de mercado.

09.07.01. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 50% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes apresentado no Anexo VIII deste edital.

09.08. Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.09. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública , ou publicação no DOM e DOU.

10.00- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.01 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

10.02- O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11.00 - DO CONTRATO

11.01 – A Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza - ETUFOR , assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do chamamento oficial por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

11.01.01 - Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e qualificações exigidas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

11.02 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste edital com fulcro na legislação pertinente.

11.03 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 - O disposto no item 11.02 não se aplica às licitantes convocadas no termo do art. 64, §2º da lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatório, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.05 - O Contrato terá vigência de **12(doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura e publicação e os serviços objeto deste edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **12(doze) meses,** podendo ser prorrogado no limite máximo estabelecido em cada contrato, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

11.06 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.

11.07 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

11.08 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.09 - A Contratada é responsável pelo pagamento rigorosamente em dia dos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.10 - O Representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.11 - O prazo para o início da prestação dos serviços será fixado em 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

11.12 - O contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.00- DOS RECURSOS

12.01- Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso nos casos de:

a) Habilitação e/ou Inabilitação de Licitantes;
b) Julgamento das Propostas Técnicas;

c) Julgamento das Propostas de Preços.

12.02 - A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e /ou inabilitar, classificar e /ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

12.03 – Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

12.04 - Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União, de sua inabilitação ou desclassificação.

12.05 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente das Licitações, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

12.06 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

13.00 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.01 - A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

13.02 – No caso de recusa injustificada em efetivar a contratação, o Adjudicatários, também, será declarado inidôneo pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação.

13.03 - As penalidades e sanções acerca da execução do objeto contratual estão previstas no Anexo I – Minuta de Contrato

14.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

14.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário**. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CPL.

14.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM e DOU.

14.04 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sitio eletrônico: **http://www. compras.fortaleza.ce.gov.br.**

14.05 – Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile n° (85) 3252.1630, até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica.

Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

14.06 - Fica eleito o foro de Fortaleza - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza .... de ..... de .....

ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

APROVAÇÃO EXPRESSA DA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - ETUFOR N° /2015

ORIGEM: Concorrência nº /2015
OBJETO: prestação dos serviços integrados de administração, operação, limpeza e manutenção dos Terminais Urbanos do Município de Fortaleza.
VENCEDORA: .
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
FONTE ORÇAMENTÁRIA:**xxxxxxxxxxx**
VALOR GLOBAL: R$ xxxxxxxxxx

CONTRATANTE: A EMPRESA DE TRANSPORTE URBANO DE FORTALEZA S.A. - ETUFOR, com sede à Av. dos Expedicionários, 5677, Vila União, Fortaleza-CE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 86.762.622/0001-72, neste ato, representada por seu Diretor Presidente, Sr Antônio Ferreira SIlva, brasileiro, casado, engenheiro, CPF nº , residente e domiciliado nesta capital.

CONTRATADA: a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxx, na xxxxxxxxxxxxx, xxx, representada por seu(a) xxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxx, portadora do R.G. nº xxxxxxxxxxx, e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxx.

Ao xx dia do mês de xxxxxxxx de 2015, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fl xxx do processo administrativo nº xxxxxx/2015, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores - pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços integrados de administração, operação, limpeza e manutenção dos Terminais Urbanos do Município de Fortaleza.

1.2 Os serviços objeto da contratação compreendem:

1.2.1Administração, operação e portaria dos Terminais Municipais.

1.2.2 Implantação e Operação do Centro de Operação Integrada "COI" instalado no Terminal Parangaba, que permitirá o monitoramento de todos os Terminais Municipais através de visualização via ambiente WEB.

1.2.3 Manutenção civil, elétrica, hidráulica, sanitária e eletromecânica dos Terminais Municipais.

1.2.4 Implantação e manutenção de tecnologia da informação dos Terminais Municipais

1.2.5 Limpeza e conservação dos Terminais Municipais.

1.2.6 Manutenção das estações de tratamento de esgoto e sumidouros nos Terminais.

1.2.7 Administração e gestão das áreas comerciais exploráveis dos Terminais Municipais.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Integram o presente contrato o Edital da Concorrência Pública N° __/2015 e todos os seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL , DA EXECUÇÃO E DO SERVIÇO

3.1. O serviço deverá ser executado nos 07 (sete) Terminais de Integração de ônibus do Município de Fortaleza, nos endereços e horários determinados no Anexo II – PROJETO BÁSICO, respeitando as jornadas de trabalho, quando da assinatura do contrato e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

3.2. A execução dos serviços integrados de administração, operação, limpeza e manutenção dos terminais terão o início de suas atividades previstas a partir de cada Ordem de Serviço, bem como deverão seguir as diretrizes e especificações técnica apresentada no ANEXO II - PROJETO BÁSICO.

3.3. Manutenção civil em geral e de equipamentos, compreende todos os serviços de pequenos reparos necessários à continuidade de funcionamento das edificações e das instalações hidro sanitárias, elétricas e eletromecânicas, mantendo-as em condições normais de funcionamento.

3.4. Da mesma forma poderão ser executadas pela CONTRATADA a substituição de bens, elementos, equipamentos e instalações dos terminais que tenham a sua vida útil expirada

ou sofrerem atos de vandalismo ou sinistro, mediante aprovação de preços pela CONTRATANTE para que possam ser executados através Ordem de Serviço Específica.

3.5. Fornecimento e implantação do Centro de Operação Integrado – COI no Terminal Parangaba, conforme especificação técnica do Anexo II – Termo de Referencia.

3.6. Fornecimento, operação e manutenção de sistema de rádio comunicação, próprio ou alugado, de acordo com o dimensionamento necessário para realização dos serviços.

3.7. Limpeza e conservação nas áreas internas dos Terminais Municipais, incluindo o fornecimento e disponibilização dos materiais de insumos e de higienização dos sanitários.

3.8. Manutenção das estações de tratamento de esgoto e sumidouros nos Terminais.

3.9. Administração e gestão das áreas comerciais exploráveis, englobando as atividades de capitação, negociação, cobrança, elaboração de contrato, identificação de locais exploráveis, adequação do mix comercial e elaboração de relatório de prestação de contas.

3.10. A prestação dos serviços será desenvolvida nos Terminais conforme endereços descriminados no Anexo II – Termo de Referencia.

3.11. Os serviços terão suas etapas de início e término fixadas através da emissão das competentes Ordens de Serviço, sendo que, para cada terminal e natureza de serviço, será emitida uma ordem de serviço específica.

CLAÚSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 Dá-se a este contrato o preço global de R$ ( ), e os preços unitários conforme a proposta vencedora:

4.1.1 Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a salários, encargos sociais, tributos, taxa de administração, vale transporte, vale alimentação, adicional noturno, quando for o caso, materiais, fardamentos e demais ônus atinentes a perfeita execução do objeto.

CLAÚSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Para todos os serviços objeto deste contrato serão adotados os preços propostos, constantes da Proposta Comercial, referente ao mês de xxx de 2015.

5.2 A CONTRATADA devera efetuar o repasse de 50% (cinquenta por cento) sobre a receita mensal bruta apurada com a administração e gestão da exploração comercial (aluguéis e publicidade), arcando com um valor mínimo mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por terminal. A prestação de contas deverá obedecer ao modelo de relatório abaixo.

Terminal	Área Locada / n° do espaço	Mês/REF	Valor Devido (R$)	Vencimento	Valor Pago (R$)
XXX	----------		R$ -		R$ -
XXX	----------		R$ -		R$ -
Valor Mínimo Devido					R$ 5.000,00
Percentual de Repasse (50% do VALOR PAGO):				50%	R$ -
Valor Devido para repasse do mês					R$ -

5.3. A parcela de crédito mensal da CONTRATANTE prevista no subitem 5.2 será objeto de dedução mensal nas respectivas planilhas de medição mensal dos serviços executados, reduzindo-se o valor mensal devido à CONTRATADA.

5.4. Nos preços propostos e que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto do contrato, estão computados todos os custos, tributos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

5.5 Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, que alterem o equilíbrio financeiro do mesmo, desde que devidamente comprovados, ensejarão direito ao aditamento contratual de reequilíbrio econômico financeiro.

CLAÚSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA, com a seguinte periodicidade:

6.1.1. A primeira será realizada no último dia do mês, considerando-se como primeiro dia de contagem, a data do efetivo início dos serviços;

6.1.2 As subsequentes suceder-se-ão a cada período de um mês a partir da data de término da medição anterior, exceto a medição final, a qual poderá abranger menor período, por se tratar do último mês da execução do objeto.

6.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação definitiva dos serviços.

6.3. Ao final de cada mês de serviço executado pela CONTRATADA e se não recebido qualquer aviso de glosa nos termos da Ordem de Serviço recebida, a CONTRATADA deverá considerar aprovado o valor da Ordem de Serviço e emitirá a Nota Fiscal/Fatura pela medição aceita e aprovada.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA todo o primeiro dia útil de cada mês para pagamento no primeiro dia útil do mês subsequente.

6.5. Em havendo glosas cujo recurso já tenha sido esgotado, o valor glosado pela CONTRATANTE será deduzido do valor mensal devido no mês subsequente do julgamento definitivo do recurso.

6.6. O valor das medições será apurado conforme Critério de Medição dos Serviços - Anexo III, que faz parte integrante deste contrato.

6.7. Deverão constar nas Notas Fiscais/Faturas:

6.7.1. O objeto contratual;

6.7.2. O mês ao qual se refere à prestação dos serviços;

6.7.3. A base de cálculo do ISS_{QN}, conforme Lei Municipal nº[----], de [----], e demais regulamentações legais aplicáveis à matéria;

6.7.4. A base de cálculo da Contribuição Social, conforme Instrução Normativa do INSS vigente e demais regulamentações aplicáveis à matéria;

6.8. A base de cálculo do Imposto de Renda – IRRF, conforme legislação vigente.

6.8.1. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a declarar o recolhimento na fonte dos impostos e contribuições acima relacionados, deverá discriminar nas Notas Fiscais/Faturas os devidos enquadramentos legais.

6.9. A ETUFOR poderá descontar de qualquer pagamento, importância que a qualquer título lhe seja devida pela CONTRATADA, por força deste contrato.

6.10. A CONTRATADA deverá entregar juntamente com as Notas Fiscais/ Faturas, cópias autenticadas dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela ETUFOR na fonte:

6.10.1. GPS - Guia da Previdência Social;

6.10.2.GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

6.10.3. ISS_{QN} – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

6.11. A ETUFOR dará como quitada as duplicatas e outros documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA, pela efetivação do crédito em conta corrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nenhum percentual de encargos sociais, tributos, taxa de administração e lucro poderá ser modificado ao longo da vigência do contrato, salvo àquele devidamente motivado e comprovado documentalmente, após emissão de parecer acerca da viabilidade jurídica aprovado pelo titular da origem da licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card em nova planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado e ainda aceito pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE reterá 11% do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviço e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subseqüente ao da emissão do respectivo documento, em nome da empresa cedente da mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Para todos os serviços objeto deste contrato, serão adotados os preços propostos pela CONTRATADA constantes de sua Planilha de Preços, referidos ao mês da data de apresentação das propostas, ou seja, (mês/ano).

7.2. Nos preços propostos que constituirão a única e completa remuneração para o fornecimento objeto do contrato, estão computados todos os custos, tributos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.4. Caso a ETUFOR ou a CONTRATADA venha a obter das autoridades governamentais benefícios fiscais, isenções ou privilégios referentes a tributos incidentes sobre os preços do objeto deste contrato, as vantagens decorrentes desses incentivos determinarão a redução de preço, na medida em que sobre eles repercutirem.

7.5. No caso de prorrogações de prazo contratual, o valor da ordem de serviço será reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, por meio da aplicação da fórmula paramétrica abaixo, que retratará a variação efetiva dos custos de produção através de índices específicos e setoriais, conforme estabelecido no inciso XI do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

$$R = P_0\left\{[0{,}80 \times (MO_n)] + \left[0{,}20 \times \left(\frac{IPCA_n}{IPCA_0} - 1\right)\right]\right\}$$

Em que:

R = Valor do Reajustamento;

P_0 = Valor da Ordem de Serviço calculada com os preços contratuais, referidos à data da apresentação da proposta comercial;

MO_n = Variação salarial divulgada pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação - SEACONCE acumulada deste a data de apresentação da proposta comercial até a respectiva data de reajuste da ordem de serviço.

$IPCA_0$ = Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, relativo ao mês e ano de apresentação da proposta comercial.

$IPCA_n$ = Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, relativo ao mês e ano do respectivo reajuste da ordem de serviço.

7.6. O reajustamento obedecerá às disposições contidas na Lei nº. 9.069, de 29 de junho de 1995 e na Lei Federal nº 10.192, de 16 de fevereiro de 2001, complementar ao Plano Real, ou em outro dispositivo legal que venha a substituí-las.

7.7. O cálculo do reajuste se dará em função da variação ocorrida entre o mês da apresentação da proposta comercial (mês/ano) e o mês de sua anualização (mês/ano), e vigorará sobre os preços contratuais a partir do mês de (mês/ano) e (mês) dos anos subsequentes, no caso de prorrogações de prazo contratual.

7.8. O percentual de reajuste será calculado considerando 02 (duas) casas decimais, efetuando-se o arredondamento por critério matemático.

7.9. O valor referente ao reajuste de preços somente será exigível no primeiro pagamento devido à CONTRATADA, depois de transcorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta e após a divulgação oficial do índice adotado na fórmula acima, sendo vedada a aplicação de índice provisório.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato terá prazo de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pelo Contratante.

CLAÚSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotação: 3.01.01.03.08.0091 - Serviços de Administração/Manutenção/Outros**, do orçamento próprio da ETUFOR.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Designar equipe para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. A equipe designada deverá exercer a medição e fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, de acordo com os parâmetros definidos no Anexo III - Critério de Medição dos Serviços.

10.3. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Fatura nos respectivos vencimentos.

10.4. Prestar todas as informações possíveis à CONTRATADA para execução do objeto contratado.

10.5. Disponibilizar as instalações sanitárias e locais já existentes nos terminais para que a **CONTRATADA** instale vestiários com roupeiros para seus empregados, bem como locais para refeitório em cada Terminal. Caso a **CONTRATADA** necessite fazer adaptações para estes fins, o fará à sua custa.

10.6. Destinar os locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos existente em cada Terminal e caso a CONTRATADA julgue suficiente, fará uso diretamente, ou fará à sua custa, as adaptações necessárias.;

10.7. Garantir o envio da programação e escalas de horários de ônibus por parte das concessionárias e permissionárias prestadoras de serviço de transporte coletivo urbano, em tempo hábil sempre que ocorra alguma alteração, possibilitando o fornecimento de informações aos usuários;

10.8. Providenciar que as empresas operadoras dos transportes coletivos se submetam às condições necessárias à instalação, operação e manutenção dos equipamentos e acessórios nos veículos e garagens e que os operadores destes veículos procedam da maneira adequada, tendo em vista as condições apresentadas na proposta da CONTRATADA.

10.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços públicos de energia elétrica, água e esgoto, e quaisquer outros dos terminais de ônibus.

10.10. Repassar os espaços as áreas locáveis, que tenham sido devolvidos à CONTRATANTE, para a administração e gestão comercial, da CONTRATADA que adotará as providencias que entender adequadas, segundo seu plano de ação, *mix* de atividades e outros que se adequarem ao escopo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários para a correta execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato obriga-se a:

11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.3. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ETUFOR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa, a fiscalização da ETUFOR em seu acompanhamento.

11.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (Artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.6. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

11.7. Responsabilizar-se nos termos da legislação vigente, por infração no uso de equipamentos, tecnologias ou processos protegidos por marcas e patentes, respondendo, neste caso, pelas consequências.

11.8. Responsabilizar-se nos termos da legislação vigente, pelo pagamento de todos e quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos deste Contrato, pelos quais seja responsável, principalmente pelos de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista.

11.9. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina dos serviços executados de Administração, operação e portaria dos Terminais Municipais e Administração e gestão das áreas comerciais exploráveis dos Terminais Municipais.

11.10. Executar os trabalhos sob sua inteira responsabilidade, e de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ainda à otimização da gestão de seus recursos; querem humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da ETUFOR.

11.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.12. Propiciar aos empregados condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes, crachás com fotografia recente, e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, bem como equipamentos e materiais necessários.

11.13. Atender de imediato as solicitações da ETUFOR, quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

11.15. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

11.16. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da ETUFOR, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da ETUFOR.

11.17. Treinar periodicamente todos os seus empregados, principalmente aqueles com funções específicas.

11.18. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço.

11.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.20. Manter todos os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, observando-se, caso necessário, os procedimentos de manutenção corretiva cabíveis.

11.21. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

11.22. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade ou locado, tais como: veículos, motos, computadores e software, rádios comunicadores e outros, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ETUFOR.

11.23. Responder por todos os produtos e serviços de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, até o encerramento do Contrato por todos os danos que venha a provocar ou causar, direta ou indiretamente, conforme previsto neste contrato.

11.24. Responder pela manutenção preventiva e corretiva de todos os componentes do Sistema do Centro de Operação Integrado "COI", garantindo ainda o fornecimento e a

operação de todo e qualquer item como equipamentos, dispositivos e programas, entre outros, necessários ao funcionamento adequado durante a vigência deste contrato.

11.25. Efetuar e manter seguros dos edifícios dos terminais municipais Antônio Bezerra, Conjunto Ceará, Lagoa, Messejana, Papicu, Parangaba e Siqueira, instalações e equipamentos, contra incêndio, raio, explosão, vandalismo, bem como de responsabilidade civil (danos materiais e pessoais).

11.26. Nenhum recurso poderá ser retirado ou transferido dos serviços por iniciativa da CONTRATADA, sem prévia autorização da ETUFOR.

11.27. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Administração fizer na execução do serviço, até 25% no valor inicial atualizado do contrato.

11.28. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando ao Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Prestar **GARANTIA CONTRATUAL** em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, referente à importância de R$ XXXXXXXXXXXXX), correspondente a 1% do valor do contrato, importância esta que lhe será devolvida, mediante requerimento, após o término da vigência contratual, atendendo as determinações abaixo DESCRITAS:

- O prazo de garantia está vinculado ao recebimento definitivo atestado pelo órgão recebedor.
- O Contratante descontará do valor prestado em uma das modalidades de garantia, o numerário que bastar à reparação de danos ou prejuízos a que a Contratada der causa na execução do contrato, hipótese em que a Contratada deverá, em 05 (cinco) dias úteis a contar de notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integralidade da garantia.
- Em caso de rescisão, de acordo com os motivos determinados nos incisos I a XII, e XVII, § 1º da cláusula décima segunda, a garantia será executada na sua integralidade. A liberação da garantia será feita após o término do contrato e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será reajustado pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data da execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA GLOSAS

13.1. A ETUFOR efetuará glosas nos faturamentos apresentados pela CONTRATADA, em conformidade com os critérios de apuração estabelecidos no Anexo III - Critério de Medições dos Serviços.

13.2. Analisadas todas as Comunicações de Irregularidade - CI's, Ordens de Serviço – OS's e Falhas de Limpeza – FL's ocorridas no mês, no caso de justificadas pela CONTRATADA e não aceitas pela ETUFOR ou sem justificativas e que se configurarem de responsabilidade da CONTRATADA serão glosadas pela ETUFOR, conforme apuração pelos critérios estabelecidos Anexo II - PROJETO BÁSICO e Anexo III - Critério de Medições dos Serviços.

13.3. A ETUFOR informará a CONTRATADA o valor da referida glosa, que deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura já descontado esse valor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

14.1.1. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais.

14.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

14.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado.

14.1.4. O atraso injustificado no inicio da execução do serviço.

14.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

14.1.6. O desatendimento das determinações regulares do Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores.

14.1.7. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

14.1.9. A dissolução da sociedade.

14.1.10. A Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

14.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

14.1.12. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93.

14.1.13. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

14.1.14. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação.

14.1.15. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais.

14.1.16. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos ITENS 14.1.12 A 14.1.16 desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I. devolução de garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO QUINTO - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de I a XII e XVII desta cláusula, acarretam as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

II. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A fiscalização do CONTRATANTE deverá apontar as faltas cometidas pela CONTRATADA, por escrito, concedendo-lhe prazo compatível, nunca inferior a 10 (dez) dias úteis para saná-las, salvo emergências.

15.2. Na hipótese de não atendimento das notificações da fiscalização do CONTRATANTE, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA:

I. Advertência;

II. Multa, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:

a. Multa de ate 2% (dois por cento), calculada sobre o valor mensal da Ordem de Serviço do Terminal onde ocorreu a infração, no caso de não atendimento pela CONTRATADA, de qualquer obrigação, decorrente de lei ou de contrato.

b. Multa de ate 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, para o período de 12 meses, computado o valor mensal pelo mínimo contratual devidamente reajustado, no caso de desistência unilateral da prestação dos serviços.

III. Impedimento de contratar com o Município de Fortaleza com o respectivo descredenciamento no Cadastro da Secretaria de Administração do Município, pelo prazo de até 05 anos, no caso do Contratado, além do inadimplemento total ou parcial, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não mantiver a sua proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS BENS REVERSÍVEIS

16.1. Ao término do contrato, todos os bens adquiridos pela CONTRATADA, assim como, instalações, equipamentos, sistemas, maquinários, móveis, utensílios e demais objetos utilizados pela CONTRATADA, e necessários à operação, manutenção e limpeza dos terminais serão revertidos ao Poder Público Municipal.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar inventário atualizado de todos os bens reversíveis com até 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato.

16.3. A reversão dos bens e instalações dos terminais pela CONTRATADA deverá ocorrer sem ônus para o Poder Público Municipal.

16.4. Caso a reversão dos bens para o CONTRATANTE não se processe nas condições estabelecidas, a CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE.

16.5. O CONTRATANTE reterá a caução de garantia do cumprimento das obrigações contratuais até o efetivo recebimento das indenizações previstas no subitem anterior.

16.6 Após o recebimento da notificação para pagamento, a CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento da indenização prevista, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de desconto do valor correspondente da garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Fortaleza, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 03 vias de igual teor, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, xxx de xxxxxxxxde 2015

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

PARTE I – ASPECTOS GERAIS

1 OBJETO

1.1 Tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços integrados de administração, operação, limpeza e manutenção dos Terminais Urbanos do Município de Fortaleza.

1.2 Os serviços objeto da contratação compreendem:

1.2.1 Administração, operação e portaria dos Terminais Municipais.

1.2.2 Implantação e Operação do Centro de Operação Integrada "COI" instalado no Terminal Parangaba, que permitirá o monitoramento de todos os Terminais Municipais através de visualização via ambiente WEB.

1.2.3 Manutenção civil, elétrica, hidráulica e eletromecânica dos Terminais Municipais.

1.2.4 Operação e manutenção de tecnologia da informação instalados nos Terminais Municipais

1.2.5 Limpeza e conservação dos Terminais Municipais.

1.2.6 Manutenção das estações de tratamento de esgoto e sumidouros nos Terminais.

1.2.7 Administração e gestão das áreas comerciais exploráveis dos Terminais Municipais.

1.3 Local da Prestação dos Serviços

1.3.1 TERMINAIS

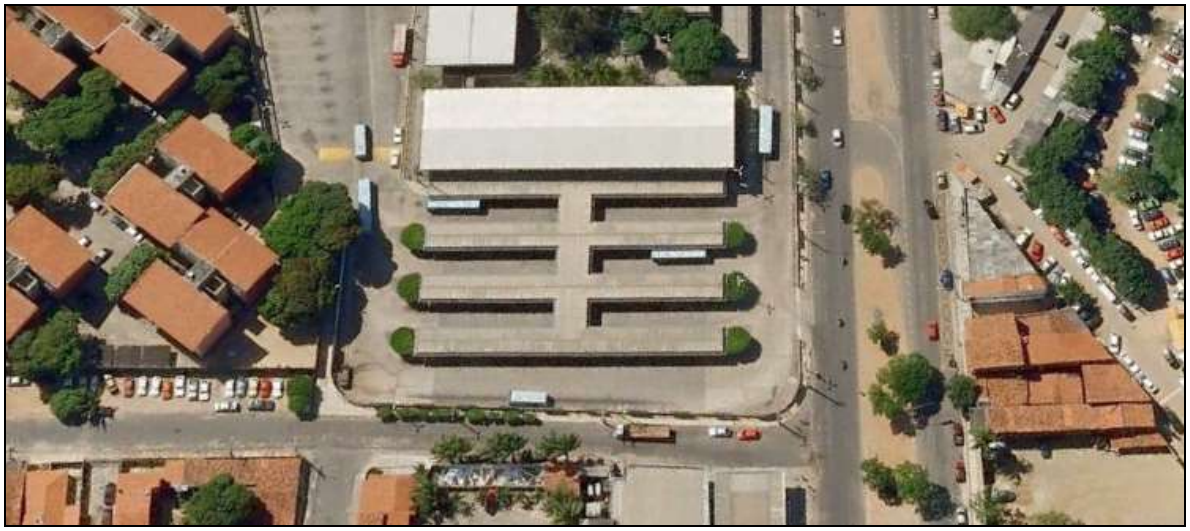
1.3.1.1 A prestação dos serviços nos terminais será desenvolvida conforme segue relacionado:

TERMINAIS	ENDEREÇO
TERMINAL ANTONIO BEZERRA	Avenida Cel. Carvalho n° 3.780
TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	Rua 113, S/N
TERMINAL LAGOA	Avenida Gomes Brasil n° 550
TERMINAL MESSEJANA	Avenida Perimetral n° 650
TERMINAL PAPICU	Rua Pereira de Miranda n° 187
TERMINAL PARANGABA	Avenida Dr. Silas Munguba nº 130
TERMINAL SIQUEIRA	Avenida General Osório de Paiva n° 2.955

TERMINAL ANTONIO BEZERRA

TERMINAL CONJUNTO CEARÁ

TERMINAL LAGOA



TERMINAL MESSEJANA

TERMINAL PAPICU

TERMINAL PARANGABA

TERMINAL SIQUEIRA

1.3.1.2 Dados dos Terminais

TERMINAL ANTONIO BEZERRA	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	01 de julho de 1992
Reinauguração	20 de setembro de 2014
Telefone	(85) 3452-2373
Linhas	46
Frota de Veículos	364
Viagens programadas por dia	3.289
Demanda transportada	205.828
Área Total (aproximada)	29.500,00

TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	07 de setembro de 1993
Telefone	(85) 3452.2424
Linhas	20
Frota de Veículos	140
Viagens programadas por dia	1.455
Demanda transportada	76.832
Área Total (aproximada)	11.317,50

TERMINAL LAGOA	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	03 de julho de 1993
Telefone	(85) 3452-9351
Linhas	30
Frota de Veículos	136
Viagens programadas por dia	1.718
Demanda transportada	61.055
Área Total (aproximada)	13.177,6

TERMINAL MESSEJANA	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	01 de julho de 1992
Telefone	(85) 3452-2454
Linhas	52
Frota de Veículos	231
Viagens programadas por dia	2.562
Demanda transportada	137.070
Área Total (aproximada)	31.786,90

TERMINAL PAPICU	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	23 de janeiro de 1993
Telefone	(85) 3452-2310
Linhas	54
Frota de Veículos	524
Viagens programadas por dia	3.633
Demanda transportada	271.137
Área Total (aproximada)	14.800,70

TERMINAL PARANGABA	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	07 de agosto de 1993
Telefone	(85) 3452-9352
Linhas	57
Frota de Veículos	369
Viagens programadas por dia	3.779
Demanda transportada	188.487
Área Total (aproximada)	12.505,30

TERMINAL SIQUEIRA	
Horário de Funcionamento	24 horas
Inauguração	22 de novembro 1995
Telefone	(85) 3452-9355
Linhas	48
Frota de Veículos	330
Viagens programadas por dia	3.373
Demanda transportada	159.744

Área Total (aproximada)	14.703,50

2 FUNDAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 O objeto da presente concorrência visa estabelecer uma nova padronização das infraestruturas que compõem o sistema de transporte público do Município de Fortaleza, de modo criar uma única identidade de funcionamento e operacionalização dos Terminais que trarão melhor qualidade e conforto para os usuários e empresas operadoras do sistema.

2.2 Nesse sentido, podemos apresentar e contextualizar a estrutura do sistema de transporte coletivo sobre pneus no município de Fortaleza - CE, que está baseada nos seguintes preceitos:

2.2.1 Segmentação dos serviços segundo a natureza do atendimento, visando racionalização dos percursos, equacionamento de grandes fluxos de viagem e adequado atendimento de demandas locais.

2.2.2 Estruturação da malha de ligações estabelecendo a espinha dorsal de articulação do transporte coletivo objetivando organizar a circulação e ocupação do espaço urbano.

2.2.3 Conectividade e complementaridade junto aos serviços de transporte coletivo e suas modalidades, como elementos principais para a flexibilidade e racionalização da operação.

2.2.4 Adequação tecnológica da rede de transporte coletivo conforme demanda.

2.2.5 Ligação funcional entre os serviços operados nos sistemas de transporte coletivo por intermédio de um conjunto hierarquizado de equipamentos de acesso e transferência distribuídos no município de Fortaleza - CE, proporcionando conforto e segurança aos usuários, confiabilidade e qualidade ao transporte.

2.3 Os equipamentos urbanos de acesso e transferência propiciam:

2.3.1 Suporte técnico-operacional para programação da oferta do serviço de transporte coletivo, organizando as linhas nos pontos iniciais e terminais.

2.3.2 Apoio à integração física e operacional dos componentes da rede de transporte.

2.3.3 Referencial para a organização das linhas do sistema integrado.

2.3.4 Serviços urbanos compatíveis com sua localização e porte.

2.3.5 Suporte para a veiculação de informações sobre o sistema, contribuindo para sua legibilidade.

2.4 Os Terminais caracterizam-se como importantes equipamentos de transferência da rede de transporte público, abrigando os pontos de início e término de linhas, constituindo-se também elementos de importância para o controle de serviços e suporte à operação do sistema integrado. Constitui ainda em pontos de regulação e controle do sistema, como conexão da rede de transporte com os futuros corredores.

2.5 As principais atividades desenvolvidas junto aos Terminais são:

2.5.1 Integração entre as linhas, com a transferência de usuários entre elas.

2.5.2 Regulagem dos fluxos de veículos, em função da concentração da demanda e da variação dos tempos de viagem.

2.5.3 Controle de acesso de veículos e pessoas.

2.5.4 Manutenção e limpeza das edificações, instalações e equipamentos.

2.5.5 Concentração das atividades de coleta de dados, fiscalização e controle do sistema integrado por parte da entidade gestora e das operadoras.

2.5.6 Distribuição de serviços para a frota, operadores, plantões e reservas.

2.5.7 Transmissão de dados e comunicação instantaneamente com as operadoras, com a CONTRATANTE.

2.5.8 Atendimento aos usuários quanto a informações e/ou reclamações.

2.5.9 Fornecimento de facilidades aos usuários como sanitários, telefones públicos, bebedouros e caixas de correio, entre outras.

2.5.10 Fornecimento de facilidades aos operadores e funcionários do Terminal como sanitários e vestiários, entre outras.

2.5.11 Disponibilidade de espaços comerciais para uso e consumo dos usuários.

2.6 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização sobre os serviços contratados, registrando as ocorrências relacionadas a eles e determinando o que for necessário para a regularização das mesmas.

2.7 INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.7.1 O início da prestação dos serviços se dará mediante a formalização de Ordens de Serviços, as quais fixarão as etapas de início e término, sendo que para cada Terminal será emitida uma Ordem de Serviço específica.

2.7.2 Previamente à emissão das Ordens de Serviço será feita inspeção conjunta entre CONTRATANTE e CONTRATADA, para a avaliação e emissão de Relatório Descritivo e Fotográfico pela CONTRATADA contendo a descrição do estado em que se encontram as instalações de cada terminal, o qual será apresentado à CONTRATANTE que, se de acordo, será assinado pelas partes.

PARTE III E IV – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO

3 ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS

3.1 Administração e operação, em áreas que integram os Terminais nas quais operam os veículos do sistema de transporte coletivo, sob responsabilidade da CONTRATANTE, bem como suas respectivas áreas de estocagem e passarelas de acesso, onde houver, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários.

3.2 A prestação dos serviços será realizada durante 24 (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias do ano, com estrutura de apoio administrativo, contábil, informática, compras, recursos humanos, e demais considerados como de suporte gerencial, com conhecimento para coordenar e conjugar adequadamente equipe de profissionais de níveis e especialidades variadas, com equipamentos e materiais diversos disponibilizados.

3.3 A operação compreende a coordenação, orientação e ordenamento do tráfego de veículos, especialmente ônibus, e a circulação dos usuários em acessos, filas e outros, no viário e nas áreas internas dos Terminais.

3.4 A coordenação produtiva do pessoal, dos equipamentos alocados e o apoio gerencial, bem como o relacionamento com a CONTRATANTE, serão tarefas da administração central, que estabelecerá por meio de manuais de procedimento, cursos e palestras entre outros, o treinamento, a implantação, o controle e o acompanhamento dos resultados obtidos nos serviços especificados.

3.5 A operação terá ainda a tarefa de apoiar a fiscalização realizada pela CONTRATANTE no cumprimento do regulamento dos Terminais e normas operacionais junto às operadoras, e ainda coleta de dados operacionais sobre as linhas que operam no

Terminal os quais serão utilizados pela CONTRATANTE na verificação do cumprimento de horários e frequência de viagens, apoio aos registros e dados informativos coletados e ocupação dos ônibus, entre outras. Deve também receber reclamações e/ou sugestões e fornecer informações aos usuários. Todas as informações/reclamações/sugestões deverão ser enviadas em relatório estatístico mensalmente à CONTRATANTE.

3.6 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL: responsável pelas áreas de compras, gerenciamento de contratos de locação e publicidade, recursos humanos, inclusive treinamentos, jurídico, informática e tecnologia e gestão geral do Contrato. Coordenará as atividades das administrações locais, o relacionamento geral com as subcontratadas, se houver, e com a CONTRATANTE.

3.7 ADMINISTRAÇÃO LOCAL: responsável pelas atividades de controle de cartões de ponto, elaboração de escalas de serviço e revezamento, atendimento aos locatários do comércio, administração e gestão das áreas comerciais exploráveis, treinamento local, almoxarifado, controles de consumo de água, energia, produtos, equipamentos e ferramentas, entre outros. Coordenará as atividades de preenchimento de documentos e formulários solicitados pela CONTRATANTE.

4 DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

4.1.1 Elaborar plano de ação contendo normas e metas para a execução das atividades administrativas e operacionais, de acordo com critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como conforme planos apresentados na Proposta Técnica pela Licitante vencedora.

4.1.2 Implantar e garantir o cumprimento e a manutenção do plano de ação, e efetuar adequações e alterações sempre que necessário, com prévia autorização da CONTRATANTE.

4.1.3 Elaborar plano de trabalho contendo as diretrizes e escalas para todas as atividades atinentes, e efetuar controles para verificar o cumprimento da prestação dos serviços, enviando à CONTRATANTE na periodicidade programada, conforme planos apresentados na Proposta Técnica pela Licitante vencedora.

4.1.4 Garantir o fiel cumprimento das normas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, bem como da legislação em vigor atinente à prestação dos serviços, pelo seu corpo de profissionais.

4.1.5 Manter contato com órgãos públicos como ETUFOR, Concessionárias de água e energia elétrica, bem como com as empresas operadoras do sistema, desde que com prévia autorização da CONTRATANTE, para equação de questões relativas à rotina de atividades, ou adequação operacional.

4.1.6 Elaborar estudos de planejamento e estatística quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.1.7 Elaborar relatórios administrativos e operacionais quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.1.8 Elaborar e interpretar tabelas, gráficos e relatórios de informática que prestam informações sobre a situação no viário nos Terminais.

4.1.9 Coordenar e executar as atividades administrativas solicitadas pela CONTRATANTE, garantindo a posse e guarda de toda a documentação relativa a registros e controles atinentes ao local e aos respectivos funcionários.

4.1.10 Responsabilizar-se pela seleção, qualificação, treinamento, substituição e avaliação de desempenho da equipe de profissionais, garantindo assiduidade, pontualidade, disciplina e motivação para a execução das atividades.

4.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS

4.2.1 Gerenciar, administrar e operacionalizar o funcionamento dos Terminais, facilitando o melhor desenvolvimento das atividades técnicas por parte da CONTRATANTE.

4.2.2 Elaborar estratégias operacionais e mudanças que impliquem no melhor atendimento aos usuários, conforme instruções da CONTRATANTE.

4.2.3 Conhecer e avaliar as ocorrências apontadas, identificar prováveis causas, equacioná-las ou enviar para a área competente equacionar.

4.2.4 Acompanhar planos de emergência, ou eventos programados ou quando necessário, e sob orientação da CONTRATANTE.

4.2.5 Monitorar questões que comprometam o transporte público, prestando auxílio nas soluções junto aos órgãos responsáveis no que concerne ao viário, sinalização, acidentes e manifestações, entre outros.

4.2.6 Acompanhar a evolução das partidas dos veículos de transporte público na programação e nas plataformas, identificando os atrasos e suas causas e enviar relatório com as informações diárias à CONTRATANTE.

4.2.7 Coordenar o fluxo de usuários e tráfego nas dependências dos Terminais, bem como realizar os serviços de portaria inibindo a entrada de passageiros não pagantes pelos acessos dos ônibus.

4.2.8 Orientar a formação de filas e o embarque/desembarque dos usuários no interior dos terminais.

4.2.9 Prestar atendimento aos usuários esclarecendo dúvidas, recebendo reclamações e/ou sugestões, ou prestando atendimento de emergência.

4.2.10 Participar de campanhas educativas, operações especiais e pesquisas operacionais, definidas pela contratante.

4.2.11 Orientar e controlar o tráfego de veículos (ônibus) no interior dos terminais, intervindo para desobstruir em caso de colisão, adotando os procedimentos devidos, conforme orientação da contratante;.

4.2.12 Controlar e disciplinar o tempo de permanência dos ônibus na área de estacionamento e manobra.

4.2.13 Auxiliar a locomoção dos portadores de deficiências.

4.2.14 Operar o sistema de sonorização, divulgando aos usuários mensagens operacionais e informações gerais de utilidade pública, quando necessário.

4.2.15 Acionar a Polícia, Guarda Municipal, ambulância e Bombeiro, sempre que necessário.

4.2.16 Efetuar o registro de toda e qualquer ocorrência verificada no interior do terminal, repassando para conhecimento da contratante.

4.2.17 Realizar pesquisas quando necessário, para diagnóstico da operação.

4.2.18 Efetuar a distribuição de folhetos informativos, previamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.2.19 Zelar pela conservação do Terminal, no que consiste na limpeza, conservação, manutenção civil, elétrica, hidráulica e tecnológica, garantindo a comunicação de anormalidade nos prazos estabelecidos.

4.2.20 Efetuar o controle e a manutenção de todos os materiais e equipamentos de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

4.2.21 Cadastrar informações referentes à operação do Terminal.

4.2.22 Prestar informações sobre o Terminal e o sistema de transporte público, sempre que solicitado pelos usuários.

4.2.23 Observar irregularidades com relação aos ônibus que adentram e estacionam no Terminal, ao motorista e cobrador e à plataforma.

4.2.24 Controlar o acesso de pessoas credenciadas como especiais ou gratuidades pelo local apropriado.

4.2.25 Controlar os procedimentos de operação estabelecidos para os Terminais objetivando a otimização dos serviços prestados.

4.2.26 Manter contato por meio do sistema de radiocomunicação.

4.2.27 Efetuar a gravação e o armazenamento de imagens, disponibilizando sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.28 Monitorar ações estratégicas em operações especiais, em conjunto com a CONTRATANTE.

4.2.29 Acionar a fiscalização da CONTRATANTE, quando constatada qualquer anormalidade.

4.2.30 Adotar as primeiras providências em questões de usuários, de quadro funcional, ou outro, de forma a solucioná-lo ou minimizá-lo até a resolução definitiva pela CONTRATANTE.

4.2.31 Acompanhar o consumo de água e energia elétrica mensalmente e informar à CONTRATANTE.

PARTE V – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICAS DOS TERMINAIS

5 INTRODUÇÃO

5.1 A Prefeitura do Município de Fortaleza vem desenvolvendo ações com o objetivo de melhorar a qualidade do transporte coletivo sobre pneus da cidade. A CONTRATANTE atuando dentro desse objetivo vem buscando uma melhoria das condições dos terminais, nos aspectos técnicos de segurança, desempenho e conforto dos usuários.

5.2 Na busca dessas melhorias a CONTRATANTE estabeleceu as condições de execução dos serviços de manutenção civil, elétrica, hidráulica e eletromecânica dos terminais de ônibus de Antônio Bezerra, Conjunto Ceará, Lagoa, Messejana, Papicu, Parangaba e Siqueira.

5.3 Esta parte do Projeto básico objetiva orientar os licitantes na elaboração da "PROPOSTA" situando-os convenientemente quanto à natureza dos serviços ora licitados.

5.4 SEGURANÇA

5.4.1 No que se refere à segurança no trabalho, todo funcionário deverá ser instruído com relação à segurança pessoal, aos aspectos de segurança das atividades que irá executar, bem como à segurança das demais pessoas que estejam na área dos terminais e seu entorno durante o período de trabalho.

5.4.2 No início dos serviços, cada funcionário deverá receber seus EPI's completos, de forma a executar seu trabalho específico, conforme determinado pelas normas NR6 e NR18.

5.4.3 Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos veículos de manutenção.

5.4.4 As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados.

5.5 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

5.5.1 Nos trabalhos em vias públicas internas ao Terminal, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o seu cumprimento.

5.6 SINALIZAÇÃO E DESVIO DE TRÁFEGO

5.6.1 Para uma correta e segura realização de desvio de tráfego nas vias públicas dos terminais, além do projeto de tráfego específico para cada evento, será exigido no mínimo os seguintes elementos de sinalização:

5.6.2 Cones de sinalização com refletivo;

5.6.3 Cavaletes;

5.6.4 Bandeirolas vermelhas;

5.6.5 Faixa zebrada para isolamento de área;

5.6.6 Tela tapume;

5.6.7 Iluminação noturna quando necessária.

5.7 TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

5.7.1 Os funcionários utilizados para o cumprimento deste contrato deverão estar perfeitamente instruídos e treinados para execução dos serviços que lhes competem.

5.8 UNIFORME / EPI

5.8.1 A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento consoante às disposições contidas na NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual.

5.8.2 Composição mínima de Uniforme Padrão:

5.8.2.1 Calçado de segurança;

5.8.2.2 Luvas de segurança;

5.8.2.3 Capacetes;

5.8.2.4 Protetor auricular;

5.8.2.5 Óculos protetores;

5.8.2.6 Protetor respiratório;

5.8.2.7 Protetor solar;

5.8.2.8 Vestimenta com identificação da empresa.

5.8.2.9 Colete refletivo;

5.8.2.10 Entre outros.

5.9 MATERIAIS

5.9.1 Todos os materiais a serem aplicados nos terminais de ônibus, relativos à manutenção dos mesmos, em atendimento as áreas citadas no item 5.16 deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.10 VEÍCULOS / EQUIPAMENTOS

5.10.1 Os veículos, equipamentos e ferramentas necessários para atender aos serviços de manutenção, relacionados para o cumprimento deste contrato e para o bom desempenho dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os mesmos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências. Qualquer anormalidade e baixo rendimento detectados pela Fiscalização da CONTRATANTE serão motivos para solicitação de substituição imediata de equipamentos/veículos.

5.11 MÃO DE OBRA

5.11.1 Deverá ser fornecida no mínimo mão de obra para seguintes funções:

5.11.1.1 Ajudante de Manutenção

5.11.1.2 Eletricista

5.11.1.3 Jardineiro

5.12 PRERROGATIVAS DA ETUFOR

5.12.1 A ETUFOR, em função dos resultados obtidos no desenvolvimento de serviços e/ou surgimento de novas soluções mais adequadas ou econômicas, poderá solicitar durante a vigência do contrato, o seguinte:

5.12.1.1 Substituição de funcionários que, a seu critério, não atenda aos requisitos necessários ao desempenho da função, sem prejuízo das outras condições estabelecidas no contrato, no que deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA.

5.13 ATIVIDADES VINCULADAS AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA.

5.13.1 As atividades contempladas nessa parte do objeto da licitação são relativas à:

5.13.1.1 Execução de serviços de manutenção preventiva dos terminais;

5.13.1.2 Execução de serviços de manutenção corretiva dos terminais;

5.13.1.3 Execução de serviços de adequações e adaptações conforme necessidades operacionais;

5.13.1.4 Controle de abertura e fechamento de “Ordens de Serviços”;

5.13.1.5 Planejamento e programação dos serviços de manutenção;

5.13.1.6 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção civil, elétrica, hidráulica e eletromecânica através de equipe de profissionais que percorreram todos os terminais de ônibus deste contrato, o qual se caracterizará por “equipe de manutenção móvel”, os deslocamentos deverão ser realizados através de veículo(s) próprio(s) ou alugado(s). A equipe de manutenção móvel ficará incumbida de realizar serviços de diferentes graus de complexidade, havendo a necessidade de plantões com pessoal disponível para atendimentos emergências, de tal forma a cobrir os períodos de funcionamento de todos os terminais.

5.13.1.7 O dimensionamento da equipe de manutenção deverá ser realizado pelas LICITANTES de modo que sejam atendidos todos os serviços, prazos, especificações e qualidade estipuladas e definidas no edital e anexos.

5.14 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.14.1 A manutenção Preventiva tem como objetivo evitar a ruptura do ciclo normal de funcionamento da operação de maneira inesperada, reduzindo a probabilidade de falhas dos equipamentos e ou das instalações durante uma jornada de trabalho. Inclusive a preservação da vida útil dos equipamentos ou instalações. Ela será planejada com

antecipação e a parada do equipamento ou instalação para manutenção será feita com menor prejuízo da operação.

5.14.2 Neste modo preventivo se enquadram:

5.14.2.1 Manutenções preventivas decorrentes de inspeções ou de estudos de vida de equipamentos;

5.14.2.2 Melhorias;

5.14.2.3 Adequações;

5.14.2.4 Alterações necessárias de projeto;

5.14.2.5 Fim de vida útil.

5.14.2.6 São também atividades de manutenção preventiva os serviços abaixo relacionados:

5.14.2.7 Teste operacional;

5.14.2.8 Teste funcional;

5.14.2.9 Substituição de componentes ou equipamentos com desgaste ou fim da vida útil;

5.14.2.10 Tratamento e pintura nas estruturas e gabinetes;

5.14.2.11 Recomposição dos pavimentos;

5.14.2.12 Demais itens compatíveis e inerentes à manutenção preventiva.

5.15 MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.15.1 A manutenção corretiva é uma atividade técnica responsável pela correção de uma falha identificada em um equipamento ou instalação e deve ser realizada para restabelecer o estado de normalidade do equipamento deficiente, com perda de qualidade ou com parada de funcionamento. Deverá ser executada por equipes especializadas sob a supervisão geral de um encarregado, devendo a CONTRATADA manter equipes dimensionadas para a execução simultânea de serviços constantes no item 5.16. Estes serviços serão remunerados pelo valor mensal ofertado pela CONTRATADA, descontados

os valores a serem glosados por atraso dos serviços, por motivos injustificados ou justificativas não aceitas pela CONTRATANTE.

5.15.2 As equipes da CONTRATADA deverão executar serviços de todos os níveis de complexidade, havendo a necessidade de plantões para atendimentos emergenciais em qualquer horário no período de 24 (vinte e quatro) horas.

5.15.3 Compreenderá a localização e reparação de defeitos que ocorram nos terminai, compreendendo as seguintes atividades, não se limitando a elas:

5.15.3.1 Civil - Reparos da alvenaria, pisos, portas, janelas, escadas e seus acessórios, sistema de drenagem, fossas, passarelas.

5.15.3.2 Estrutura – Reparos de estruturas (concreto e metálico), coberturas, lajes, vigas, pilares, pré-moldados, gradis.

5.15.3.3 Elétrica – Reparos de transformadores, cabines de medição e distribuição, quadros e painéis, para-raios, aterramento, cabos, ar condicionado, iluminação (principal e emergência), *nobreaks*, baterias, alarmes de incêndios.

5.15.3.4 Hidráulica – Reparos de rede hidráulica, banheiros (pias, torneiras, bacias, válvulas, etc.) caixa d'água, bombas (drenagem e incêndio), mangueiras, rede de sanitários, rede de detecção de combate a incêndio, hidrantes.

5.15.3.5 Eletromecânica – Reparos dos sistemas eletromecânicos que compõem elevadores e escadas rolantes.

5.15.3.6 Pintura – Reparos em estrutura, alvenaria, portas e janelas, sinalização horizontal, gradis.

5.15.3.7 Comunicação Visual – Reparos em placas de sinalização, painéis de informações.

5.15.3.8 Utilitário – Divisórias, fechaduras, chaveiro, extintores de incêndio e recargas, fitas antiderrapantes, tachinhas, tacha, tachão, mini tachão, super tachão (mesas, bancadas, arquivos, móveis de sala de controle operacional), telefonia, ventiladores, porta papel.

5.15.3.9 Paisagismo - áreas ajardinadas.

5.16 RELAÇÃO DE ITENS A SEREM ATENDIDOS PELA MANUTENÇÃO

5.16.1 A seguir apresentamos os equipamentos e/ou instalações por área que serão objetos de manutenção preventiva e corretiva dos terminais de ônibus.

5.16.2 ELÉTRICA/EQUIPAMENTOS

5.16.2.1 Bombas de recalque

5.16.2.2 Cabine primária

5.16.2.3 Grupo gerador diesel

5.16.2.4 Quadro de comando de bombas de recalque

5.16.2.5 Quadro de comando do sistema de iluminação

5.16.2.6 Quadro de distribuição de força e luz

5.16.2.7 Quadro de distribuição principal

5.16.2.8 Sistema de iluminação fluorescente 20w

5.16.2.9 Sistema de iluminação fluorescente 32w

5.16.2.10 Sistema de iluminação fluorescente 40w

5.16.2.11 Sistema de iluminação fluorescente 110w

5.16.2.12 Sistema de iluminação vapor de mercúrio

5.16.2.13 Sistema de iluminação vapor de sódio

5.16.2.14 Transformador

5.16.2.15 Refletores

5.16.2.16 Postes metálicos

5.16.2.17 Sistema de telefonia

5.16.2.18 Sistema de iluminação de emergência

5.16.2.19 Marmiteiros

5.16.3 COBERTURAS

5.16.3.1 Estrutura metálica

5.16.3.2 Estrutura de concreto

5.16.3.3 Calhas e condutores

5.16.4 PISOS

5.16.4.1 Carroçável

5.16.4.2 Rígido

5.16.4.3 Flexível

5.16.4.4 Cimentado

5.16.4.5 Concreto placas

5.16.4.6 Ladrilhos

5.16.4.7 Paviflex

5.16.4.8 Cerâmico

5.16.4.9 Granilite

5.16.4.10 Granito

5.16.4.11 Concreto aparente

5.16.5 ESQUADRIAS

5.16.5.1 Enrolar

5.16.5.2 Alumínio

5.16.5.3 Metálica

5.16.5.4 Chapa

5.16.5.5 Vidro temperado

5.16.5.6 Gradis/portões

5.16.6 REVESTIMENTOS/ALVENARIA

5.16.6.1 Tinta látex

5.16.6.2 Esmalte sintético

5.16.6.3 Tinta acrílica

5.16.6.4 Hidrófuga à base de cimento

5.16.6.5 Epóxi

5.16.6.6 Reinobond

5.16.6.7 Azulejo

5.16.6.8 Pastilhas

5.16.6.9 Tijolos

5.16.6.10 Bloco de concreto

5.16.7 VIDROS

5.16.7.1 Até 4mm

5.16.7.2 Até 10mm

5.16.7.3 Segurança

5.16.8 COMUNICAÇÃO

5.16.8.1 Painel das plataformas

5.16.8.2 Totem de linha

5.16.8.3 Totem de terminal

5.16.8.4 Placas indicativas

5.16.8.5 Setas direcionais

5.16.8.6 Sinalização horizontal de solo

5.16.8.7 Faixas de segurança, travessias e guias

5.16.9 HIDRÁULICA

5.16.9.1 Instalações hidros sanitárias com mictórios, torneiras, sifões

5.16.9.2 Ligações, registros, válvulas de descarga, vasos sanitários e pias

5.16.9.3 Redes de água até 4"

5.16.9.4 Reservatórios e caixas d'água

5.16.9.5 Bocas de lobo, grelhas e tampões

5.16.9.6 Bebedouros

5.16.10 ELETROMECÂNICA

5.16.10.1 Escada Rolante

5.16.10.2 Elevador

5.16.11 PAISAGISMO

5.16.11.1 Jardins e áreas verdes

5.17 Equipamentos e Ferramentas

5.17.1 Caberá a CONTRATADA, responsabilizar-se pelo fornecimento de toda ferramenta necessária aos profissionais de manutenção, civil elétrica, hidráulica e eletromecânica, bem como providenciar todo e qualquer equipamento necessário para a realização dos serviços contratados, seja equipamentos próprios ou alugados, visando à otimização de tempo e resultados.

5.18 ÍNDICE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO – TEMPOS MÁXIMOS PARA OS NÍVEIS DE ATENDIMENTO

MANUTENÇÃO EM PORTA, PORTÃO, JANELA, VITRÔ, CAIXILHARIA, DIVISÓRIA, VIDRO, ETC.				
TIPO MAN-IN – 01	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
PORTA/ PORTÃO/ JANELA / VITRÔ	- isolamento - não abre	fechadura quebrada - trinco quebrado - falta de chave	- ajuste - dobradiça quebrada - maçaneta quebrada	- serviços de solda
VIDRO	----------	- da bilheteria quebrado	- quebrado	- trincado
DIVISÓRIA	----------	----------	- fixação solta	- substituição
CAIXILHARIA	----------	----------	- ajuste	- substituição

MANUTENÇÃO EM REDE DE HIDRANTES E SISTEMA ANTI-INCÊNDIO				
TIPO MAN-IN – 02	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
TUBULAÇÃO DE ÁGUA	- estourada	- com vazamento	----------	----------
RESERVATÓRIO DE ÁGUA	- vazio	- problema de bóia	- troca de bóia	- vazamento
CAIXA DE MANGUEIRA	----------	----------	- vidro quebrado	- ajuste de porta
BOMBA DE INCÊNDIO	Inoperante	- motor queimado travado	- vazamento na graxeta	- substituição rolamento
CENTRAL DE ALARME	- acionada	- inoperante	----------	----------
COMANDO BOMBA INCÊNDIO	- inoperante	- substituição rele, contator, chave seletora	- substituição fluxostato ou pressostato	- substituição de fiação

MANUTENÇÃO EM TUBULAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO, CALHA, CONDUTOR - ATÉ 4".				
TIPO MAN-IN – 03	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
TUBULAÇÃO DE ÁGUA	- estourada	- com vazamento	----------	----------
TUBULAÇÃO DE ESGOTO	- estourada - entupida	----------	----------	- limpeza preventiva
CALHA/ CONDUTOR	- entupida	- com vazamento	----------	- limpeza preventiva

MANUTENÇÃO EM JARDIM E SISTEMA DE DRENAGEM.				
TIPO MAN-IN – 04	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
GRAMADO	----------	----------	----------	- aparar
ÁRVORE/PLANTA	- queda com obstrução	----------	----------	- aparar

MANUTENÇÃO DE PINTURA, REMANEJAMENTO DE PONTO, TOTEM, POSTE, PLACA INFORMATIVA, PLACA DE SINALIZAÇÃO.				
TIPO MAN-IN – 05	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
PINTURA	----------	----------	----------	- demarcação - descascada
PONTO / TOTEM / POSTE/	- queda com obstrução	----------	- alinhar	- substituição
PLACA INFORMATIVA	----------	- solta com risco de queda	----------	- substituição
PLACA DE SINALIZAÇÃO	- obstruindo a operação	- solta com risco de queda	- desamassar	- substituição
REMANEJAMENTO	- NÍVEL DE ATENDIMENTO SE DARÁ CONFORME EMERGÊNCIA			

MANUTENÇÃO EM COBERTURA E ESTRUTURA METÁLICAS.				
TIPO MAN-IN – 06	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
COBERTURA METÁLICA	----------	----------	- com vazamento - com pontos de ferrugem	- amassada - danificada
ESTRUTURA METÁLICA	----------	----------	- com pontos de ferrugem	- amassada

MANUTENÇÃO EM REVESTIMENTO AZULEJO, TAMPÃO EM GERAL E RALO.				
TIPO MAN-IN – 07	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
REVESTIMENTO AZULEJO	----------	----------	----------	- reposição
BUEIRO	----------	----------	----------	- tampa quebrada
CAIXA DE INSPEÇÃO / PASSAGEM	- drenagem	----------	- calafetação	- tampa quebrada - tampa trincada
RALO	- entupido	- sem tampa	----------	- tampa quebrada

MANUTENÇÃO EM PISO - PLATAFORMA, CIRCULAÇÃO E OUTRAS.				
TIPO MAN-IN – 08	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
PISO HIDRÁULICO	----------	- solto	- faltante	- trincado
PISO PLURIGOMA / PAVIFLEX	----------	- solto	- faltante	- rasgado
PISO DE ESCADA E SOLEIRA	- antiderrapante	----------	----------	- falta antiderrapante - quebrado - trincado

MANUTENÇÃO EM GRADIL, CORRIMÃO.				
TIPO MAN-IN – 9	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
GRADIL	- retirada e obstrução	- reaperto	- pequenos reparos	- recolocação - remanejamento
CORRIMÃO	----------	- reaperto	- faltante	- amassado - substituição

MANUTENÇÃO EM RESERVATÓRIO DE ÁGUA, REGISTRO, CAIXA SUBTERRÂNEA, GUARDA CORPO, ESCADA MARINHEIRO.				
TIPO MAN-IN – 10	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
RESERVATÓRIO DE ÁGUA	- vazio	- com problema na bóia	- substituição de bóia	- com vazamento - sujo
REGISTRO	- vazando	----------	- substituição	- sem manopla
CAIXA SUBTERRÂNEA	- vazando	- entupido	----------	----------
GUARDA CORPO	----------	----------	----------	- amassado - solto - quebrado
ESCADA MARINHEIRO	----------	----------	----------	- amassado - solto - quebrado

MANUTENÇÃO EM VÁLVULA DE DESCARGA, CAIXA DE DESCARGA E BACIA SANITÁRIA.				
TIPO MAN-IN – 11	NÍVEL DE PRIORIDADE			
	"A"	"B"	"C"	"D"
	até 24 horas	até 48 horas	até 15 dias	até 30 dias
VÁLVULA DE DESCARGA	- vazando - inoperante	----------	- substituição	- falta de espelho

CAIXA DE DESCARGA	- vazando - inoperante	----------	- substituição	----------
BACIA SANITÁRIA	- vazando - entupida	- solta - tampa solta	- substituição	- falta de assento - falta de tampa

MANUTENÇÃO EM ACESSÓRIOS SANITÁRIOS - ESPELHO, SABONETEIRA, PAPELEIRA E PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO.				
TIPO MAN-IN – 12	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
ESPELHO	- solto	----------	- quebrado	-------
SABONETEIRA	- solto	- sem tampa	- quebrado	-------
PAPELEIRA	- solto	- amassado	- quebrado	-------
ROLO	- solto	- danificado	- quebrado	-------

MANUTENÇÃO EM MICTÓRIO E LAVATÓRIO - TORNEIRA, PIA, SIFÃO, FLEXÍVEL.				
TIPO MAN-IN – 13	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
MICTÓRIO	- vazando	----------	----------	----------
LAVATÓRIO / PIA/ TANQUE	- entupido - vazando - torneira vazando	- solto - com torneira solta	quebrado	----------
TORNEIRA	- vazando	- solta	quebrado	----------
SIFÃO	- quebrado - entupido	- vazando - solto	- limpeza - danificado	----------
FLEXÍVEL	- entupido	- vazando	----------	----------

MANUTENÇÃO EM BEBEDOURO				
TIPO MAN-IN – 14	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
BEBEDOURO	- com torneira quebrada	- vazando	- substituição de acessórios	- reforma na caixa

MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE REFEITÓRIO E LIXEIRAS EM GERAL.				
TIPO MAN-IN – 15	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**

MARMITEIRO	- desarmar disjuntor - fiação solta	- resistência queimada	- substituição de plug - substituição de fiação	- serviço de solda
ESTUFA	- desarmar disjuntor - fiação solta	- inoperante	- substituição de plug - substituição de fiação	- serviço de solda
ARMÁRIO DE AÇO	----------	- reaperto	----------	- serviço de solda
LIXEIRA	----------	----------	----------	- quebrada - serviço de solda

MANUTENÇÃO EM BOMBA HIDRÁULICA, COMANDO ELÉTRICO.				
TIPO MAN-IN – 16	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
BOMBA HIDRÁULICA	- inoperante	- travada	- motor queimado - vazamento na graxeta	- substituição rolamento
COMANDO ELÉTRICO	- inoperante - curto-circuito	- substituição relê	- substituição fluxostato, pressostato, eletrobóia e outros	- substituição fiação

MANUTENÇÃO EM GRUPO GERADOR				
TIPO MAN-IN – 17	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
GRUPO GERADOR	- comando inoperante	- nível baixo de óleo do motor e consumo	-instrumento de medição de nível e temperatura inoperantes	- substituição de filtros

MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO - LÂMPADA, SOQUETE, REATOR.				
TIPO MAN-IN – 18	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
ILUMINAÇÃO DE SALA E LOCAL BAIXO	- acima de 50% das lâmpadas apagadas	- acima de 20% das lâmpadas apagadas	- abaixo de 20% das lâmpadas apagadas	- verificação do sistema
ILUMINAÇÃO DE PLATAFORMA E LOCAL ALTO	----------	----------	- acima de 20% das lâmpadas apagadas	- abaixo de 20% das lâmpadas apagadas
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	----------	- inoperante	- acima de 20% das lâmpadas apagadas	- abaixo de 20% das lâmpadas apagadas

MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO - LÂMPADA, SOQUETE, REATOR.				
TIPO MAN-IN – 19	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**

TOMADA	- sem energia - com aquecimento	- mau contato	- espelho quebrado	----------
INTERRUPTOR	- inoperante - com aquecimento	- mau contato	- espelho quebrado	----------
FIAÇÃO	- inoperante - com aquecimento	- mau contato	----------	- substituição

MANUTENÇÃO EM CABINE DE FORÇA, QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO.				
TIPO MAN-IN – 20	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
CABINE DE ENTRADA	- disjuntor geral média tensão desarmado - relê de sobrecorrente atuando	----------	----------	- avaria nas portas de entrada e saída dos painéis (*)
QUADRO DE DISJUNTOR	- disjuntor baixa tensão desarmado - disjuntor de baixa tensão não rearma	- disjuntor de circuito individual desarmado - substituição de disjuntor secundário	- reaperto nos barramentos	- avaria nas portas de entrada e saída dos painéis (*)
(*) - NÍVEL DE ATENDIMENTO PODERÁ SER ALTERADO EM FUNÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA				

MANUTENÇÃO EM SISTEMA TELEFONIA, PÁRA-RAIOS.				
TIPO MAN-IN – 21	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
APARELHO TELEFÔNICO	- sem sinal - fiação em curto - inoperante	----------	- má recepção - má transmissão	- remanejamento - substituição
FIAÇÃO INTERNA	- em curto - baixo isolamento	----------	----------	- substituição
HASTE DE ATERRAMENTO	----------	- reaperto	----------	- substituição

MANUTENÇÃO EM MESA, CADEIRA, ARMÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E OUTROS.				
TIPO MAN-IN – 22	**NÍVEL DE PRIORIDADE**			
	"A"	**"B"**	**"C"**	**"D"**
	até 24 horas	**até 48 horas**	**até 15 dias**	**até 30 dias**
MESA E OUTROS	----------	----------	- pequenos reparos	- serviço de solda

PARTE VI – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA

6 INTRODUÇÃO

6.1 A CONTRATADA irá operar os sistemas de tecnologia da Informação já instalados nos Terminais de ônibus do município de Fortaleza, visando o monitoramento do fluxo de entrada e saída de veículos, envio de mensagens de voz e digitais para os usuários e segurança através da supervisão de forma dinâmica dos pontos estratégicos através de Circuito Fechado de Televisão – CFTV.

6.2 ARQUITETURA FUNCIONAL DA TECNOLOGIA NOS TERMINAIS

6.2.1 O Centro de Operações Integrado - COI tem as seguintes atribuições:

6.2.2 Controle Operacional: Acompanhar o fluxo de entrada e saída no Terminal dos veículos das linhas.

6.2.3 Comunicação com os usuários: Emitir mensagens de voz e digitais, notificando aos usuários sobre a operação das linhas;

6.2.4 Segurança: Supervisionar de forma dinâmica pontos estratégicos do Terminal através de um Circuito Fechado de Televisão – CFTV que permite o monitoramento da movimentação de veículos e pedestres nos acessos, plataformas, áreas de circulação e estacionamentos.

6.3 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

6.3.1 COI – CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO

6.3.1.1 A Sala de Controle do COI será montada em local específico no Terminal Parangaba com toda infraestrutura elétrica e lógica necessárias para os equipamentos (Servidores e Estações de Trabalho), Consoles de Operação, Console para os Monitores, temperatura e iluminação controlada. O COI tem como funções o monitoramento através das imagens captadas nos terminais Antônio Bezerra, Conjunto Ceará, Lagoa, Messejana, Papicu, Parangaba e Siqueira, possibilitando assim supervisionar de forma dinâmica pontos estratégicos dos terminais através de um Circuito Fechado de Televisão – CFTV que permite o controle da movimentação de veículos e pedestres nos acessos, plataformas, áreas de circulação e estacionamentos, emissão de mensagens de voz e digitais, notificando aos usuários sobre a operação das linhas. A CONTRATADA deverá planejar e executar no momento da implantação do COI, os procedimentos de compatibilização de hardware e software já instalados nos terminais a infraestrutura do COI.

6.3.1.2 Serão operados os seguintes sistemas existentes:

6.3.1.3 Circuito Fechado de Televisão – CFTV;

6.3.1.4 Sistema de comunicação por áudio – PA.

6.3.2 CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO – CFTV

6.3.2.1 O sistema de CFTV possui varias câmeras existentes nos Terminais. Estas câmeras são de dois tipos:

6.3.2.2 Câmeras com controle de ângulo de visão e movimento (panorâmico, inclinação e aproximação), aplicadas em locais estratégicos que permitam uma boa cobertura visual;

6.3.2.3 Câmeras fixas aplicadas na monitoração de áreas específicas (plataformas, bilheteria e demais pontos críticos);

6.3.2.4 Através destas câmeras e monitores coloridos disponibilizados na sala do COI será possível a visualização de imagens de maneira eficiente por meio do software de controle das imagens geradas. As imagens podem ser apresentadas fixas, uma a uma, comandada manualmente, ou em modo cíclico – apresentação automática de imagens sequenciais. A CONTRATADA deverá compartilhar em tempo real as imagens geradas e processadas pelo COI para o setor de Tecnologia da CONTRATANTE.

6.3.2.5 A CONTRATADA utilizará da infraestrutura de fibra óptica do CONTRATANTE para transmissão de dados entre os Terminais e o COI.

6.3.3 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO POR ÁUDIO – PA

6.3.3.1 O sistema de Comunicação por Áudio – PA existente nos Terminais é composto dos seguintes equipamentos/sistemas.

6.3.3.2 Caixas de som instalados nos Terminais;

6.3.3.3 Software do Sistema de Comunicação.

6.3.3.4 O Sistema de comunicação por áudio – PA permite o envio de:

6.3.3.4.1 Avisos e mensagens institucionais e de utilidade pública aos usuários do Terminal;

6.3.3.4.2 Envio de mensagens do operador ou mensagens pré-gravadas, com programação de emissão em intervalos definidos ou mediante alguma ocorrência.

6.3.3.4.3 O software do Sistema de Comunicação por Áudio – PA instalados nos Terminais tem as seguintes funcionalidades:

6.3.3.4.4 Mensagens sonoras pré-gravadas, utilizado para emissão de avisos informativos;

6.3.3.4.5 Registro das comunicações.

6.4 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO – COI.

6.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e softwares para implantação do Centro de Operações Integrada – COI conforme especificação e quantidades apresentadas no Anexo V – Planilha de Preços.

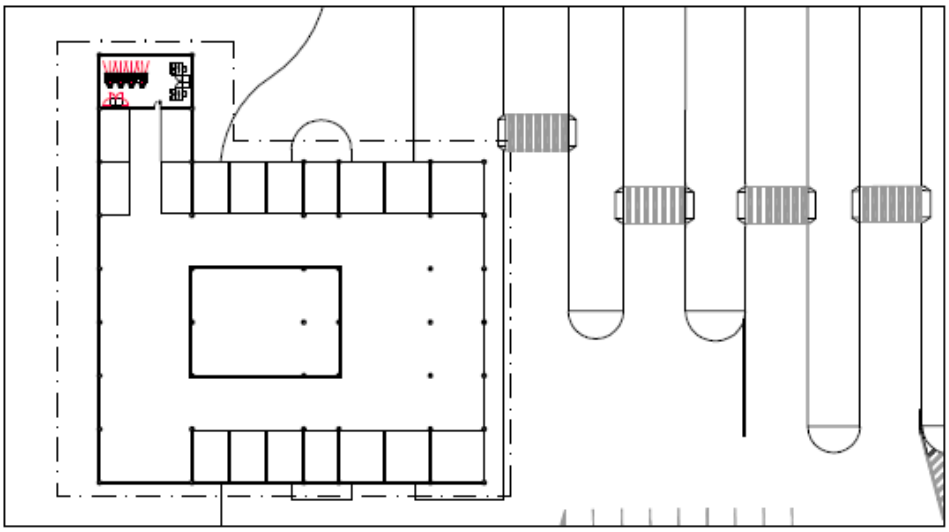
6.4.2 A CONTRATADA deverá implantar sala de controle operacional “COI” no Terminal Parangaba em sala compatível ao *layout* apresentado abaixo, que será disponibilizada pela CONTRATANTE no inicio das operações da CONTRATADA.

6.4.3 A sala de controle operacional “COI” no Terminal Parangaba deverá contemplar os equipamentos descriminados acima, bem como seguir as diretrizes estruturais e de *layout* conforme apresentado nos quadros abaixo, e ainda:

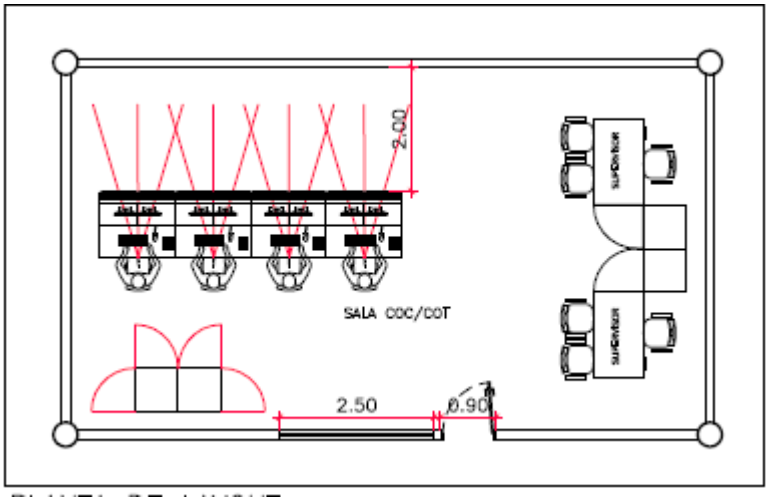
6.4.3.1 Possuir piso elevado com revestimento vinílico na cor cinza;

6.4.3.2 As paredes do COI serão pintadas com tinta PVA;

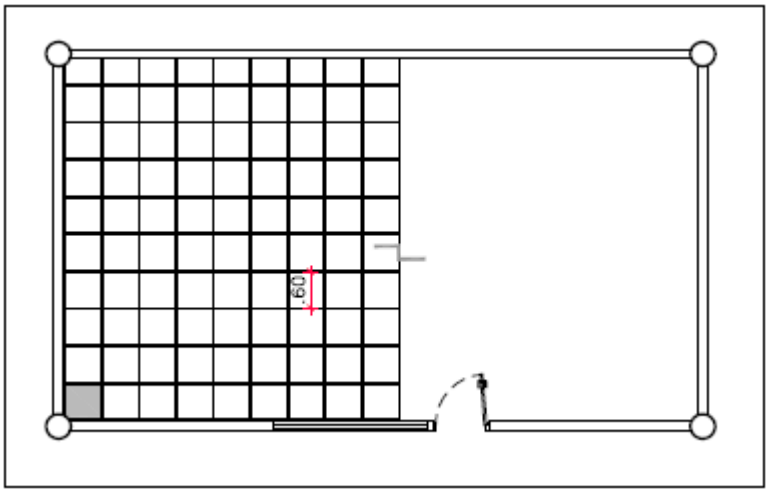
6.4.3.3 O revestimento do painel dos monitores será laminado em grafite e frisos em aço escovado



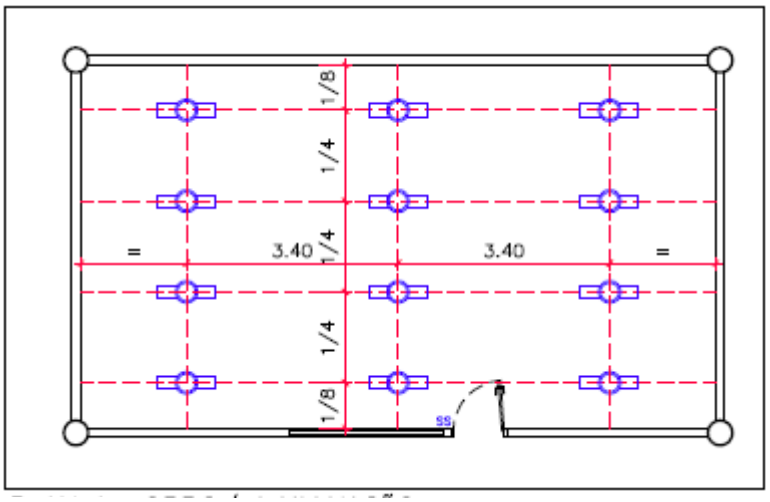
Quadro n° 01 – Localização (escala: 1/100)



Quadro n° 02 – Lay out do COI (escala: 1/100)



Quadro n° 03 – Planta de Piso (escala: 1/100)

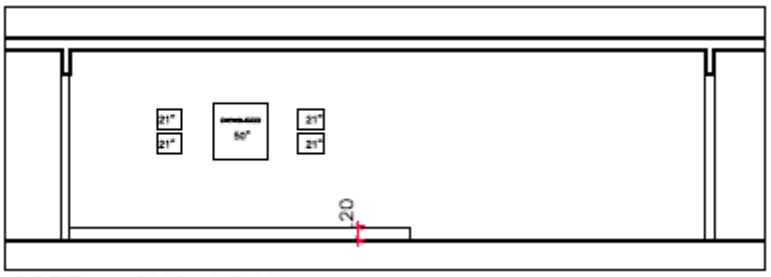


LEGENDA

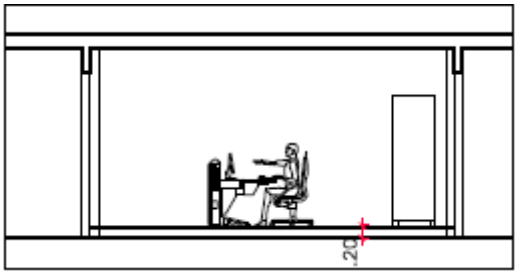
LUMINÁRIA DE EMBUTIR COM LÂMPADAS FLUORESCENTES

INTERRUPTOR

Quadro n° 04 – Planta de Forro (escala: 1/100)



Quadro n° 05 – Corte Longitudial (escala: 1/100)



Quadro n° 06 – Corte Transversal (escala: 1/100)

6.4.4 A CONTRATADA deverá concluir implantação do “COI” no Terminal Parangaba e adequação de todos os sistemas de tecnologia (CFTV e PA) em no máximo 4 (quatro) meses após a emissão da Ordem de Serviço para inicio dos serviços. Caso a sala física para implantação do “COI” no Terminal Parangaba não seja fornecida conforme previsto no

item 6.4.2, este prazo será prorrogado de modo que seja atendido o prazo máximo para conclusão dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.5 DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA

6.6 MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS INSTALADOS NOS TERMINAIS

6.6.1 Manutenção completa operacional e funcional da tecnologia da informação, objetivando a operação em condições normais de todos os sistemas e equipamentos instalados nos Terminais.

6.6.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: consiste em realizar regularmente visitas técnicas programadas para proceder a uma inspeção visual e à limpeza dos equipamentos, computadores, Telões, etc., a testes dos equipamentos que não são utilizados diariamente, como baterias dos Nobreaks, e à troca de componentes antes da ocorrência de falha.

6.6.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA: manutenção de componente, ou equipamento, danificado e/ou que tenha deixado de funcionar, acionada por um chamado técnico, aberto para a correção do mesmo.

6.7 ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO

6.7.1 As atividades de manutenção compreendem a localização, reparo ou substituição do equipamento com problemas, mediante constatação da CONTRATADA ou solicitação da CONTRATANTE, compreende as seguintes atividades e não se limitando a elas, conforme segue:

6.7.2 Sistema de CFTV nos Terminais

6.7.2.1 Conserto ou troca das Câmeras Fixas, cabos e conectores;

6.7.2.2 Conserto ou troca dos monitores de visualização das imagens no COI;

6.7.2.3 Conserto, substituição de placas/componentes ou troca dos servidores/equipamentos de CFTV;

6.7.2.4 Conserto, substituição de placas/componentes ou troca dos servidores de armazenamento de imagens;

6.7.3 Sistema de Comunicação por Áudio – PA

6.7.3.1 Conserto ou troca das caixas de som;

6.7.3.2 Conserto, substituição de placas ou troca dos amplificadores, pré-amplificadores, equalizadores;

6.7.3.3 Conserto, substituição de placas ou troca dos Servidores de PA.

6.7.3.4 Conserto ou troca dos switches e routers;

6.7.4 Sala do COI

6.7.4.1 Conserto, substituição de placas ou troca dos Servidores.

6.7.4.2 Conserto, substituição de placas/componentes ou troca dos equipamentos das estações de trabalho.

6.7.5 Em casos de furto e vandalismo nos equipamentos e sistemas instalados nos terminais, a CONTRATADA irá apresentar o relatório de danos ao patrimônio e irá fornecer o orçamento para a manutenção e/ou substituição de equipamentos ou sistemas danificados. Caberá a CONTRATANTE a emissão de ordem de serviço específica para a substituição e/ou manutenção dos equipamentos sem ônus à CONTRATADA.

6.8 NÍVEL DE PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

6.8.1 Falha Tipo A: solução do problema em até 8 (oito) horas requer intervenção local. (caso necessário deverá ser colocado equipamento de *backup* em substituição ao equipamento com problema que será enviado para manutenção). Este tipo de falha prejudica o usuário do sistema de transporte publico coletivo de Fortaleza.

6.8.2 Falha Tipo B: solução do problema em até 36 (trinta e seis) horas, este tipo de falha não prejudica o funcionamento de nenhum sistema vital.

6.8.3 Falha Tipo C: solução do problema em ate 05 (cinco) dias. Este tipo de falha envolve outras entidades para a realização da manutenção.

6.8.4 Informações adicionais – No caso da necessidade da troca de qualquer equipamento o prazo para aquisição e substituição será de 45 (quarenta e cinco) dias.

MANUTENÇÃO DO CFTV (MAN - TI 01)	TIPO DE FALHA		
	A	B	C
AJUSTE DE CÂMERAS (IRIS, FOCO, ZOOM, POSIÇÃO)		X	
FALHA DE CÂMERAS FIXAS		X	
FALHA NO SERVIDOR DE CFTV	X		
FALHA NO SERVIDOR DE ARMAZENAMENTO DE IMAGENS	X		
FALHA NOS MONITORES DE VÍDEO	X		
CABEAMENTO E CONECTORES	X		
FONTE DE ALIMENTAÇÃO		X	
FALHA NOS ATIVOS DA REDE (SWITCHES, ROTEADORES)	X		
FALHA NOBREAK	X		

MANUTENÇÃO DO SERVIDOR COI (MAN - TI 02)	TIPO DE FALHA		
	A	B	C
FALHA NO SERVIDOR DE BANCO DE DADOS	X		
FALHA NO SERVIDOR DE CFTV	X		
FALHA NA ESTAÇÕES DE TRABALHO	X		
FALHA NOBREAK	X		

MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE RÁDIO (MAN - TI 03)	TIPO DE FALHA		
	A	B	C
FALHA DO SISTEMA DE RÁDIO COMUNICADORES		X	

MANUTENÇÃO DOS TELÕES DO COI (MAN - TI 04)	TIPO DE FALHA		
	A	B	C
FALHA NOS TELÕES	X		
CABEAMENTO E CONECTORES	X		

MANUTENÇÃO DE AMPLIFICADORES, EQUALIZADORES E CAIXAS DE SOM (MAN - TI 05)	TIPO DE FALHA		
	A	B	C
FALHA NOS SONOFLETORES		X	
FALHA NOS ALTO FALANTES		X	
FALHA NO SERVIDOR DE MENSAGENS	X		
FALHA NO AMPLIFICADOR	X		
FALHA NO PRÉ-AMPLIFICADOR		X	
FALHA NO EQUALIZADOR		X	
FALHA NA FONTE DE ALIMENTAÇÃO		X	
CABOS E CONECTORES	X		

PARTE VII – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS TERMINAIS

7 INTRODUÇÃO

7.1.1 Este Caderno tem por objetivo dar subsídios para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação dos terminais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, nos locais determinados, sob a responsabilidade da CONTRATANTE, onde se encontram as especificações técnicas dos serviços a serem realizados.

7.2 O presente trabalho abrange os principais e mais comuns itens de serviços de limpeza, asseio e conservação de terminais e estações de transferência, a saber:

7.2.1 Áreas Internas: pisos frios.

7.2.2 Áreas Internas: pisos frios – sanitários públicos.

7.2.3 Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

7.2.4 Áreas Externas: varrição/lavagem de plataformas e pistas de rolamentos.

7.2.5 Áreas Externas: jardins em plataformas, pátios e áreas verdes.

7.2.6 Vidros Externos: frequência semanal (sem exposição à situação de risco).

7.2.7 Vidros Externos: frequência mensal (com exposição à situação de risco).

7.2.8 Coberturas (com exposição à situação de risco).

7.3 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.3.1 São substâncias ou materiais, devidamente registrados e aprovados pelos órgãos de Vigilância Sanitária competentes do Ministério da Saúde, destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

7.3.2 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

7.3.3 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

7.3.4 São equiparados aos produtos domissanitários, os desinfetantes e detergentes e respectivos congêneres, fornecidos pela CONTRATADA e destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

7.4.2 Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, granito, cerâmica, granilite, plurigoma, inclusive os sanitários de uso do pessoal operacional e administrativo.

7.4.3 FREQUÊNCIAS DOS SERVIÇOS

DIÁRIA

7.4.3.1 Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.4.3.2 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela ETUFOR;

7.4.3.3 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

7.4.3.4 Varrer pisos removendo os detritos, inclusive gomas de mascar, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.4.3.5 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, granito, cerâmica, granilite, plurigoma e similares;

7.4.3.6 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, quando houver;

7.4.3.7 Limpar, remover pó dos bloqueios, bancos e placas de comunicação visual;

7.4.3.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

7.4.3.9 Limpar / lavar os azulejos dos sanitários e refeitórios com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

7.4.3.10 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.4.3.11 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

7.4.3.12 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

7.4.3.13 Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;

7.4.3.14 Limpar telefones com produto adequado;

7.4.3.15 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

7.4.3.16 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

7.4.3.17 Limpar lado externo de todas as luminárias;

7.4.3.18 Lavar as lixeiras;

7.4.3.19 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.4.3.20 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

7.4.3.21 Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

7.4.3.22 Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.4.3.23 Limpar lado externo e interno de todas as luminárias;

7.4.3.24 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

7.4.4 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.4.1 Os serviços (Áreas Internas – Pisos Frios – Sanitários Públicos) deverão ser executados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, no período das 0:00 às 24:00 horas, em sistema de turnos de trabalho.

7.5 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

7.5.1 Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados, aqueles revestidos de cimento, lajota, cerâmica, ladrilho hidráulico, etc., divididos em:

7.5.1.1 Áreas adjacentes ou contíguas às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos e/ou operacionais, inclusive calçadas/passeios internos ao terminal, plataformas, passarelas e túneis; e

7.5.1.2 Áreas externas ao terminal, compreendendo:

7.5.1.2.1 Calçadas externas/passeios: aquelas no entorno do terminal, do lado externo do gradil, contíguas ao terminal; e

7.5.1.2.2 Arruamento: aquele espaço destinado à circulação de veículos ou pedestres, que ficam do lado externo dos terminais, porém pertencentes à ETUFOR.

7.5.1.2.3 Fazem parte integrante das atividades da CONTRATADA as áreas de estacionamento dos ônibus em cada Terminal.

7.5.2 FREQUENCIA DOS SERVIÇOS

DIÁRIA

7.5.2.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela ETUFOR;

7.5.2.2 Limpar / remover o pó de painéis de comunicação visual, totens de linhas, bancos, gradis, telefones públicos;

7.5.2.3 Varrer as áreas pavimentadas, inclusive passeios e arruamentos removendo papéis e detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR, mantendo as condições adequadas de higienização durante todo horário previsto de uso;

7.5.2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

7.5.2.5 Lavar os pisos revestidos de cimento, lajota, cerâmica, ladrilho hidráulico, granito, granilite, plurigoma e similares;

7.5.2.6 Remover/limpar quaisquer materiais impregnantes em pisos existentes;

7.5.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.5.3 HORÁRIO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO

7.5.3.1 Os serviços (Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos Às Edificações) deverão ser executados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, no período das 00:00 às 24:00 horas, em sistema de turnos de trabalho, respeitada a legislação trabalhista vigente.

7.6 ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO/LAVAGEM DE PLATAFORMAS E PISTAS DE ROLAMENTO

7.6.1 Características: áreas destinadas a plataformas de usuários, pistas de rolamento para estacionamento e circulação de veículos e demais áreas circunscritas nas dependências da ETUFOR.

7.6.2 FREQUENCIA DOS SERVIÇOS

DIÁRIA

7.6.2.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela ETUFOR;

7.6.2.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.6.2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da ETUFOR, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

7.6.2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL
7.6.2.5 Remover/limpar quaisquer materiais impregnados nos locais descritos;

7.6.2.6 Lavagem e jateamento de alta pressão com água quente/fria e uso de detergentes, desengraxantes e removedores em todas as plataformas, pistas de rolamento, acessos, calçadas externas, limpeza de gradis, com produtos não corrosivos;

7.6.2.7 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL
7.6.2.8 Lavagem dos gradis internos e de limites dos terminais;

7.6.2.9 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.6.3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.6.3.1 Os serviços (Áreas Externas – Varrição/Lavagem de Plataformas e Pistas de Rolamento) deverão ser executados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, no período das 05:00 às 23:00 horas, em sistema de turnos de trabalho, exceto para serviços de lavação, cujo horário será noturno e determinado pela ETUFOR. Deverá ser respeitada a legislação trabalhista vigente.

7.7 ÁREAS EXTERNAS – JARDINS EM PLATAFORMAS, PÁTIOS E ÁREAS VERDES

7.7.1 Características: áreas externas nas dependências da ETUFOR que necessitam de limpeza diária.

7.7.2 FREQUÊNCIAS DOS SERVIÇOS

DIÁRIA

7.7.2.1 Retirar os detritos dos cestos antes que atinjam o limite de 2/3 de sua capacidade, removendo-os para local indicado pela ETUFOR;

7.7.2.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR.

7.7.2.3 Manter isentos de papéis, detritos e folhagens, inclusive as áreas verdes e jardins, durante todo o período de trabalho da CONTRATADA, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela ETUFOR, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da ETUFOR, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

7.7.2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.8 Os serviços (Áreas Externas – Jardins em Plataformas, Pátios e Áreas Verdes - Frequência Diária) deverão ser executados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, no período das 06:00 às 22:00 horas, em sistema de turnos de trabalhos, respeitada a legislação trabalhista vigente;

7.9 VIDROS EXTERNOS - (com e sem exposição à situação de risco)

7.9.1 Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

7.9.2 FREQUÊNCIAS DOS SERVIÇOS

SEMANAL

7.9.2.1 Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

MENSAL
7.9.2.2 Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

7.9.3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.9.3.1 Os serviços (Vidros Externos - com e sem exposição à situação de risco) deverão ser executados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, no período das 06:00 ás 22:00 horas, em sistema de turnos de trabalho, respeitada a legislação trabalhista vigente, e conforme cronograma previamente aprovado junto à ETUFOR.

7.10 COBERTURAS (com e sem exposição à situação de risco)

7.10.1 Características: consideram-se coberturas (metálicas, fibra de vidro, policarbonato ou outras) aquelas localizadas nas plataformas ou contíguas as edificações. As coberturas de fibra de vidro ou policarbonato (translúcidas) se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área das coberturas metálicas deverá se referir somente a uma de suas faces. O serviço inclui também a estrutura da cobertura.

7.10.2 FREQUÊNCIAS DOS SERVIÇOS

TRIMESTRAL (sem exposição de risco)
7.10.3 Limpeza e lavagem de todas as coberturas de fibra de vidro ou policarbonato face interna e externa, inclusive estrutura, aplicando-lhes produtos adequados e/ou hidro jateamento até 3,50 metros de altura.

ANUAL
7.10.3.1 Limpeza e lavagem de todas as coberturas metálicas e/ou de outros materiais, face interna, inclusive estrutura, aplicando-lhes produtos adequados e/ou hidro jateamento, altura acima de 3,50 metros.

7.10.4 HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.10.4.1 Os serviços (Coberturas - com e sem exposição à situação de risco) deverão ser executados no período noturno das 22:00 às 06:00 horas, conforme cronograma aprovado pela ETUFOR, respeitada a legislação trabalhista vigente.

PARTE VIII – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS.

8 INTRODUÇÃO

8.1 Este Caderno tem por objetivo dar subsídios para a prestação de serviços nas estações de tratamento de esgoto e sumidouros, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, nos locais determinados, sob a responsabilidade da CONTRATANTE, onde se encontram as especificações técnicas dos serviços a serem realizados.

8.2 O presente trabalho pressupõe o respeito a legislação vigente e observar rigorosamente as práticas técnica e ambientalmente recomendadas, utilizando produtos específicos, registrados e/ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como:

8.2.1 Adotar medidas preventivas contra riscos ao meio ambiente e pessoas.

8.2.2 Fornecer treinamento e equipamentos de proteção individual – EPI necessários aos empregados que executarão os serviços.

8.2.3 Exigir e manter à disposição os Termos de Garantia dos serviços nos quais constem o prazo de validade, tipo de tratamento e equipamento utilizado, produtos e composição química, indicação para uso médico e assinatura do engenheiro responsável.

8.2.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.4.1 Abertura de todas as tampas de inspeção;

8.2.4.2 Recolhimento do material grosseiro retido na grade de destinação para o contenedor de resíduos sólidos no próprio terminal;

8.2.4.3 Substituição ou adição de pastilhas de cloro dispensor de cloro;

8.2.4.4 Medição do teor residual de cloro em amostra de efluente final e registro em planilha;

8.2.4.5 Medição do PH em amostra do efluente final e registro em planilha;

8.2.4.6 Visita do responsável técnico da Contratada devidamente qualificado para desempenhar a função;

8.2.4.7 Medição do PH do efluente final e registro em planilha;

8.2.4.8 Medição do teor de cloro residual do efluente final e registro em planilha;

8.2.4.9 Medição da temperatura do efluente final e registro em planilha;

8.2.4.10 Inspeção detalhada de todas as fases de tratamento e destino final do esgoto;

8.2.4.11 Inspeção nas condições das instalações e áreas circunvizinhas;

8.2.4.12 Anotações das observações e sugestões de correção;

8.2.4.13 Lavagem da canaleta do vertedouro e da superfície do leito filtrante

8.2.4.14 Coleta de amostra de cada estação e análises laboratoriais do PH, cloro residual, temperatura, sólidos sedimentáveis e sólidos em suspensão;

8.2.4.15 Emissão de relatório técnico bimestral ou mediante solicitação, assinado por profissional competente, anexo aos laudos laboratoriais para serem apresentados à SEUMA (Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Fortaleza), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;

8.2.4.16 Emissão de relatório técnico bimestral, assinado por profissional competente, anexo aos laudos laboratoriais à ETUFOR dos serviços prestados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;

8.2.4.17 Executar a remoção do material sedimentado no decanto digestor a cada 06 (seis) meses, para cada estação de tratamento de esgoto.

8.2.4.18 Abrir as tampas de inspeção fazer a sucção de detritos, dos Sumidouros de forma preventiva uma vez por semana, ou corretivamente a qualquer momento, caso as obstruções provoquem transbordo.

PARTE IX – ASPECTOS ESPECÍFICOS - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DAS ÁREAS COMERCIAIS EXPLORÁVEIS

9 INTRODUÇÃO

9.1.1 Ao se elaborar o plano para proceder à administração e gestão das áreas comerciais nos terminais Antônio Bezerra, Conjunto Ceará, Lagoa, Messejana, Papicu, Parangaba e Siqueira, devem-se levar em consideração alguns princípios básicos:

9.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS

9.2.1 A CONTRATADA se responsabilizará por toda a administração, gerenciamento, capitação de novos locatários de comércio e serviços e arrecadação das receitas do comércio e dos espaços disponíveis para publicidade dos terminais. As instalações das áreas para exploração comercial e de publicidade deverão ser desenvolvidas e implantadas dispondo de toda Infraestrutura civil, elétrica e hidráulica, bem como sua manutenção sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os projetos de locação dos espaços comerciais e publicitários para devida aprovação e autorização quanto aos locais e plataformas, visando à integração harmoniosa das atividades operacionais dos Terminais.

9.3 ESPAÇOS COMERCIAIS E PUBLICITÁRIOS

9.3.1 Os espaços comerciais e publicitários destinados à exploração comercial serão locados a empresas que venham a desenvolver atividades comerciais aceitas pelo CONTRATANTE, mediante contrato por prazo determinado, renovável de acordo com as cláusulas contratuais e a legislação pertinente.

9.3.2 Os ramos de atividades comerciais exploráveis nos terminais de ônibus classificam-se em necessários e recomendáveis.

9.4 NECESSÁRIOS

9.4.1 Além das aqui definidas, poderão vir a ser consideradas necessárias outras atividades comerciais destinadas a suprir produtos ou serviços.

9.4.2 São considerados ramos de atividades comerciais necessários aos terminais de ônibus.

9.4.2.1 Lanchonete;

9.4.2.2 Cafeteria;

9.4.2.3 Jornais e revistas;

9.4.2.4 Restaurante;

9.4.2.5 Caixas Eletrônicos;

9.4.2.6 Drogaria;

9.4.2.7 Venda de cartões telefônicos;

9.4.2.8 Guarda-volumes;

9.4.2.9 Agência de correios;

9.4.2.10 Ponto de acesso à internet.

9.5 RECOMENDÁVEIS

9.5.1 São considerados ramos de atividades comerciais recomendáveis aos Terminais Antônio Bezerra, Conjunto Ceará, Lagoa, Messejana, Papicu, Parangaba e Siqueira.

9.5.1.1 Artigos regionais e bijuterias;

9.5.1.2 Biscoitos e bomboniere;

9.5.1.3 Livraria;

9.5.1.4 Floricultura;

9.5.1.5 Discos e fitas;

9.5.1.6 Cine-foto;

9.5.1.7 Ótica;

9.5.1.8 Lotérica;

9.5.1.9 Agência de turismo;

9.5.1.10 Relojoaria;

9.5.1.11 Cabeleireiro;

9.5.1.12 Engraxate.

9.6 PROIBIDOS

9.6.1 São consideradas atividades comerciais proibidas à finalidade precípua dos terminais de ônibus, e não poderão ser exploradas, nos termos da legislação vigente, ou que lidam com:

9.6.1.1 Produtos combustíveis, tóxicos, corrosivos, explosivos ou inflamáveis, a menos de haver autorização específica da CONCESSIONÁRIA em conformidade com a regulamentação dos órgãos competentes;

9.6.1.2 Produtos que venham a provocar poluição ambiental, causada por odor, sujeira, sonora, visual ou por outra forma indireta;

9.6.1.3 Gêneros alimentícios perecíveis, de consumo não imediato, a não ser quando necessários ao suprimento das atividades desde que existam instalações, equipamentos e sistema de embalagem adequada à preservação da qualidade exigida do produto;

9.6.1.4 Serviços ou produtos que pelas suas características, possam estimular frequência indesejável;

9.6.1.5 Jogos de azar, bingos, caça-níqueis, pôquer, etc.

ANEXO III - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. METODOLOGIA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** serão medidos na forma de aferição da qualidade do resultado obtido, sendo as atividades identificadas por meio dos códigos que seguem:

CÓDIGO	ATIVIDADE
ADM+OPT+POR	ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS
MAN-IN	MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA
MAN-TI	MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
MAN-ETE	MANUTENÇÃO ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTOS
LMP	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
OPT-COI	OPERAÇÃO DO COI

1.2. Para a medição das atividades, serão utilizados formulários padronizados pela **CONTRATANTE** e confeccionados pela **CONTRATADA**.

1.3. ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DO TERMINAL

1.3.1. As irregularidades operacionais e da administração do Terminal, dos tipos ADM, OPT E POR observadas em cada atividade, serão registradas no formulário “Comunicação de Irregularidade - CI”, que será preenchida pela **CONTRATANTE**, onde constará:

1.3.1.1. Abertura

1.3.1.2. Numeração cronológica

1.3.1.3. Nome do Terminal

1.3.1.4. Código da atividade ADM/OPT/POR

1.3.1.5. Descrição da atividade

1.3.1.6. Local da Irregularidade

1.3.1.7. Data, hora e turno da ocorrência

1.3.1.8. Providências adotadas

1.3.1.9. Assinatura e carimbo do emitente da **CONTRATANTE**

1.3.1.10. Data da elaboração da CI

1.4. MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA

1.4.1. As necessidades de serviço ou irregularidades ocorridas na manutenção, do tipo MAN-IN, observadas no período, serão registradas no formulário “Ordem de Serviço - OS”, preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.4.1.1. Abertura

1.4.1.2. Numeração cronológica

1.4.1.3. Nome do Terminal

1.4.1.4. Local da falha e código MAN-IN

1.4.1.5. Data e hora da detecção da falha

1.4.1.6. Descrição e identificação do tipo e nível da falha

1.4.1.7. Tipo de manutenção

1.4.1.8. Equipe de trabalho

1.4.1.9. Visto do emitente

1.4.1.10. Visto da **CONTRATANTE**

1.4.2. Após o registro da OS, onde foi identificado o tipo e nível de falha e qual o tipo de manutenção e equipe de trabalho que será necessária para reparar o problema encontrado, será registrado o formulário “Execução do Serviço”, preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.4.2.1. Data e hora de término da execução

1.4.2.2. Mão-de-obra utilizada

1.4.2.3. Visto do emitente

1.4.2.4. Visto da **CONTRATANTE**

1.4.2.5. Descrição do serviço executado

1.4.3. Depois de executado o serviço, será registrado o formulário "Recebimento dos Serviços", preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.4.3.1. Data e hora de recebimento dos serviços

1.4.3.2. Observações se houver

1.4.3.3. Visto da **CONTRATANTE**

1.5. MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.5.1. As necessidades de serviço ou irregularidades ocorridas na manutenção, do tipo MAN-TI, observadas no período, serão registradas no formulário "Ordem de Serviço - OS", preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.5.1.1. Abertura

1.5.1.2. Numeração cronológica

1.5.1.3. Nome do Terminal

1.5.1.4. Local da falha e código MAN-TI

1.5.1.5. Data e hora da detecção da falha

1.5.1.6. Descrição e identificação do tipo e nível da falha

1.5.1.7. Tipo de manutenção

1.5.1.8. Equipe de trabalho

1.5.1.9. Visto do emitente

1.5.1.10. Visto da **CONTRATANTE**

1.5.2. Após o registro da OS, onde foi identificado o tipo e nível de falha e qual o tipo de manutenção e equipe de trabalho que será necessária para reparar o problema encontrado, será registrado o formulário "Execução do Serviço", preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.5.2.1. Data e hora de término da execução

1.5.2.2. Mão-de-obra utilizada

1.5.2.3. Visto do emitente

1.5.2.4. Visto da **CONTRATANTE**

1.5.2.5. Descrição do serviço executado

1.5.3. Depois de executado o serviço, será registrado o formulário "Recebimento dos Serviços", preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.5.3.1. Data e hora de recebimento dos serviços

1.5.3.2. Observações se houver

1.5.3.3. Visto da CONTRATANTE

1.6. MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS

1.6.1. As irregularidades relacionadas aos serviços de Manutenção das Estações de Tratamento de Esgoto-ETE's dos Terminais, Messejana, Siqueira e Parangaba, ou dos dois Sumidouros do Terminal da Messejana, dos tipos MAN-ETE observadas em cada atividade, serão registradas no formulário "Falha de Manutenção", que será preenchida pela **CONTRATANTE**, onde constará:

1.6.1.1. Abertura

1.6.1.2. Numeração cronológica

1.6.1.3. Nome do Terminal

1.6.1.4. Código da atividade MAN-ETE

1.6.1.5. Descrição da atividade

1.6.1.6. Local da Irregularidade

1.6.1.7. Data, hora e turno da ocorrência

1.6.1.8. Providências adotadas

1.6.1.9. Assinatura e carimbo do emitente da CONTRATANTE

1.6.1.10. Data da elaboração da FL

1.6.2. Após o registro da OS, onde foi identificado o tipo e nível de falha e qual o tipo de manutenção e equipe de trabalho que será necessária para reparar o problema encontrado, será registrado o formulário “Execução do Serviço”, preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.6.2.1. Data e hora de término da execução

1.6.2.2. Mão-de-obra utilizada

1.6.2.3. Visto do emitente

1.6.2.4. Visto da **CONTRATANTE**

1.6.2.5. Descrição do serviço executado

1.6.3. Depois de executado o serviço, será registrado o formulário “Recebimento dos Serviços”, preenchido pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, onde constará:

1.6.3.1. Data e hora de recebimento dos serviços

1.6.3.2. Observações se houver

1.6.3.3. Visto da CONTRATANTE

1.7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1.7.1. As irregularidades relacionadas aos serviços de limpeza e conservação do Terminal, dos tipos LMP observadas em cada atividade, serão registradas no formulário “Falha de Limpeza - FL”, que será preenchida pela **CONTRATANTE**, onde constará:

1.7.1.1. Abertura

1.7.1.2. Numeração cronológica

1.7.1.3. Nome do Terminal

1.7.1.4. Código da atividade - LMP

1.7.1.5. Descrição da atividade

1.7.1.6. Local da Irregularidade

1.7.1.7. Data, hora e turno da ocorrência

1.7.1.8. Providências adotadas

1.7.1.9. Assinatura e carimbo do emitente da **CONTRATANTE**

1.7.1.10. Data da elaboração da FL

1.8. OPERAÇÃO DO COI

1.8.1. As irregularidades da operação do COI dos tipos OPT-COI observadas em cada atividade, serão registradas no formulário “Comunicação de Irregularidade - CI”, que será preenchida pela **CONTRATANTE**, onde constará:

1.8.1.1. Abertura

1.8.1.2. Numeração cronológica

1.8.1.3. Nome do Terminal

1.8.1.4. Código da atividade – OPT-COI

1.8.1.5. Descrição da atividade

1.8.1.6. Local da Irregularidade

1.8.1.7. Data, hora e turno da ocorrência

1.8.1.8. Providências adotadas

1.8.1.9. Assinatura e carimbo do emitente da **CONTRATANTE**

1.8.1.10. Data da elaboração da CI

2. CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS

2.1.1. OPERAÇÃO DOS TERMINAIS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Operação	OPT – 01	**ORIENTAR E PRESTAR INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS SOBRE:** ORGANIZAÇÃO DE FILAS, EMBARQUE / DESEMBARQUE, ACESSO ÀS PLATAFORMAS E DEMAIS LOCAIS DENTRO DO TERMINAL, CIRCULAÇÃO INTERNA, FAIXAS DE SEGURANÇA, BLOQUEIO DE PASSAGEM, LINHAS EM OPERAÇÃO, GRATUIDADES, INTEGRAÇÃO COM OUTROS TIPOS DE TRANSPORTE E DOS VEÍCULOS E QUALQUER OUTRA INFORMAÇÃO AO USUÁRIO PETINENTE AO FUNCIONAMENTO DO TERMINAIS.	10,00
	OPT – 02	ORIENTAR E CONTROLAR QUANTO A VELOCIDADE MÁXIMA PERMITIDA NO INTERIOR DO TERMINAL, QUANTO A ACOMODAÇÃO DOS ÔNIBUS NOS LOCAIS DETERMINADOS E QUANTO AS IRREGULARIDADES NOS ÔNIBUS (PLACAS, LETREIROS, SISTEMA DE ILUMINAÇÃO, PORTAS, ETC.).	5,00

	OPT – 03	CONTROLAR E ORIENTAR QUANTO AS LINHAS DE BLOQUEIO E CONTROLAR E ORIENTAR O USUÁRIO QUANTO A VOLUMES TRANSPORTADOS.	6,00
	OPT – 04	TRATAMENTO DISPENSADO AO USUÁRIO, E ORIENTAR, E ACOMPANHAR USUÁRIO PORTADOR DE QUALQUER DEFICIÊNCIA DENTRO DO PERÍMETRO DE JURISDIÇÃO DO TERMINAL.	7,00
	OPT – 05	CONTROLE/ESTOCAGEM DE MATERIAL UTILIZADO CONFORME NORMAS VIGENTES, E NÃO PERMITIR DEPÓSITO DE MATERIAIS INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS OU TÓXICOS NO INTERIOR DO TERMINAL SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA **CONTRATANTE**.	6,00
	OPT – 06	VERIFICAR SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL, DE ORIENTAÇÃO E DOS PAINÉIS DE INFORMAÇÃO.	4,00
	OPT – 07	PROCEDIMENTOS DE URGÊNCIA E PRIMEIROS SOCORROS.	6,00
	OPT – 08	ORIENTAR E ACOMPANHAR TODOS OS ÔNIBUS EM OPERAÇÕES ESPECIAIS DETERMINADAS PELA **CONTRATANTE**.	4,00
	OPT – 09	ACIONAR ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS NA CONSTATAÇÃO DE INTERFERÊNCIA AO TERMINAL.	4,00
	OPT – 10	EXECUTAR PESQUISA.	7,00
	OPT – 11	PRESTAR SERVIÇO DENTRO DO TERMINAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO COM CRACHÁ E COM OS EPI'S OBRIGATÓRIOS	4,00
	OPT – 12	DIVULGAR E AFIXAR DE FORMA ADEQUADA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DETERMINADA PELA **CONTRATANTE**, E NÃO PERMITIR VEICULAÇÃO DE CAMPANHA E/OU PROPAGANDA PUBLICITÁRIA QUE NÃO SEJA PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA **CONTRATANTE**.	4,00
	OPT – 13	NÃO PERMITIR TRANSPORTE DE CARGAS PERIGOSAS / INFLAMÁVEIS (BOTIJÃO DE	4,00

		GÁS, GASOLINA, INFLAMÁVEIS, ÁLCOOL, ETC.) OU CARGAS PONTIAGUDAS OU CORTANTES (ESPELHO, VIDRO, VARA DE PESCAR, TUBO, ETC.).	
	OPT – 14	NÃO PERMITIR LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS FORA DA ÁREA DETERMINADA PELO **CONTRATANTE** NO TERMINAL.	4,00
	OPT – 15	NÃO PERMITIR PRATICA DE ATOS QUE ATENTEM CONTRA A MORAL E OS BONS COSTUMES.	5,00
	OPT – 16	NÃO PERMITIR QUALQUER TIPO DE COMÉRCIO INFORMAL OU EXPLORAÇÃO COMERCIAL NO INTERIOR DO TERMINAL NÃO AUTORIZADO PELA **CONTRATANTE**, E NÃO PRESTAR INFORMAÇÕES OU ADOTAR PROVIDÊNCIAS QUE RESULTEM EM PREJUÍZOS MATERIAIS, FINANCEIROS OU MORAIS A **CONTRATANTE**.	8,00
SUB-TOTAL			**88,00**

2.1.2. ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Administração e Portaria	ADM + POR – 01	CONTROLE/RECEBIMENTO/DEVOLUÇÃODE ACHADOS E PERDIDOS	2,00
	ADM + POR – 02	RECEBIMENTO E ENVIO À **CONTRATANTE** DE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES	2,00
	ADM + POR – 03	NÃO PERMITIR O INGRESSO DE PASSAGEIROS NÃO PAGANTES PELOS ACESSOS DOS ÔNIBUS OU OUTRAS ENTRADAS NÃO AUTORIZADAS	5,00
	ADM + POR – 04	CUMPRIR NORMAS, AVISOS, MEMORANDOS, PRAZOS DE INTIMAÇÃO OU COMUNICAÇÃO E RELATÓRIOS MENSAIS, RECEBIDOS COM ANTECEDÊNCIA PARA SEU CUMPRIMENTO.	3,00
SUB-TOTAL			**12,00**
TOTAL = (OPT + ADM + POR)			**100,00**

2.2. MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA DOS TERMINAIS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Manutenção Civil Elétrica Hidráulica e Eletromecânica	MAN-IN – 01	MANUTENÇÃO EM PORTA, PORTÃO, JANELA, VITRÔ, CAIXILHARIA, DIVISÓRIA, VIDRO, ETC.	6,9
	MAN-IN – 02	MANUTENÇÃO EM REDE DE HIDRANTES E SISTEMA ANTI-INCÊNDIO.	2,8
	MAN-IN – 03	MANUTENÇÃO EM TUBULAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO, CALHA, CONDUTOR - ATÉ 4”.	6,8
	MAN-IN – 04	MANUTENÇÃO EM JARDIM E SISTEMA DE DRENAGEM.	6,8
	MAN-IN – 05	MANUTENÇÃO DE PINTURA, REMANEJAMENTO DE PONTO, TOTEM, POSTE, PLACA INFORMATIVA, PLACA DE SINALIZAÇÃO.	4,9
	MAN-IN – 06	MANUTENÇÃO EM COBERTURA E ESTRUTURA METÁLICAS.	3,8
	MAN-IN – 07	MANUTENÇÃO EM REVESTIMENTO AZULEJO, TAMPÃO EM GERAL E RALO.	3,8
	MAN-IN – 08	MANUTENÇÃO EM PISO - PLATAFORMA, CIRCULAÇÃO E OUTRAS.	6,8
	MAN-IN – 09	MANUTENÇÃO EM GRADIL, CORRIMÃO.	5,7
	MAN-IN – 10	MANUTENÇÃO EM RESERVATÓRIO DE ÁGUA, REGISTRO, CAIXA SUBTERRÂNEA, GUARDA CORPO, ESCADA MARINHEIRO.	3,8
	MAN-IN – 11	MANUTENÇÃO EM VÁLVULA DE DESCARGA, CAIXA DE DESCARGA E BACIA SANITÁRIA.	5,8
	MAN-IN – 12	MANUTENÇÃO EM ACESSÓRIOS SANITÁRIOS - ESPELHO, SABONETEIRA, PAPELEIRA E PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO.	5,8
	MAN-IN – 13	MANUTENÇÃO EM MICTÓRIO E LAVATÓRIO - TORNEIRA, PIA, SIFÃO, FLEXÍVEL.	5,8
	MAN-IN – 14	MANUTENÇÃO EM BEBEDOURO.	5,8
	MAN-IN – 15	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE REFEITÓRIO E LIXEIRAS EM GERAL.	3,8
	MAN-IN – 16	MANUTENÇÃO EM BOMBA HIDRÁULICA, COMANDO ELÉTRICO.	1,9
	MAN-IN – 17	MANUTENÇÃO EM GRUPO GERADOR	1,9
	MAN-IN – 18	MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO - LÂMPADA, SOQUETE, REATOR.	6,8
	MAN-IN – 19	MANUTENÇÃO EM TOMADA, INTERRUPTORE FIAÇÃO.	4,6

	MAN-IN – 20	MANUTENÇÃO EM CABINE DE FORÇA, QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO.	1,9
	MAN-IN – 21	MANUTENÇÃO EM SISTEMA TELEFONIA, PÁRA-RAIOS.	1,9
	MAN-IN – 22	MANUTENÇÃO EM MESA, CADEIRA, ARMÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E OUTROS.	1,9
TOTAL			**100**

2.3. MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DOS TERMINAIS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Manutenção de Tecnologia	MAN -TI – 02	MANUTENÇÃO DO CFTV	25,00
	MAN -TI – 03	MANUTENÇÃO DO SERVIDOR COI	25,00
	MAN -TI – 04	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE RÁDIO COMUNICADOR	5,00
	MAN -TI – 05	MANUTENÇÃO DOS TELÕES DO COI	25,00
	MAN -TI – 06	MANUTENÇÃO DE AMPLIFICADORES, EQUALIZADORES E CAIXAS DE SOM	20,00
TOTAL			**100**

2.4. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS TERMINAIS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Limpeza	LMP – 01	PRESTAR SERVIÇO DENTRO DO TERMINAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO COM CRACHÁ E COM OS EPI'S OBRIGATÓRIOS.	6,0
	LMP – 02	LIMPEZA DOS ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (ESPELHOS, TOALHEIRAS, TORNEIRAS E SABONETEIRAS).	5,0
	LMP – 03	LIMPEZA DE DETRITOS E FOLHAGENS DOS JARDINS E ÁREAS VERDES.	4,0
	LMP – 04	LIMPEZA DE BANCOS, TELEFONES, BLOQUEIOS E PANÉIS.	4,0
	LMP – 05	LIMPEZA DE VASOS SANITÁRIOS E MICTÓRIOS.	8,0
	LMP – 06	LIMPEZA DE PIAS E CUBAS.	4,0
	LMP – 07	LIMPEZA DA CALÇADA, ESCADA EXTERNA, RAMPA.	4,0
	LMP – 08	LIMPEZA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADRO GERAL.	3,0
	LMP – 09	LIMPEZA DAS LUMINÁRIAS.	4,0
	LMP – 10	LIMPEZA DOS MÓVEIS.	4,0

	LMP – 11	LIMPEZA DAS PAREDES E GRADIL.	4,0
	LMP – 12	LIMPEZA DO PÁTIO, GARAGEM E BICICLETÁRIO.	4,0
	LMP – 13	LIMPEZA DO PISO E PASSARELAS.	4,0
	LMP – 14	LIMPEZA DAS PLATAFORMAS.	4,0
	LMP – 15	LIMPEZA DE PORTAS, BATENTES E MAÇANETAS.	3,0
	LMP – 16	LIMPEZA DAS PLACAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, TOTENS E PAINÉIS.	3,0
	LMP – 17	LIMPEZA DOS CESTOS DE LIXO – BANHEIROS E ÁREAS DO TERMINAL.	8,0
	LMP – 18	LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS – VENTILADORES, AR CONDICIONADO, EXAUTORES.	5,0
	LMP – 19	LIMPEZA DE SUPERFICIES AZULEJADAS.	4,0
	LMP – 20	LIMPEZA DOS TETO/FORRO.	3,0
	LMP – 21	LIMPEZA DOS VIDROS INTERNOS.	4,0
	LMP – 22	LIMPEZA DOS VIDROS EXTERNOS (SERVIÇO PROGRAMADO).	4,0
	LMP – 23	LIMPEZA DA COBERTURA.	4,0
TOTAL			**100,00**

2.5. MANUTENÇÃO ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
ETE's E SUMIDOURO	MAN-ETE 1	Abertura de todas as tampas de inspeção;	5,0
	MAN-ETE 2	Recolhimento do material grosseiro retido na grade de destinação para o contenedor de resíduos sólidos no próprio terminal;	5,0
	MAN-ETE 3	Substituição ou adição de pastilhas de cloro dispensor de cloro;	5,0
	MAN-ETE 4	Medição do teor residual de cloro em amostra de efluente final e registro em planilha;	5,0
	MAN-ETE 5	Medição do PH em amostra do efluente final e registro em planilha;	5,0
	MAN-ETE 6	Visita do responsável técnico da Contratada devidamente qualificado para desempenhar a função;	5,0
	MAN-ETE 7	Medição do PH do efluente final e registro em planilha;	5,0
	MAN-ETE	Medição do teor de cloro residual	5,0

	8	do efluente final e registro em planilha;	
	MAN-ETE 9	Medição da temperatura do efluente final e registro em planilha;	5,0
	MAN-ETE 10	Inspeção detalhada de todas as fases de tratamento e destino final do esgoto;	5,0
	MAN-ETE 11	Inspeção nas condições das instalações e áreas circunvizinhas;	5,0
	MAN-ETE 12	Anotações das observações e sugestões de correção;	5,0
	MAN-ETE-13	Lavagem da canaleta do vertedouro e da superfície do leito filtrante	5,0
	MAN-ETE 14	Coleta de amostra de cada estação e análises laboratoriais do PH, cloro residual, temperatura, sólidos sedimentáveis e sólidos em suspensão;	5,0
	MAN-ETE 15	Emissão de relatório técnico bimestral ou mediante solicitação, assinado por profissional competente, anexo aos laudos laboratoriais para serem apresentados à SEUMA (Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Fortaleza), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;	10,0
	MAN-ETE 16	Emissão de relatório técnico bimestral, assinado por profissional competente, anexo aos laudos laboratoriais à ETUFOR dos serviços prestados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;	5,0
	MAN-ETE 17	Executar a remoção do material sedimentado no decanto digestor a cada 06 (seis) meses, para cada estação de tratamento de esgoto.	5,0
	MAN-SUM 1	Abrir as tampas de inspeção fazer a sucção de detritos, dos Sumidouros de forma preventiva uma vez por semana, ou corretivamente a qualquer momento, caso as obstruções provoquem transbordo.	10,0
TOTAL			**100,00**

2.6. OPERAÇÃO DO COI

TIPO	CÓDIGO	ATIVIDADE	%
Operação do Centro de Operação Integrado	OPT-COI – 01	DISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVOS: RELATÓRIOS OPERACIONAIS, IMAGENS (ATÉ 7 "SETE" DIAS ARMAZENADAS) E/OUMENSAGENS SONORAS PARA A **CONTRATANTE**	25,00
	OPT-COI – 02	VEICULAÇÃO DE MENSAGENS EDUCACIONAIS/ INSTITUCIONAIS OU DE QUALQUER OUTRA NATUREZA SEM AUTORIZAÇÃO DA **CONTRATANTE**	25,00
	OPT-COI – 03	EFETUAR O CONTROLE E A MANUTENÇÃO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	15,00
	OPT-COI – 04	EMISSÃO E CONTROLE DE MENSAGENS SONORAS (PA) SOLICITADAS PELA **CONTRATANTE**	15,00
	OPT-COI – 05	ACIONAR A FISCALIZAÇÃO DA **CONTRATANTE**, QUANDO CONSTATADA QUALQUER ANORMALIDADE	15,00
	OPT-COI – 05	PRESTAR SERVIÇO DENTRO DO TERMINAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO COM CRACHÁ E COM OS EPI'S OBRIGATÓRIOS	5,00
TOTAL			**100,00**

3. FÓRMULA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

3.1. ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS

3.1.1. Para a medição dos serviços de operação e administração faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento, que está subdividido em três turnos com pesos diferentes:

3.1.1.1. Turno da Manhã: 06:01h a 14:00h = 35% do valor da OS

3.1.1.2. Turno da Tarde: 14:01h a 22:00h = 35% do valor da OS

3.1.1.3. Turno da Noite: 22:01h a 06:00h = 30% do valor da OS

3.1.2. Analisadas todas as CI's ocorridas no mês, as que se configurarem de responsabilidade da **CONTRATADA** serão glosadas pela **CONTRATANTE**.

3.1.3. Se no desempenho de cada atividade com o mesmo código na Ordem de Serviço de Pagamento forem apontados problemas em até 80% (oitenta por cento) da sua totalidade (número de dias-turno), haverá glosa proporcional ao número de dias com registro de irregularidades. Se o percentual de problemas for superior a 80% (oitenta por cento), a atividade terá o pagamento total glosado.

3.1.4. FÓRMULA PARA GLOSA DA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA

$$G = T \times P \times \frac{N}{30} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
T	PERCENTUAL EQUIVALENTE AO TURNO DE TRABALHO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS COM PROBLEMAS
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL

3.2. MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA

3.2.1. Para a medição dos serviços de manutenção faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento.

3.2.2. Analisadas todas as OS's ocorridas no mês, as que se configurarem de responsabilidade da **CONTRATADA** serão glosadas pela **CONTRATANTE**.

3.2.3. Se no desempenho de cada atividade com o mesmo código na Ordem de Serviço forem apontados problemas em até 80% (oitenta por cento) da sua totalidade (número de

dias-turno), haverá glosa proporcional ao número de dias com registro de irregularidades. Se o percentual de problemas for superior a 80% (oitenta por cento), a atividade terá o pagamento total glosado.

3.2.4. FÓRMULA PARA GLOSA DE MANUTENÇÃO

$$G = P \times \frac{N}{30} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS (*) COM PROBLEMAS (**)
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL

(*) Os dias serão considerados a cada 24 horas após o vencimento do prazo de correção (tempo entre a abertura e fechamento da OS).

(**) Entende-se por problema uma OS permanecer aberta após o prazo estipulado para correção.

3.3. MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.3.1. Para a medição dos serviços de manutenção da tecnologia da informação faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento.

3.3.2. Analisadas todas as OS's ocorridas no mês, as que se configurarem de responsabilidade da **CONTRATADA** serão glosadas pela **CONTRATANTE**.

3.3.3. Se no desempenho de cada atividade com o mesmo código na Ordem de Serviço forem apontados problemas em até 80% (oitenta por cento) da sua totalidade (número de dias-turno), haverá glosa proporcional ao número de dias com registro de irregularidades. Se o percentual de problemas for superior a 80% (oitenta por cento), a atividade terá o pagamento total glosado.

3.3.4. FÓRMULA PARA GLOSA DE MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

$$G = P \times \frac{N}{30} \times \frac{E}{Q} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS (*) COM PROBLEMAS (**)
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL
E	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS COM DEFEITO.
Q	TOTAL DE EQUIPAMENTOS SEMELHANTES INSTALADOS.

3.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DOS TERMINAIS MESSEJANA, SIQUEIRA, PARANGABA E SUMIDOURO DO TERMINAL DA PARANGABA.

3.4.1. Para a medição dos serviços de manutenção da tecnologia da informação faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento.

3.4.2. FÓRMULA PARA GLOSA DE MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTOS-ETE's E SUMIDOURO

$$G = P \times \frac{N}{30} \times \frac{E}{Q} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS (*) COM PROBLEMAS (**)
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL
E	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS COM DEFEITO.
Q	TOTAL DE EQUIPAMENTOS SEMELHANTES INSTALADOS.

(*) Os dias serão considerados a cada 24 horas após o vencimento do prazo de correção (tempo entre a abertura e fechamento da OS).

(**) Entende-se por problema uma OS permanecer aberta após o prazo estipulado para correção.

3.5. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.5.1. Para a medição dos serviços de limpeza faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento, que está subdividido em três turnos com pesos diferentes:

3.5.1.1. Turno da Manhã: 06:01h a 14:00h = 35% do valor da OS

3.5.1.2. Turno da Tarde: 14:01h a 22:00h = 35% do valor da OS

3.5.1.3. Turno da Noite: 22:01h a 06:00h = 30% do valor da OS

3.5.2. Analisadas todas as FL's ocorridas no mês, as que se configurarem de responsabilidade da **CONTRATADA** serão glosadas pela **CONTRATANTE**.

3.5.3. Se no desempenho de cada atividade com o mesmo código na Ordem de Serviço forem apontados problemas em até 80% (oitenta por cento) da sua totalidade (número de dias-turno), haverá glosa proporcional ao número de dias com registro de irregularidades. Se o percentual de problemas for superior a 80% (oitenta por cento), a atividade terá o pagamento total glosado.

3.5.4. FÓRMULA PARA GLOSA DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

$$G = T \times P \times \frac{N}{30} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
T	PERCENTUAL EQUIVALENTE AO TURNO DE TRABALHO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS COM PROBLEMAS
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL

3.6. OPERAÇÃO DO COI

3.6.1. Para a medição dos serviços de operação do COI faz-se uso da TABELA DE CÓDIGO E PERCENTUAL PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, onde constam as atividades a serem executadas, com percentual a ser descontado em relação ao valor total da Ordem de Serviço de Pagamento, que está subdividido em três turnos com pesos diferentes:

3.6.1.1. Turno da Manhã: 06:01h a 14:00h = 35% do valor da OS

3.6.1.2. Turno da Tarde: 14:01h a 22:00h = 35% do valor da OS

3.6.1.3. Turno da Noite: 22:01h a 06:00h = 30% do valor da OS

3.6.2. Analisadas todas as CI's ocorridas no mês, as que se configurarem de responsabilidade da **CONTRATADA** serão glosadas pela **CONTRATANTE**.

3.6.3. Se no desempenho de cada atividade com o mesmo código na Ordem de Serviço de Pagamento forem apontados problemas em até 80% (oitenta por cento) da sua totalidade (número de dias-turno), haverá glosa proporcional ao número de dias com registro de irregularidades. Se o percentual de problemas for superior a 80% (oitenta por cento), a atividade terá o pagamento total glosado.

3.6.4. FÓRMULA PARA GLOSA DA OPERAÇÃO DO COI

$$G = T \times P \times \frac{N}{30} \times V$$

ONDE:

G	VALOR A SER GLOSADO
T	PERCENTUAL EQUIVALENTE AO TURNO DE TRABALHO
P	PESO DA ATIVIDADE
N	NÚMERO DE DIAS COM PROBLEMAS
V	VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO DO TERMINAL

ANEXO IV – DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1. A **LICITANTE** deverá apresentar sua Proposta Técnica para protocolo à Comissão Permanente de Licitações em um envelope lacrado, rubricado e identificado como Envelope nº 02, na forma prevista no item 3.1.1. do edital, não sendo aceitos documentos enviados por via postal, internet ou fax. Cada **LICITANTE** deverá apresentar apenas uma Proposta Técnica.

1.2. Toda a documentação deverá ser encadernada, rubricada e numerada sequencialmente, e conter, ao final, um termo de encerramento, de modo a refletir o número exato de páginas do volume.

1.3. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em papel com identificação clara da **LICITANTE**, digitada com clareza, datada, assinada, sem rasuras, borrões, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas.

1.4. A **LICITANTE** deverá apresentar Proposta Técnica, para fins de classificação e pontuação, contendo todos os elementos e documentos descritos neste anexo. As Propostas Técnicas que não tenham contrariado nenhuma das disposições deste item serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitações quanto aos demais aspectos previstos neste anexo, para obtenção da nota técnica.

2. NOTA TÉCNICA

2.1. A documentação para comprovação da pontuação obtida pela **LICITANTE** para a NOTA TÉCNICA será composta pela apresentação de atestado(s) fornecido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **LICITANTE**, não se admitindo a apresentação de atestados que tenham sido emitidos em favor de empresas integrantes do mesmo grupo econômico da licitante. Os atestados deverão considerar sua experiência na administração, operação, manutenção, limpeza de Terminal de Passageiros Urbano, Aeroportuário, Ferroviário, Marítimo ou Rodoviário.

2.2. A NOTA TÉCNICA da **LICITANTE** será calculada, exclusivamente, a partir dos fatores de pontuação apresentados a seguir:

FATOR DE PONTUAÇÃO 01 – Capacidade Técnica em implantação, operação e manutenção de um *software* específico de controle operacional através de sistemas de monitoramento de imagens, englobando o monitoramento centralizado, controle de acesso e fluxos de pessoas através de sistemas de Circuito Fechado de TV (CFTV) e emissão de

mensagens sonoras programadas em terminais de passageiros com movimentações diárias iguais ou superiores a 50.000 (cinquenta mil) passageiros.

PONTOS: Quantidade de Terminais
a) Acima de 6 (seis) Terminais. 200
b) de 4 (quatro) a 6 (seis) Terminais 100
c) de 2 (dois) a 3 (três) Terminais..... 50
d) inferior a 2 (dois) Terminais..... 10
NOTA MÁXIMA 200

FATOR DE PONTUAÇÃO 02 – Capacidade Técnica em limpeza e conservação de Terminal de Passageiros, englobando a utilização de equipamentos lavadora e varredoura, não se admitindo o somatório de atestados.

PONTOS: Metragem de área total comprovada
a) acima de 10.001 m² 100
b) de 5.001 m² a 10.000 m²..... 70
c) de 3.001 m² a 5.000 m²..... 40
d) inferior a 3.000 m²..... 10
NOTA MÁXIMA 100

FATOR DE PONTUAÇÃO 03 – Capacidade Técnica em execução de serviços simultâneos de manutenção, englobando as seguintes áreas: predial, sistema elétrico e hidráulico em Terminal de Passageiros com movimentação diária igual ou superior a 135.000 (cento e trinta e cinco mil) passageiros, não se admitindo o somatório de atestados.

PONTOS: Metragem de área total comprovada
a) acima de 10.001 m² 100
b) de 5.001 m² a 10.000 m²..... 70
c) de 3.001 m² a 5.000 m²..... 40
d) inferior a 3.000 m²..... 10
NOTA MÁXIMA 100

FATOR DE PONTUAÇÃO 04 – Capacidade Técnica acumulada em administração, operação e manutenção simultânea de Terminais de Passageiros por um período mínimo de 12 (doze) meses, com movimentações diárias iguais ou superiores a 50.000 (cinquenta mil) passageiros.

PONTOS: Quantidade de Terminais

a) Acima de 6 (seis) Terminais. 200
b) de 4 (quatro) a 6 (seis) Terminais 100
c) de 2 (dois) a 3 (três) Terminais..... 50
d) inferior a 2 (dois) Terminais..... 10
NOTA MÁXIMA 200

FATOR DE PONTUAÇÃO 05 – Apresentação de um profissional graduado em Administração de Empresas possuidor de acervo técnico certificado pelo Conselho Regional de Administração - CRA que tenha realizado a administração e operação de Terminal de Passageiros com movimentação diária igual ou superior a 100.000 (cem mil) passageiros, não se admitindo o somatório de atestados.

PONTOS: Período Acumulado de Experiência
a) experiência igual ou superior a 5 (cinco) anos. 100
b) experiência igual ou superior a 3 (três) anos e inferior a 5 (cinco) anos..... 70
c) experiência igual ou superior a 1 (um) ano e inferior a 3 (três) anos..... 40
d) inferior a 1 (um) ano 10
NOTA MÁXIMA 100

2.3. Eventuais atestados anteriores de serviços executados pela **LICITANTE** em "consórcio" deverá especificar a parcela de execução da mesma, pois somente esta será considerada como qualificadora às exigências mínimas solicitadas nos fatores de pontuação acima relacionados.

2.4. A **LICITANTE** deverá comprovar que o responsável técnico indicado no Fator de pontuação 06 pertence ao seu quadro, nos termos do artigo 30 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou cópia da respectiva Ficha Registro de Empregado - FRE atualizada, ou por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços. Quando se tratar de dirigente de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de comprovante de investidura dos representantes legais da Pessoa Jurídica, no caso de Sociedade Comercial e no caso de Sociedade por Ações, a documentação da eleição de seus administradores. No caso de Contrato de Prestação de Serviços, o técnico deverá estar vinculado à empresa há mais de 90 (noventa) dias anteriores a data de entrega dos envelopes.

2.5. Para fins do cálculo da NOTA TÉCNICA, a **LICITANTE** deverá apresentar relatório contendo tabela com a pontuação obtida em cada fator de pontuação de F1 a F5, de acordo com o modelo apresentado a seguir:

FATOR DE PONTUAÇÃO	NOTA DA LICITANTE
FICHA 01	
FICHA 02	
FICHA 03	
FICHA 04	
FICHA 05	
SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO	

2.6. A NOTA TÉCNICA PARCIAL B (“NTB”) é a somatória das notas dos fatores de pontuação F1 a F5, dividida por 7 (sete):

$$NTB = \frac{(F1 + F2 + F3 + F4 + F5)}{7}$$

ANEXO V

PLANILHAS

ANEXO V

PLANILHAS

ANEXO V - PLANILHA DE PREÇOS

MÉDIA DAS PROPOSTAS DE PREÇO ENCAMINHADO PELAS EMPRESAS DO SETOR PESQUISADAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS

TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL
1	**CUSTO TOTAL** ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LIMPEZA E CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS OPERAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO - COI Transporte da Planilha " A, B, C, D, E e F".	18.733.227,90
2	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO - COI Transporte da Planilha "G Ref.2".	234.970,19
3	**CUSTO TOTAL (ITEM 1 + ITEM 2)**	**18.968.198,09**
4	COEFICIENTE DE BDI - BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS	1,3228
5	**PREÇO TOTAL PROPOSTO (ITEM 3 x ITEM 4)**	**25.091.132,44**

PARCELAS MENSAIS DE REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6	Do 1º mês ao 12º mês (ITEM 5 / 12 MESES)	R$/mês	2.090.927,70

PLANILHA "A"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO

DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS - (ADM + OPT + POR)		
1	TERMINAL ANTONIO BEZERRA	141.329,20
2	TERMINAL PARANGABA	133.933,33
3	TERMINAL PAPICU	123.831,02
4	TERMINAL MESSEJANA	109.638,50
5	TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	89.305,06
6	TERMINAL SIQUEIRA	126.324,39
7	TERMINAL LAGOA	89.305,06

8	**TOTAL ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E PORTARIA DOS TERMINAIS**	**813.666,56**
9	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 8 X 12)**	**9.763.998,75**

PLANILHA "B"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA DOS TERMINAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA DOS TERMINAIS - (MAN-IN)		
1	TERMINAL ANTONIO BEZERRA	19.443,76
2	TERMINAL PARANGABA	19.634,27
3	TERMINAL PAPICU	18.508,14
4	TERMINAL MESSEJANA	18.545,80
5	TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	15.892,64
6	TERMINAL SIQUEIRA	15.803,80
7	TERMINAL LAGOA	16.397,97
8	**TOTAL MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E ELETROMECÂNICA DOS TERMINAIS**	**124.226,38**

9	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 8 X 12)**	**1.490.716,58**

PLANILHA "C"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
MANUTENÇÃO TECNLOGIA DA INFORMAÇÃO - (MAN-TI)		
1	TERMINAL ANTONIO BEZERRA	4.884,61
2	TERMINAL PARANGABA	4.884,61
3	TERMINAL PAPICU	4.884,61
4	TERMINAL MESSEJANA	4.884,61
5	TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	4.884,61
6	TERMINAL SIQUEIRA	4.884,61
7	TERMINAL LAGOA	4.884,61
8	**TOTAL MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**	**34.192,29**

9	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 8 X 12)**	**410.307,49**

PLANILHA "D"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - (LPM)	
1	TERMINAL ANTONIO BEZERRA	122.688,41
2	TERMINAL PARANGABA	84.512,65
3	TERMINAL PAPICU	88.350,50
4	TERMINAL MESSEJANA	84.833,79
5	TERMINAL CONJUNTO CEARÁ	40.255,30
6	TERMINAL SIQUEIRA	62.699,32
7	TERMINAL LAGOA	39.199,66
8	**TOTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**	**522.539,63**

9	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 8 X 12)**	**6.270.475,59**

PLANILHA "E"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS NOS TERMINAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS - (MAN-ETE)		
1	TERMINAL PARANGABA	9.491,96
2	TERMINAL MESSEJANA	9.825,30
3	TERMINAL SIQUEIRA	9.825,30
4	**TOTAL MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS**	**29.142,55**
5	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 4 X 12)**	**349.710,65**

PLANILHA "F"

CUSTO OPERACIONAL MENSAL OPERAÇÃO DO COI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO MENSAL
	OPERAÇÃO DO COI - (OPT COI)	
1	TERMINAL PARANGABA	56.002,36
2	**TOTAL OPERAÇÃO DO COI**	**56.002,36**
3	**TOTAL PRAZO DO CONTRATO (ITEM 2 X 8)**	**448.018,84**

(*) CONSIDERADO OPERAÇÃO DE 8 (OITO) MESES DO COI NO PRIMEIRO ANO DE CONTRATO, PODENDO SER ALTERADO NO CASO DE IMPLANTAÇÃO ANTECIPADA.

PLANILHA "G"

IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO - COI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

Item	TERMINAL / SERVIÇO	CUSTO TOTAL
	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO	
1	TERMINAL PARANGABA	234.970,19
2	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**	**234.970,19**

PLANILHA (1)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL ANTONIO BEZERRA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	45	924,82	767,79	1.692,61	76.167,25
6	APRENDIZ	3	493,15	409,41	902,56	2.707,67
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	16	276,02	229,16	505,18	8.251,26
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	53	523,15			27.577,63
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	50	42,42			2.108,71
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	49	24,50			1.200,50
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	53	33,33			1.757,14
12	CRACHÁS	53	8,97			472,67
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**134.847,29**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	150,00	1,00	150,00
15	RÁDIO COMUNICADOR	123,33	17,00	2.096,67
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.566,67	1,00	3.566,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.000,00	0,14	571,43
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	680,00	0,14	97 , 14
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**6.481,90**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**141.329,20**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (2)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL PARANGABA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	42	924,82	767,79	1.692,61	71.089,43
6	APRENDIZ	3	493,15	409,41	902,56	2.707,67
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	15	276,02	229,16	505,18	7.746,08
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	50	523,15			26.008,17
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	47	42,42			1.981,46
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	46	24,50			1.127,00
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	50	33,33			1.657,14
12	CRACHÁS	50	8,97			445,77
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**127.367,19**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	16,00	2.061,33
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**6.566,14**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**133.933,33**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (3)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL PAPICU

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	38	924,82	767,79	1.692,61	64.319,01
6	APRENDIZ	3	493,15	409,41	902,56	2.707,67
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	14	276,02	229,16	505,18	7.072,51
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	46	523,15			23.915,56
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	43	42,42			1.811,80
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	42	24,50			1.029,00
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	46	33,33			1.523,81
12	CRACHÁS	46	8,97			409,90
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**117.393,72**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	15,00	1.932,50
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**6.437,30**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**123.831,02**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (4)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL MESSEJANA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	33	924,82	767,79	1.692,61	55.855,98
6	APRENDIZ	2	493,15	409,41	902,56	1.805,11
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	12	276,02	229,16	505,18	6.230,54
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	40	523,15			20.776,64
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	38	42,42			1.599,71
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	37	24,50			906,50
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	40	33,33			1.323,81
12	CRACHÁS	40	8,97			356,10
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**103.458,87**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	13,00	1.674,83
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**6.179,64**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**109.638,50**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (5)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL CONJUNTO CEARÁ

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	25	924,82	767,79	1.692,61	42.315,14
6	APRENDIZ	2	493,15	409,41	902,56	1.805,11
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	10	276,02	229,16	505,18	4.883,40
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	32	523,15			16.591,42
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	30	42,42			1.260,38
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	29	24,50			710,50
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	32	33,33			1.057,14
12	CRACHÁS	32	8,97			284,37
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**83.511,92**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo**	**QTDE**	**Custo Total**

		Unitário		R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	10,00	1.288,33
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**5.793,14**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**89.305,06**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (6)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL SIQUEIRA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	39	924,82	767,79	1.692,61	66.011,62
6	APRENDIZ	3	493,15	409,41	902,56	2.707,67
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	14	276,02	229,16	505,18	7.240,90
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	47	523,15			24.438,71
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	44	42,42			1.854,21
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	43	24,50			1.053,50
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	47	33,33			1.557,14
12	CRACHÁS	47	8,97			418,87
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**119.887,09**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	15,00	1.932,50
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**6.437,30**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**126.324,39**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (7)

OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PORTARIA TERMINAL CONJUNTO LAGOA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	GERENTE GERAL OPERACIONAL (*)	0,14	9.382,11	7.789,02	17.171,13	2.453,02
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (*)	0,43	1.342,24	1.114,32	2.456,56	1.052,81
3	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO (*)	0,14	1.981,08	1.644,70	3.625,78	517,97
4	ENCARREGADO DE TERMINAL	4	1.445,29	1.199,88	2.645,16	10.580,65
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	25	924,82	767,79	1.692,61	42.315,14
6	APRENDIZ	2	493,15	409,41	902,56	1.805,11
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	10	276,02	229,16	505,18	4.883,40
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	32	523,15			16.591,42
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	30	42,42			1.260,38
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	29	24,50			710,50
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	32	33,33			1.057,14
12	CRACHÁS	32	8,97			284,37
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**83.511,92**

Item	DESCRIÇÃO	Custo	QTDE	Custo Total

		Unitário		R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	144,17	1,00	144,17
15	RÁDIO COMUNICADOR	128,83	10,00	1.288,33
16	SEGURO PATRIMONIAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL	3.680,67	1,00	3.680,67
17	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE	4.085,00	0,14	583,57
18	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.000KM/MÊS)	674,80	0,14	96 , 40
19	**TOTAL item 13 ao item 18**			**5.793,14**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

20	**TOTAL item 13 + 19**	**89.305,06**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (8)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL ANTONIO BEZERRA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	119,17	98,94	218,11	218,11
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.818,06**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SER VIÇOS DE APOIO						

14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	2.891,67	1,00	2.891,67
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	2.777,33	1,00	2.777,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	3.949,68	1,00	3.949,68
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**10.625,70**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**19.443,76**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (9)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL PARANGABA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SER VIÇOS DE APOIO						
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA			2.891,67	1,00	2.891,67

15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	2.777,33	1,00	2.777,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	4.125,30	1,00	4.125,30
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**10.801,31**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**19.634,27**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (10)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL PAPICU

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E				

SERVIÇOS DE APOIO				
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	2.891,67	1,00	2.891,67
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	2.777,33	1,00	2.777,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	2.999,17	1,00	2.999,17
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**9.675,18**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**18.508,14**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (11)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL MESSEJANA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E				

SERVIÇOS DE APOIO				
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	2.828,33	1,00	2.828,33
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	2.345,33	1,00	2.345,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	3.532,17	1,00	3.532,17
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**9.712,85**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**18.545,80**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (12)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL CONJUNTO CEARÁ

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**

	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SER VIÇOS DE APOIO			
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	1.625,00	1,00	1.625,00
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	1.517,33	1,00	1.517,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	2.910,33	1,00	2.910,33
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**7.059,68**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**15.892,64**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (13)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL SIQUEIRA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E				

SERVIÇOS DE APOIO				
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	1.625,00	1,00	1.625,00
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	1.517,33	1,00	1.517,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	2.821,50	1,00	2.821,50
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**6.970,85**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**15.803,80**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (14)

MANUTENÇÃO CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA DO TERMINAL LAGOA

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EPI ´S, TREINAMENTOS E C RACHÁS						
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO (*)	0,14	1.954,80	1.622,87	3.577,67	511,10
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA (*)	1,14	846,77	702,99	1.549,76	1.771,15
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*)	0,57	1.053,58	874,68	1.928,26	1.101,86
4	ELETRICISTA (*)	0,29	1.135,86	942,99	2.078,85	593,96
5	JARDINEIRO (*)	0,29	846,77	702,99	1.549,76	442,79
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1.114,81	925,52	2.040,33	2.040,33
7	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	1	127,31	105,69	233,01	233,01
8	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	3	523,15			1.793,67
9	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	3	42,42			145,43
10	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1	42,50			54 , 64
11	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	3	33,33			114,29
12	CRACHÁS	3	8,97			30 , 74
13	**TOTAL item 1 ao item 12**					**8.832,96**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E				

SERVIÇOS DE APOIO				
14	MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	1.878,33	1,00	1.878,33
15	MATERIAIS HIDRÁULICOS E CIVIL	1.769,33	1,00	1.769,33
16	MATERIAL DE JARDINAGEM E REPLANTIO	200,30	1,00	200,30
17	MATERIAIS E SERVIÇOS CORRETIVOS DE INFRAESTRUTURA	2.910,33	1,00	2.910,33
18	RÁDIO COMUNICADOR	121,50	1,00	121,50
19	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.099,17	0,14	585,60
20	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS (1.500KM/MÊS)	697,33	0,14	99 , 62
21	**TOTAL item 13 ao item 20**			**7.565,01**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

22	**TOTAL item 13 + item 21**	**16.397,97**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (15)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL ANTONIO BEZERRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (16)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL PARANGABA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (17)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL PAPICU

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (18)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL MESSEJANA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (19)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL CONJUNTO CEARÁ

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO			
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES	921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS	67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS	4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)	122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**			**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (20)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL SIQUEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (21)

MANUTENÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TERMINAL LAGOA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	TÉCNICO ELETRÔNICO (*)	0,29	1.810,67	1.503,22	3.313,88	946,82
2	ANALISTA DE SUPORTE (*)	0,57	1.632,67	1.355,44	2.988,11	1.707,49
3	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	0,86	523,15			448,42
4	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	0,86	42,42			36 , 36
5	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	0,86	33,50			28 , 71
6	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	0,86	47,67			40 , 86
7	CRACHÁS	0,86	8,97			7 , 69
8	**TOTAL item 1 ao item 7**					**3.216,34**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO					
9	MATERIAIS ELÉTRICOS, HARDWARES, COMPONENTES			921,75	1,00	921,75
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			67,67	1,00	67 , 67
11	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS			4.014,17	0,14	573,45
12	RÁDIO COMUNICADOR (*)			122,97	0,86	105,40
13	**TOTAL item 9 ao item 12**					**1.668,27**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 8 + item 13**	**4.884,61**

(*) CUSTO DE GESTÃO FRACIONADO PARA TODOS OS SETE TERMINAIS MUNICIPAIS DE FORTALEZA.

PLANILHA (22)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL ANTONIO BEZERRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	45,00	828,00	687,41	1.515,41	68.193,25
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	15	98	81,32	179,26	2.688,96
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	48,00	523,15			25.111,34
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	48,00	42,42			2.036,00
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	48,00	44,17			2.120,00
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	48,00	33,33			1.600,00
8	CRACHÁS	48,00	8,97			430,40
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**107.535,19**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS			8.342,29	1,00	8.342,29
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS			6.687,96	1,00	6.687,96
12	RÁDIO COMUNICADOR			122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**					**15.153,22**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**122.688,41**

PLANILHA (23)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL PARANGABA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
	SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS					
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	28,00	828,00	687,41	1.515,41	42.431,36
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	9	97,95	81,32	179,26	1.673,13
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	31,00	523,15			16.217,74
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	31,00	42,42			1.314,92
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	31,00	44,17			1.369,17
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	31,00	33,33			1.033,33
8	CRACHÁS	31,00	8,97			277,97
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**69.672,85**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO			
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS	8.184,57	1,00	8.184,57
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS	6.532,26	1,00	6.532,26
12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**14.839,80**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**84.512,65**

PLANILHA (24)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL PAPICU

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	28,00	828,00	687,41	1.515,41	42.431,36
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	9	97,95	81,32	179,26	1.673,13
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	31,00	523,15			16.217,74
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	31,00	42,42			1.314,92
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	31,00	44,17			1.369,17
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	31,00	33,33			1.033,33
8	CRACHÁS	31,00	8,97			277,97
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**69.672,85**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO				
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS	10.387,24	1,00	10.387,24
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS	8.167,45	1,00	8.167,45
12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**18.677,66**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**88.350,50**

PLANILHA (25)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL MESSEJANA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	30,00	828,00	687,41	1.515,41	45.462,17
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	10	97,95	81,32	179,26	1.792,64
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	33,00	523,15			17.264,04
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	33,00	42,42			1.399,75
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	33,00	44,17			1.457,50
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	33,00	33,33			1.100,00
8	CRACHÁS	33,00	8,97			295,90
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**74.127,24**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO				
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS	5.726,45	1,00	5.726,45
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS	4.857,13	1,00	4.857,13
12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**10.706,55**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**84.833,79**

PLANILHA (26)

PLANILHA (26)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL CONJUNTO CEARÁ

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	12,00	828,00	687,41	1.515,41	18.184,87
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	4	97,95	81,32	179,26	717,06
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	15,00	523,15			7.847,29
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	15,00	42,42			636,25
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	15,00	44,17			662,50
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	15,00	33,33			500,00
8	CRACHÁS	15,00	8,97			134,50
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**34.037,70**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS			3.672,33	1,00	3.672,33
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS			2.422,31	1,00	2.422,31

12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**6.217,60**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**40.255,30**

PLANILHA (27)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL SIQUEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	20,00	828,00	687,41	1.515,41	30.308,11
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	7	97,95	81,32	179,26	1.195,09
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	23,00	523,15			12.032,52
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	23,00	42,42			975,58
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	23,00	44,17			1.015,83
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	23,00	33,33			766,67
8	CRACHÁS	23,00	8,97			206,23
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**51.855,28**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO				
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS	6.343,93	1,00	6.343,93
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS	4.377,15	1,00	4.377,15
12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**10.844,04**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**62.699,32**

PLANILHA (28)

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL LAGOA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCARREGADO DE TURMA	3,00	975,35	809,73	1.785,08	5.355,24
2	SERVENTE	12,00	828,00	687,41	1.515,41	18.184,87
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	4	97,95	81,32	179,26	717,06
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	15,00	523,15			7.847,29
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	15,00	42,42			636,25
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	15,00	44,17			662,50
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	15,00	33,33			500,00
8	CRACHÁS	15,00	8,97			134,50
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**34.037,70**

Item	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	QTDE	Custo Total R$
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO				
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS	3.078,29	1,00	3.078,29
11	MATERIAIS DE CONSUMO DOS SANITÁRIOS	1.960,70	1,00	1.960,70
12	RÁDIO COMUNICADOR	122,97	1,00	122,97
13	**TOTAL item 10 ao item 12**			**5.161,96**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**39.199,66**

PLANILHA (29)

MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO TERMINAL PARANGABA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCANADOR/BOMBEIRO (*)	0,33	1.053,58	874,68	1.928,26	642,75
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (*)	0,67	846,77	702,99	1.549,76	1.033,17
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)			0,00	0,00	0 , 00
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	1,00	523,15			523,15
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	1,00	42,42			42 , 42
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1,00	44,17			44 , 17
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	1,00	33,33			33 , 33
8	CRACHÁS	1,00	8,97			8 , 97
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**2.327,96**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS			2.530,00	1,00	2.530,00
11	TRANSPORTE DE RESÍDUOS			231,70	20,00	4.634,00
12	**TOTAL item 10 ao item 11**					**7.164,00**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

13	**TOTAL item 9 + item 12**	**9.491,96**

(*) CUSTO DE MANUTENÇÃO FRACIONADO PARA TODOS OS TERMINAIS QUE NECESSITAM DO SERVIÇO.

PLANILHA (30)

MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO E SUMIDOUROS DO TERMINAL MESSEJANA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCANADOR/BOMBEIRO (*)	0,33	1.053,58	874,68	1.928,26	642,75
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (*)	0,67	846,77	702,99	1.549,76	1.033,17
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)			0,00	0,00	0 , 00
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	1,00	523,15			523,15
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	1,00	42,42			42 , 42
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1,00	44,17			44 , 17
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	1,00	33,33			33 , 33
8	CRACHÁS	1,00	8,97			8 , 97
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**2.327,96**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS			2.863,33	1,00	2.863,33
11	TRANSPORTE DE RESÍDUOS			231,70	20,00	4.634,00
12	**TOTAL item 10 ao item 11**					**7.497,33**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

13	**TOTAL item 9 + item 12**	**9.825,30**

(*) CUSTO DE MANUTENÇÃO FRACIONADO PARA TODOS OS TERMINAIS QUE NECESSITAM DO SERVIÇO.

PLANILHA (31)

MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO TERMINAL SIQUEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	ENCANADOR/BOMBEIRO (*)	0,33	1.053,58	874,68	1.928,26	642,75
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (*)	0,67	846,77	702,99	1.549,76	1.033,17
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)			0,00	0,00	0 , 00
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	1,00	523,15			523,15
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	1,00	42,42			42 , 42
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	1,00	44,17			44 , 17
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	1,00	33,33			33 , 33
8	CRACHÁS	1,00	8,97			8 , 97
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**2.327,96**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E SE RVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS			2.863,33	1,00	2.863,33
11	TRANSPORTE DE RESÍDUOS			231,70	20,00	4.634,00
12	**TOTAL item 10 ao item 11**					**7.497,33**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

13	**TOTAL item 9 + item 12**	**9.825,30**

(*) CUSTO DE MANUTENÇÃO FRACIONADO PARA TODOS OS TERMINAIS QUE NECESSITAM DO SERVIÇO.

PLANILHA (32)

OPERAÇÃO DO COI PARANGABA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E

Item	CARGO / FUNÇÃO	Qtde.	Salário	Encargos Sociais 83,02%	Custo Salarial	Custo Total R$
		(a)	(b)	c=bxES	d=b+c	(a) x (d)
SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCI OS, UNIF ORMES E EP I´S, TREINAMENTOS E CRACHÁS						
1	SUPERVISOR OPERACIONAL	1	3.315,67	2.752,67	6.068,33	6.068,33
2	OPERADOR DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS	16	1.234,59	1.024,96	2.259,55	36.152,84
3	ADICIONAIS (H.EXTRA/ NOTURNO)	5	181,79	150,92	332,72	1.774,50
4	BENEFÍCIOS (VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, ETC.)	17	523,15			8.893,60
5	UNIFORMES (CAMISAS, CALÇA, SAPATO, BLUSA)	17	42,42			721,08
6	EPI´S (COLETE REFLETIVO, LUVAS, BOTAS, PROTETORES)	17	36,17			614,83
7	TREINAMENTO (INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO)	17	33,33			566,67
8	CRACHÁS	17	8,97			152,43
9	**TOTAL item 1 ao item 8**					**54.944,29**
Item	**DESCRIÇÃO**			**Custo Unitário**	**QTDE**	**Custo Total R$**
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO						
10	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E FORMULÁRIOS			313,67	1,00	313,67
11	RÁDIO COMUNICADOR			124,07	6,00	744,40
12	VEÍCULO, PREFERENCIALMENTE DE FABRICAÇÃO NACIONAL, VERSÃO BÁSICA DE LINHA E ADEQUADOS AO TRANSPORTE MISTO DE CARGAS LEVES E DE PASSAGEIROS					0 , 00
13	**TOTAL item 10 ao item 12**					**1.058,07**

MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO EDITAL

14	**TOTAL item 9 + item 13**	**56.002,36**

PLANILHA (33)

IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADO - COI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO,
LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, TUDO DE ACORDO COM OS ANEXOS DO

EDITAL

item	Descrição	Unid.	Qtde.	Custo Unitário	Total (R$)
Mobi liário e Utensílios					
1	Mesa em MDF para Ambiente Tecnológico - 04 Posições.	pça.	1,00	R$ 8.809,67	8.809,67
2	Cadeira Giratória Anatômica com regulagem à Gás.	pça.	6,00	R$ 490,28	2.941,66
3	Painel de Fixação das Telas 42"	pça.	1,00	R$ 8.291,17	8.291,17
4	Piso elevado	pça.	1,00	R$ 26.363,33	26.363,33
Hard ware e Software					
5	Micro Computador - Core I5 - 8Gb - Hdd 500Gb - W7 Pro	pça.	7,00	R$ 3.222,00	22.554,00
6	Notebook - Core I5 - 8Gb - Hdd 500Gb - W8 - Tela 14	pça.	1,00	R$ 2.757,00	2.757,00
7	Monitor 21,5" - LED	pça.	6,00	R$ 644,40	3.866,40
8	MS-Office 2013 - Home & Business	pça.	4,00	R$ 657,87	2.631,47
9	Servidor - Xeon - 32Gb - 6TB - 2 placas de rede	pça.	1,00	R$ 9.801,33	9.801,33
10	Multifuncional Laser 20 PPM e Suprimentos	pça.	1,00	R$ 1.040,33	1.040,33
11	Tela 42" - LED	pça.	8,00	R$ 1.614,67	12.917,33
12	Suporte	pça.	3,00	R$ 289,17	867,50
13	Anti-vírus	pça.	12,00	R$ 89,33	1.072,00
14	No-Break - 3,2Kva	pça.	3,00	R$ 2.988,00	8.964,00
Net work e Energia					
15	Cabeamento Estruturado - Metálico e Ótico		1,00	R$ 72.453,33	72.453,33
16	Cabeamento Elétrico		1,00	R$ 22.586,67	22.586,67
17	Rack para equipamentos - 44U		1,00	R$ 4.275,00	4.275,00
18	Patch Panel		2,00	R$ 508,33	1.016,67
19	Server Switch - 4 Portas - USB		1,00	R$ 506,67	506,67
20	Switch - 24 portas - Gigabit - POE		1,00	R$ 5.708,33	5.708,33

21	Firewall para conectividade		1,00	R$ 11.743,00	11.743,00
22	Miscelânias		1,00	R$ 3.803,33	3.803,33
23	**TOTAL item 1 ao item 22**				**234.970,19**

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Em atendimento ao disposto no edital da concorrência pública nº xxx/2015 – ETUFOR, a empresa (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº __.___.___/____-__, com sede na (endereço completo) e neste ato representada pelo senhor (nome completo do representante legal), (cargo), portador da cédula de identidade (RG) nº __.___.___-_ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ___.___.___-__, vem, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do prescrito no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (CF), no que tange a não utilização do labor noturno, perigoso ou insalubre, de menores de 18 (dezoito) anos de idade, em desconformidade com a legislação brasileira em vigor, ou menores de 14 (quatorze) anos de idade, em qualquer labor, salvo na condição de menor aprendiz.

Atenciosamente,

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....
Representante Legal
CPF
Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Prezados Senhores:

Atendendo ao disposto nas Condições Específicas relativas ao Edital do certame em referência, vimos pela presente credenciar perante V.Sª., como representante(s) qualificado(s) e autorizado(s), com todos os poderes necessários e suficientes para assinar termos e atas, receber intimações, interpor recursos ou impugnações, bem como deles desistir expressamente, durante o procedimento da referida Licitação, até a fase de adjudicação, o(s) seguinte(s) representantes:

Nome: R.G.: CPF: Fone: Fax:
Nome: R.G.: CPF: Fone: Fax:

Atenciosamente,

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

Representante Legal:
RG:
CPF:

Observações:

1) *Esta carta deverá ser feita em papel timbrado da empresa.*
2) *Quando a opção for por participação em Consórcio:*
   a. *O representante legal signatário da Carta de Credenciamento deverá ser da empresa Líder do consórcio;*
   b. *Deverá constar da Carta de Credenciamento, a qualificação completa das empresas que compõem o Consórcio e de seus representantes legais.*

ANEXO VIII - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Assunto: PROPOSTA COMERCIAL

Prezados senhores,

Apresentamos os preços e condições para o atendimento do objeto acima, conforme regras estabelecidas neste Edital.

1. Os Preços Unitários e o Valor Global são os constantes da Planilha de Preços, preenchida conforme o Anexo V do Edital;
2. A data base dos preços apresentados é a data da apresentação das propostas;
3. Prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da entrega das mesmas.
4. Faz parte da presente Proposta Comercial o Anexo V - Planilha de Preços, devidamente preenchido, conforme modelo do impresso, anexo ao Edital.

Atenciosamente

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....
Representante Legal
CPF
Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Assunto: CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

Prezados Senhores

Conforme disposto no respectivo Edital, informamos abaixo os dados bancários para que sejam efetuados os créditos relativos ao contrato decorrente da licitação em referência.

Razão Social:
CNPJ:
Nome do Banco:
Nº do Banco:
Nº da Agência:
Nº da Conta Corrente:

Atenciosamente,

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....
Representante Legal
CPF
Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
b) Estar sob pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
c) Impedida de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que:

a) Temos pleno conhecimento dos termos do Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, e que não podemos invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do respectivo Contrato, e que não serão aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
b) Não poderemos, em nenhuma hipótese, propor, posteriormente, modificações nos valores e demais condições de nossa proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e suas condições de realização.
c) Reconhecemos ser perfeitamente viável o cumprimento integral dos serviços propostos e que colocaremos no exercício de nossas obrigações contratuais equipes e recursos necessários para atendimento pleno do objeto da presente licitação.

Nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, nos comprometemos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital.

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....

Representante Legal

CPF

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Eu, (nome completo), representante legal da (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do referido processo licitatório, declaro, sob as penas da Lei, que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

Atenciosamente

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....
Representante Legal
CPF

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO XII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS TERMINAIS URBANOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

Atestamos que o senhor (nome completo do representante e responsável técnico), (profissão), portador da cédula de identidade (RG) nº __.___.___-_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ___.___.___-__, representante da empresa (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº __.___.___/____-__, com sede na (endereço completo), compareceu na Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza (ETUFOR), no dia __ de _____ de 2.015, para efetuar a visita técnica nos locais onde serão prestados os serviços e tomou conhecimento de todas as suas informações e condições, necessárias ao fiel cumprimento da contratação objeto deste certame.

Atenciosamente,

Fortaleza, ... de ..... de 2015.

.....
Representante Legal
CPF

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO XIII - MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

DECLARAÇÃO

(nome /razão – social)_____,
inscrita no CNPJ nº_____,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portado(a) da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

( ) Microempresa
( ) Empresa de pequeno porte

Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Fortaleza (CE), _____de _____de _____

_____
(representante legal)

ANEXO XIV
JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

Acerca das Cooperativas destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (*Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU),* como é o caso da presente contratação.

Atestamos, por fim, que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.