



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

PROCESSO Nº 31858/2025

LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO – SEM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS URBANIZADAS, ÁREAS AJARDINADAS E VIAS, COM SUPORTE TECNOLÓGICO, INCLUINDO SOLUÇÕES DIGITAIS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, PARA OBTENÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DIRECIONADOS À INSPEÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, 3º andar, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, obtido no site desta Administração: <https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

**LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS** será até às **09h30min** do dia **14/11/2025**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às **09h30min** do dia **14/11/2025**.

**MODO DE DISPUTA:** A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**LANCES:** fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação: e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

## DOS ANEXOS:

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;**

**ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMSC);**

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMSC);**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PORTAL PMSC);**

**ANEXO VI – PLANILHA PROPOSTA (PORTAL PMSC);**

**ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO;**

**ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO;**

**ANEXO IX – TERMO DE CONHECIMENTO PLENO DE OBJETO;**

**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO;**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS URBANIZADAS, ÁREAS AJARDINADAS E VIAS, COM SUPORTE TECNOLÓGICO, INCLUINDO SOLUÇÕES DIGITAIS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, PARA OBTENÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DIRECIONADOS À INSPEÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

## 2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Licitação - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Justiça, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 3.1.1. Será admitida a subcontratação de empresa para o gerenciamento do Sistema Informatizado de Gestão e Monitoramento On-line de Equipes e Equipamentos, desde que previamente solicitada pela Contratada e devidamente aprovada pela Contratante.
- 3.1.2. Será permitida a participação de consórcios, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021
- 3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:
- 3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- 3.2.4. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50
- 3.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.4. O impedimento de que trata o item 3.2.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.
- 4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 4.3. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.
- 4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.5.1. Compete ao cadastrado zelar pela veracidade e atualidade de seus dados nos sistemas elencados no item anterior, promovendo, junto aos órgãos competentes, as devidas correções ou alterações sempre que constatada inexatidão ou desatualização das informações, inclusive no tocante ao enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, quando aplicável.
- 4.5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, em campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.

5.1.1. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/media/instrucoes-novo-licitacoes.pdf>;

5.1.2. Esta Administração **não** se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção "**incluir proposta**". Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. Descrição: com a descrição resumida do item, contendo marca, modelo e fabricante do(s) produto(s) ofertado(s);

5.3.3.1.1. Quando o licitante for o próprio fabricante, deverá colocar como "marca própria", para que não haja identificação;

5.3.2. Valor unitário para cada item que compõem o lote;

5.3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.4. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.9. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.9.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.9.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.

5.9.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.11.3.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.3.2. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.12.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.12.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

5.12.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.12.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.12.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.12.2.2. Empresas brasileiras;

5.12.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.12.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

## 6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO

6.1. O licitante terá **24 (vinte e quatro) horas** para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação via chat e/ou por e-mail por parte do pregoeiro, devendo obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:

a) Número do processo e do pregão.

b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.

d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.

• No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

• E, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item.

f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

**g) BDI máximo: 22,78% (vinte e dois vírgula setenta e oito por cento)**

6.1.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.3. A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação, quando aplicável**.

**6.1.4. Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.**

**6.1.4.1. Quando ocorrer a situação descrita, a licitante terá sua proposta desclassificada.**

6.1.5. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item 6.1. do Edital.

6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.6.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

6.9. Recomenda-se aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com o Município.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.6.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:

7.6.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;

7.6.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial. <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

7.6.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo. <http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>

7.6.5. Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3.4.6:>

7.6.6. Conselho Nacional de Justiça [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.7. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.

7.7.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.10. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. Contiver vícios insanáveis;

7.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.12.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.12.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12.3. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

8.4. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.4.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.

8.4.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.

8.5. Os documentos exigidos para habilitação técnica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após convocação por parte do pregoeiro:

8.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, com o apoio da equipe poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.1.

8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.11.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

8.11.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.11.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.11.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

8.11.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

8.11.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf) ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

**8.11.4.** Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 8.3.3.1.)

**8.11.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**8.11.6.** 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.

**8.12.** O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:

**8.12.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.13.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

**8.13.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de natureza semelhante ao objeto da licitação. Serão considerados compatíveis os attestados que comprovem a execução dos seguintes serviços, isolados ou cumulativamente, desde que em quantitativos iguais ou superiores aos indicados no item 9 do Termo de Referência.

**8.13.2.** O(s) atestado(s) deverão conter: identificação do emitente e do responsável técnico, escopo executado período de execução, e preferencialmente com vínculo a contrato formal.

**8.13.3.** Deverá ser apresentado também certidão que comprove o registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outros conselhos profissionais legalmente reconhecidos, conforme a natureza dos serviços, em área de atuação compatível com o objeto licitado.

**8.13.3.1.** Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) profissional(is) e a empresa licitante, por meio de: Ficha de registro de empregado; Contrato social (se for sócio); Contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil.

**8.13.4.** O atestado deverá ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, e poderá ser apresentado em nome da licitante ou de profissional integrante de seu quadro técnico desde que atendidos os requisitos exigidos no item 9 do Termo de Referência.

**8.13.4.1** O vínculo entre o(s) profissional(is) e a empresa licitante deverá ser comprovado mediante a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Contrato social, no caso de sócio;
- Registro profissional ou carteira de trabalho;
- Ficha de registro de empregado;
- Contrato de prestação de serviços ou outro documento que comprove a disponibilidade do profissional para atuação no objeto contratual.

**8.13.6.** Os attestados poderão ser somados desde que todos estejam em nome da licitante ou de sua futura contratada desde que atendidos os requisitos exigidos no item 9 do Termo de Referência e comprovem integralmente as exigências acima descritas.

**8.13.7.** Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.

**8.14.** A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

**8.14.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**8.14.1.1.** As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses **deverão** apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**8.14.1.2.** O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

**8.14.1.3.** A única exceção permitida ao item **8.14.1.2** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

**8.14.1.4.** Comprovação de que a licitante possui, de acordo com os dados do seu Balanço Patrimonial, os seguintes índices mínimos, a serem calculados pela secretaria solicitante:

- a) Liquidez Geral igual ou superior a 1,0;
- b) Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 e
- c) Quociente de endividamento igual ou inferior a 0,5.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

**8.14.1.5.** A liquidez geral será calculada pela soma do ativo circulante e do realizável a longo prazo, dividido pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante:  $(AC + RLP) / (PC + PNC)$ . A liquidez corrente será calculada pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante:  $(AC)/(PC)$ . O quociente de endividamento será calculado pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante, dividido pelo ativo total:  $(PC + PNC) / (AT)$ .

**8.14.1.6.** Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, considerando a totalidade dos itens para os quais o licitante pretenda apresentar proposta.

**8.14.1.7.** No caso de empresas reunidas em consórcio, deverá ser apresentado o capital social ou o patrimônio líquido, acrescido de 10% (dez por cento) do valor exigido para a habilitação econômico-financeira de um licitante individual.

**8.14.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**8.15.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**8.16.** Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado *via licitações-e e/ou e-mail* para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação**. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do **item 6.1** para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

**8.16.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.**

**8.16.1.1. Caso não seja possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.**

**8.17.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**8.18.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**8.19.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto nos subitens **8.7.1 e 8.7.2**.

## 9. DA PROVA DE CONCEITO

**9.1** Aceita a proposta quanto ao valor e verificada a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentação da Prova de Conceito (POC), a ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação. O não atendimento no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante, sendo vedada qualquer prorrogação. A POC deverá ser apresentada no local, data e horário a serem informados por meio do canal de comunicação oficial da plataforma de licitação.

**9.2** Caso a Prova de Conceito (POC) realizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atenda aos requisitos exigidos, ou seja, considerada infrutífera, este será desclassificado, sendo então convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se obtenha êxito na demonstração da solução proposta.

**9.3** Considerando que a Prova de Conceito (POC) será realizada de forma presencial, a sua gravação e posterior arquivamento nos autos do certame serão de responsabilidade exclusiva da Administração Pública. **9.4** A Prova de Conceito (POC) será composta por uma lista de requisitos obrigatórios, os quais deverão ser atendidos para fins de comprovação do cumprimento das especificações técnicas e funcionalidades previstas no Termo de Referência.

**9.5** Para fins de avaliação, a comissão designada deverá considerar que a solução ofertada deverá atender no mínimo 80% (oitenta por cento) aos itens constantes na Prova de Conceito, todos considerados como requisitos de caráter obrigatório para a validação das funcionalidades dos sistemas, conforme Termo de Referência.

**9.6** A Comissão de Avaliação será constituída por servidores da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência.

**9.7** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase da Prova de Conceito, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

## 10. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

**10.1.** O valor máximo fixado para o presente edital é de **R\$ 37.324.670,88 (trinta e sete milhões trezentos e vinte e quatro )**

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do ordenador de despesas da unidade requisitante, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

13.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

13.3. A Contratada, para assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14.3. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

14.3.1. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Ficha: 451 - Dotação: 39.03.15.452.2084.2.100.3.3.90.39.01.1100000**

## 16. DO CONTRATO

16.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sendo convocadas a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

16.1.1. A CONTRATADA deverá comparecer após convocação para assinatura, no mesmo prazo, de eventuais aditamentos contratuais, e ocorrendo atraso na assinatura destes, será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item XVI deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

16.02. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.6. Fraudar a licitação

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7., 16.1.8. e 16.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7., 16.1.8. e 16.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2., 16.1.3. e 16.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana*  
*São Carlos, Capital da Tecnologia*

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**17.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**18.2.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.4.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**18.4.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**18.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**18.6.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis. Somente após decorridos 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

**18.7.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**18.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**18.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**18.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

**18.12.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Ordenador de Despesas da unidade requisitante, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.13.** Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

**18.14.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 24 de outubro de 2025

**MARIEL POZZI OLMO**

*Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

### DECLARAÇÃO

**A Empresa** (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025**, **DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas declarada inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei nº 12.846/13.

São Carlos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

##### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

##### Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CNPJ Nº:  
CONTRATADA: CNPJ Nº:  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

**RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO, E-MAIL E ASSINATURA)**

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana*  
*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

**ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMSC);**

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMSC);**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PORTAL PMSC);**

**ANEXO VI – PLANILHA PROPOSTA (PORTAL PMSC)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

---

## ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31858/2025

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA  
ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_  
EMPENHO Nº \_\_\_\_  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Autorizamos o serviço de \_\_\_\_\_

### CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

01. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
02. A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana somente após a assinatura do contrato e emissão da nota de Empenho.
03. O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de São Carlos será efetuado até 30 (trinta) dias subsequentes à prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.
04. Na nota fiscal emitida deverá constar obrigatoriamente o número da licitação, bem como do contrato.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal de São Carlos

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

---

## ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS URBANIZADAS, ÁREAS AJARDINADAS E VIAS, COM SUPORTE TECNOLÓGICO, INCLUINDO SOLUÇÕES DIGITAIS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, PARA OBTENÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DIRECIONADOS À INSPEÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXX, profissão, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana*  
*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXX

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025**

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025**, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

---

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO CONTRATO Nº XX/XXXX

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana, XXXXX, brasileiro, casado, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXX – São Carlos/SP, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXXXXX/XX, inscrito no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta cidade de XXXXXXXX/XX, à XXXXXXXX, nº XXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, que será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 872 de 19 de dezembro de 2024 além das demais disposições legais aplicáveis pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025** e pelas cláusulas e condições abaixo descritas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**01.01** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS URBANIZADAS, ÁREAS AJARDINADAS E VIAS, COM SUPORTE TECNOLÓGICO, INCLUINDO SOLUÇÕES DIGITAIS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, PARA OBTENÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DIRECIONADOS À INSPEÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS**, conforme condições editalícias e de seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

**02.01** As condições para a execução do objeto do presente encontram-se descritas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX** e seus anexos, referente ao **Processo Administrativo nº 31858/2025**, em consonância com a proposta da CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

**03.01.** O valor do presente importa em R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

**04.01.** O presente contrato entra em vigor na data definida na ordem de início dos serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana, estendendo-se pelo período de 1 (um) ano, prorrogável nas hipóteses legais por intermédio de Termo Aditivo.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

**05.01.** Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob o nº

Para o exercício de 2026:

Órgão: 39 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA - SMCQU**

Unidade: 3 - **DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS**

Natureza: 339039 - **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Sub-Elemento: 78 – **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

**06.01.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**06.01.01.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

**06.01.02.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**06.01.02.01.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**06.01.02.02.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**06.01.02.03.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**06.01.02.04.** Deixar de apresentar amostra;

**06.01.02.05.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**06.01.03.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**06.01.04.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**06.01.05.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**06.01.06.** Fraudar a licitação.

**06.01.07.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**06.01.07.01.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

- 06.01.07.02.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 06.01.07.03.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 06.01.08.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 06.01.09.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 06.02.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 06.02.01.** Advertência;
- 06.02.02.** Multa;
- 06.02.03.** Impedimento de licitar e contratar e
- 06.02.04.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 06.03.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 06.03.01.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 06.03.02.** As peculiaridades do caso concreto.
- 06.03.03.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 06.03.04.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 06.03.05.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 06.04.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 06.04.01.** Para as infrações previstas nos itens 06.01.01., 06.01.02., 06.01.03. e 06.01.04., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 06.04.02.** Para as infrações previstas nos itens 06.01.05., 06.01.06., 06.01.07., 06.01.08. e 06.01.09., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 06.05.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 06.06.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 06.07.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 06.01.01., 06.01.02., 06.01.03. e 06.01.04., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 06.08.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 06.01.05., 06.01.06., 06.01.07., 06.01.08. e 06.01.09., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 06.01.01., 06.01.02., 06.01.03. e 06.01.04. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 06.09.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 06.01.03., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 06.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 06.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 06.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 06.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 06.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

**07.01.** Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 872/2024, atualizada por legislações posteriores.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

**08.01.** Poderá ocorrer a subcontratação parcial dos serviços decorrentes deste contrato, desde que haja a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**09.01.** O recebimento do objeto da contratação se dará:

- a) Provisoriamente: Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.
- b) Definitivamente: Pelo Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que fica fixado em 30 (trinta) dias do recebimento provisório, ou da vistoria que comprove estar o objeto do contrato em conformidade com os termos contratuais.

**09.02.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela execução do contrato.

**09.03.** O CONTRATANTE poderá receber desde que lhe convenha e também resguardados os seus interesses, serviços executados em desacordo com o contrato, porém com abatimento de preço que couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.01.** O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

**10.02.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**10.04.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e deste contrato, obrigatoriamente.

**10.05.** Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

**10.05.01.** A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.01.** O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 137, inciso I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 devidamente atualizada.

**11.02.** Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos I a V do parágrafo segundo do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá a CONTRATADA ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 138, § 2º da mesma lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.01.** São direitos da CONTRATADA:

**12.01.01.** Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

**12.01.02.** Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

**12.02.** São deveres da CONTRATADA:

**12.02.01.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

**12.02.02.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

**12.02.03.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**13.01.** São direitos da CONTRATANTE:

**13.01.01.** Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

**13.01.02.** Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

**13.02.** São deveres da CONTRATANTE:

**13.02.01.** Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

**13.02.02.** Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana  
São Carlos, Capital da Tecnologia

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

**14.01.** Os preços contratados são fixos e irremovíveis. Somente após decorridos 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**15.01.** A **CONTRATADA** apresentou, na data de XX de XXXXX de XXXX, comprovação de garantia, na modalidade XXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

**15.02.** A garantia prestada perdurará durante toda a contratação.

**15.03.** A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.04.** A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução das obras, objeto deste contrato.

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

**16.01.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

## CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.01.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do presente contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a **CONTRATANTE** e o Ministério Público do Trabalho (Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51).

**17.02.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 30 dias.

**17.03.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 dias

**17.04.** A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

**18.01.** Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimir-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das três testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 31.858/2025

### Limpeza Urbana

São Carlos, 21 outubro de 2025



# Prefeitura Municipal de São Carlos

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 31.858/2025

O propósito deste documento é atender ao inciso I, do Art. 18, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 872, de 19 de dezembro de 2024 – Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de São Carlos mantém contrato com uma empresa especializada em limpeza urbana que encerra em dezembro de 2025, ou com rompimento a qualquer momento, desde que se conclua nova licitação.

Os serviços a contratar se restringirão a recolher os resíduos descartados nas vias, que, além de apresentar um aspecto de abandono do espaço público, são carreados para as bocas de lobo, resultando na obstrução com o acúmulo, dificultando e até impossibilitando a função da rede de drenagem, aumentando a quantidade de água nas vias gerando então alagamentos.

Atuará nas praças, parques e jardins, administrando o crescimento descontrolado da vegetação e a deposição inadequada de resíduos que tornam estes locais inabitáveis, afastando as pessoas, transformando-os em criadouros de insetos e outros animais transmissores de doenças.

Os serviços a serem contratados são de natureza contínua. A contratação é essencial para a Administração, tendo em vista o número reduzido de mão de obra, veículos e equipamentos a sua disposição, bem como, quando necessário, a reposição da mão de obra e a manutenção dos veículos e equipamentos empreendem agilidade e economicidade.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, a contar da data da Ordem de Serviço, com a possibilidade de ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com a devida antecedência, nos termos do artigo 84, da lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

A Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 872, de 19 de dezembro de 2024, suas alterações e demais normas complementares nortearão o procedimento licitatório e todos os atos dele decorrentes.

## 3. ÁREA REQUISITANTE

Órgão/unidades requisitantes	Responsáveis
Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana	Mariel Pozzi Olmo
Departamento de Manutenção de Áreas Verdes	Mariel Pozzi Olmo
Seção de Roçagem e Capinação	Icaro Romaro

## 4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO – ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

As quantidades estimadas para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços se valerem de consumo histórico, bem como, de necessidades futuras. O serviço de varrição manual não abrangerá todas as vias da cidade, no entanto, a será concentrado nas vias de maior circulação e com histórico de acúmulo de resíduos. A produtividade, segundo a Cartilha do Centro de Estudos e Pesquisas Urbanas-CPU, é de 1.440 metros por dia de trabalho. 45 varredores atenderão 64.800 metros de vias. No entanto, algumas vias serão varridas em dias alternados, aumentando, assim, as vias que receberá o serviço.

Ocorre que existem variáveis, que impossibilitam o cálculo preciso, além do serviço em dias alternados, algumas vias, sem previsão, poderão eventualmente receber o serviço de varrição devido um evento a ocorrer ou ocorrido.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

A mesma consideração, mas com produtividade maior, foi estimado para o serviço de varrição mecanizada.

Os serviços de conservação, que compreendem roçada manual e mecanizada, com produtividade mínima mensal estimada em 1.286.667,00 m; capina em 122.000,00 m<sup>2</sup>; varrição e raspagem de guias em 88.033,00 m<sup>2</sup>; conservação e manutenção de áreas verdes em 534.000,00 m<sup>2</sup>; manutenção de jardins em 23.333,00 m<sup>2</sup> e remoção e transporte de resíduos sólidos em 1.500,00 t, mas, também, diferentes variáveis impedem precisar a periodicidade em cada área pública.

A conservação e manutenção ocorrerá em todas as áreas públicas durante o ano do contrato e com as quantidades de equipamentos, veículos e mão de obra com diferente frequência.

Para atender as demandas dos serviços de varrição manual de vias, a empresa deverá constituir equipe composta de 45 (quarenta e cinco) varredores, com lutocares, vassouras ou vassourões, pás, sacos de lixo e 04 (quatro) veículos tipo van furgão, com capacidade de 1,38 t - 100 kW, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica, necessários para o bom desempenho dos serviços. Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados. Os lutocares e os veículos deverão portar adesivos externos informando, além do nome da empresa, que se encontram **“a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos”**.

Para a varrição mecanizada, a equipe será constituída de 01 (uma) mini carregadeira sobre rodas, potência 47 hp, capacidade operação 646 kg, com vassoura mecânica acoplada, operador e 02 (dois) ajudantes, deverá percorrer as Avenidas Comendador Alfredo Maffei, Trabalhador Sancarlense, Francisco Pereira Lopes, Tancredo Neves, Grécia, Henrique Gregori, Theodureto de Camargo e outras, de acordo com indicações da **Fiscalização**, escolhendo horários de menor número de veículos estacionados e em circulação por estes locais, recolhendo resíduos existentes nas sarjetas e leitos carroçáveis. Após deverá transportar para destino final em um aterro de resíduo sólido devidamente certificado.

A equipe para conservação e manutenção de áreas verdes será composta por 01 (um) encarregado especializado; 08 (oito) encarregados de turma; 37 (trinta e sete) operadores de roçadeira e motopoda; 65 (sessenta e cinco) ajudantes; 01 (um) caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup>-210 kW, no mínimo, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) caminhões de resgate de veículos de porte médio com capacidade do guincho de 20 t – 236 kW, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) caminhão tanque com capacidade mínima de 10.000 litros, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) caminhões de carroceria com capacidade mínima de 5 t – 120 kw, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) miniônibus com capacidade mínima de 30 passageiros – 111 kw, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 04 (quatro) veículos leve picape 4 x 4 com capacidade mínima de 1,10 t - 147 kw, inclui motorista, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) trator agrícola sobre pneus com roçadeira de arraste e capacidade mínima de 1,50 m - 77 kw, incluindo operador, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) microtrator com roçadeira - 10 kw, inclui operador, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 37 (trinta e sete) roçadeiras costais – com potência mínima de 1,40 kw; 19 (dezenove) sopradores de ar costais – potência mínima de 2,6 kw; e 03 (três) motopodas de galhos a gasolina.

Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados. Os veículos os e equipamentos deverão portar adesivos externos informando, além do nome da empresa, que se encontram **“a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos”**.

Para os serviços de varrição e conservação dos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, a equipe será composta de 01 (um) encarregado de turma; 02 (dois) operadores de roçadeira; 09 (nove) ajudantes; e 02 (duas) roçadeiras costais – com potência mínima de 1,40 kw.

Todas as atividades deverão receber suporte tecnológico, incluindo soluções digitais e dispositivos



# Prefeitura Municipal de São Carlos

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados.

Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados.

Além dos encarregados, estão previstos para administração dos serviços 01 (um) encarregado geral e um técnico nível médio.

Todos os resíduos sólidos coletados deverão ser destinados um aterro devidamente licenciado.

Tente-se não existe procedimento licitatório com o mesmo objeto em andamento, porém há em vigência um contrato emergencial por 12 (doze) meses, que expira em 15/12/2025, que, pela modalidade, está impossibilitada a prorrogação de prazo.

## **5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**

Estima-se que cada varredor e veículos com seus motoristas trabalharão 220 horas mensais cada nas vias, leitos carroçáveis e ambos os passeios, contabilizando 3.528 km de vias varridas manual e mecânica por mês. A cidade será dividida em setores, com frequência de varrição indicada pela **Fiscalização**.

Para os serviços de limpeza e conservação de praças, parques, jardins, áreas públicas não urbanizadas, áreas particulares, capinas de vias e limpeza superficial de bocas de lobo, na Cidade de São Carlos e nos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, os operadores de roçadeira trabalharão 8.580 horas mensais e os ajudantes de serviços diversos 16.500 horas mensais. Os veículos e máquinas 220 horas mensais cada. Está previsto que os ajudantes, capinarão 99.767 m<sup>2</sup> e plantarão 136.490 mudas de árvores e plantas ornamentais e 2.990 m<sup>2</sup> de grama. Ainda farão preparo de mudas e do solo e adubação, do mês.

A produção de roçada de vegetação acima de 0,50m é de 380.000 m<sup>2</sup>, com roçadeira costal e 6.000.000 m<sup>2</sup> com trator agrícola, mensalmente.

## **6. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Estima-se que o Município tenha uma despesa mensal de R\$ 3.110.389,24 (três milhões, cento e dez mil, trezentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos) e total de um contrato de 12 (doze) meses em R\$ 37.324.670,88 (trinta e sete milhões, trezentos e vinte e quatro mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos), para ter os serviços de mão de obra, equipamentos, veículos, máquinas, EPIs e ferramentas especificado no item 4.

Para a elaboração da composição de preço do presente objeto, foi realizada uma pesquisa em tabela de referência formalmente aprovada por sítios eletrônicos especializados e de amplo domínio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme Art. 23, § 1º, incisos I e III, da Lei 14.133/2021. Foram identificadas contratações similares nos municípios de São Paulo/SP, Erechim/RS, Mariana/MG e Açailândia/MA, que serviram como referência para a estimativa de valores.

De outra forma necessitaria a abertura de concursos públicos e licitações diversas para aquisição dos bens e capacitação dos servidores, que, ao final, nem sempre se consegue com a agilidade e qualidade desejada.

A partir da pesquisa, ficou confirmado que a melhor opção para o Município é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, empregando mão de obra, insumos, veículos e equipamentos, por meio de pregão eletrônico.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a. Necessidade da contratação



# Prefeitura Municipal de São Carlos

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

São serviços que tornarão a cidade mais agradável e higienizada. No entanto, a Municipalidade não dispõe de mão de obra e veículos em quantidade e qualidade, para que a curto e médio prazos possam atender as necessidades. Trata-se de serviços de natureza continuada.

b. Solução possível

A resposta encontrada para atender as diferentes atividades, é a contratação de mão de obra, equipamentos e veículos. Em suma: contratar uma empresa especializada nos serviços de limpeza urbana.

c. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, com possíveis prorrogações previstas na Lei.

d. A empresa deverá possuir qualificações jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeira e técnica, conforme exigidos no documento convocatório.

e. A futura contratação busca Sustentabilidade.

**Econômico**, uma vez que busca agilidade na troca de mão de obra e na manutenção de veículos e equipamentos. Também, objetiva ampla divulgação do certame.

**Social**, irá melhorar a qualidade de vida dos cidadãos

**Ambiental**, o recolhimento de resíduos depositados em áreas públicas e a disposição adequada, trará ganhos ao meio ambiente e a saúde da população.

## **8. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Após os serviços realizados a cidade estará mais agradável e higienicamente adequada para os moradores e visitantes.

O resultado pretendido é a manutenção da limpeza, vias limpas, mato baixo, contemplando áreas de vivência adequadas, equipe devidamente treinada, utilização de equipamentos modernos e padronização operacional. A execução deverá garantir qualidade diferenciada, eficiência e segurança, além de logística para recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada para a massa verde produzida e dos demais resíduos encontrados, fortalecendo a imagem de São Carlos como cidade referência em gestão urbana inteligente. Tudo conforme a NR-38, que orienta sobre a segurança e saúde no trabalho, nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos; NR-06, que norteia os requisitos para uso de Equipamentos de Proteção Individual-EPIs, no ambiente de trabalho; e NR-12, que estabelece as medidas mínimas de segurança para prevenção de acidentes do trabalho na utilização de máquinas e equipamentos.

## **9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Os diferentes serviços previstos para contratação: varrição manual de vias; varrição mecanizada de vias; e conservação e manutenção de áreas verdes, devem ser obtidos em conjunto, uma vez que a mão de obra de varrição auxiliará o equipamento de varrição mecanizada, ou na complementação do serviço de roçada. O trator agrícola com roçadeira de arrasto e o microtrator com roçadeira, tem seus serviços complementados para roçadeira costal, sopradores e caminhão tanque. Os demais caminhões serão utilizados no recolhimento de resíduos e os veículos utilitários e miniônibus na distribuição dos funcionários e encarregados. Portanto, não há possibilidade de parcelamento.

## **10. CONTRATAÇÃO CORRELADAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A relação entre os diferentes serviços licitados, como descritos acima, se complementam. Existe uma necessidade mútua, eles se complementam, são interdependentes.

## **11. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Como descrito no item 7, os serviços irão garantir qualidade diferenciada, eficiência e segurança, além de logística para recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada para a massa verde produzida e dos demais resíduos encontrados, fortalecendo a imagem de São Carlos



# Prefeitura Municipal de São Carlos

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

como cidade referência em gestão urbana inteligente, tendo em vista que a varrição reduzirá os resíduos indesejados (plástico, papéis, pilhas, eletrônicos) carreados para as bocas de lobo e, posteriormente, para os córregos. Contaminando os mananciais. Os serviços de conservação possibilitarão o recolhimento de volumosos e outros resíduos, não alcançados pela varrição. Todos recolhidos e transportados pela empresa contratada para aterros devidamente licenciados.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para que se receba os serviços de boa qualidade, o quadro de cargos de chefia de sessões é composto de servidores preparados para exigir a boa técnica e excelência, fiscalizando e se repostando aos superiores imediatos. Realizarão medições e observarão a produtividade diariamente.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

EFICÁCIA – Irá atingir os objetivos previstos

EFETIVIDADE – Benefícios à população

EFICIÊNCIA – Será exigido da empresa vencedora imediata reposição de mão de obra faltante, diferente caso fossem servidores; ou de veículos ou equipamentos parados, contrário caso de pertencentes ao patrimônio público.

ECONOMICIDADE – A relação custo/benefício aos moradores demonstrarão que a solução encontrada com a contratação de uma empresa especializada em limpeza urbana se justifica.

São Carlos, 21 de outubro de 2025



**Eng.º Mariel Pozzi Olmo**

**Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza e conservação de áreas verdes, áreas urbanizadas, áreas ajardinadas e vias, com suporte tecnológico, incluindo soluções digitais e dispositivos eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados. Compreendendo: varrição de ruas, avenidas, alamedas, passeios, feiras-livres, calçadas, calçadões, escadarias, vielas pavimentadas e pontos de ônibus; poda de arbustos; limpeza superficial de bocas de lobo; roçada manual e mecanizada; capinação; recolhimento, transporte e destinação final de resíduos diversos e volumosos.
- 1.2. A destinação final dos resíduos diversos e volumosos será de total responsabilidade da Contratada e deverá obrigatoriamente ser efetuado em local adequado e com funcionamento devidamente autorizado pelos órgãos ambientais municipais, estaduais e federais competentes.
- 1.3. Os locais de destinação final dos resíduos diversos e volumosos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser indicados juntamente com a proposta.
- 1.4. Os serviços serão prestados no Município de São Carlos;
- 1.5. Os serviços estão agrupados nas seguintes atividades:
  - Varrição manual de vias;
  - Varrição mecânica de vias;
  - Conservação e manutenção de Áreas Verdes;
  - Varrição e Conservação dos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia;
  - Suporte tecnológico, incluindo soluções digitais e dispositivos eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência faz-se necessária para assegurar a adequada limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e preservação das condições sanitárias e ambientais do município, garantindo qualidade de vida à população e atendendo às obrigações do poder público no que se refere à gestão dos espaços urbanos e distritais.
- 2.2. A execução regular das atividades de varrição manual e mecânica de vias, bem como a conservação e manutenção das áreas verdes, é fundamental para evitar o acúmulo de resíduos, proliferação de vetores e degradação paisagística. Além disso, a inclusão dos serviços voltados aos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia reforça o compromisso da Administração Pública com a universalização e a equidade no atendimento, contemplando também as regiões periféricas e descentralizadas do município.
- 2.3. A presente contratação visa, portanto, atender à demanda contínua por serviços de limpeza urbana e conservação, observando critérios de eficiência operacional, sustentabilidade ambiental e valorização dos espaços públicos.
- 2.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, a contar da data da Ordem de Serviço, com a possibilidade de ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com a devida antecedência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As quantidades estimadas para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços se valerem de consumo histórico, bem como, de necessidades futuras. O serviço de varrição manual não abrangerá todas as vias da cidade, no entanto, a ser concentrado nas vias de maior circulação e com histórico de acúmulo de resíduos. A produtividade, segundo a Cartilha do Centro de Estudos e Pesquisas Urbanas-CPU, é de 1.440 metros por dia de trabalho. 45 varredores atenderão 64.800 metros de vias. No entanto, algumas vias serão varridas em dias alternados, aumentando, assim, as vias que receberá o serviço.

Ocorre que existem variáveis, que impossibilitam o cálculo preciso, além do serviço em dias alternados, algumas vias, sem previsão, poderão eventualmente receber o serviço de varrição devido um evento a ocorrer ou ocorrido.

A mesma consideração, mas com produtividade maior, foi estimado para o serviço de varrição mecanizada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

Os serviços de conservação, que compreendem roçada manual e mecanizada, com produtividade mínima mensal estimada em 1.286.667,00 m; capina em 122.000,00 m<sup>2</sup>; varrição e raspagem de guias em 88.033,00 m<sup>2</sup>; conservação e manutenção de áreas verdes em 534.000,00 m<sup>2</sup>; manutenção de jardins em 23.333,00 m<sup>2</sup> e remoção e transporte de resíduos sólidos em 1.500,00 t, mas, também, diferentes variáveis impedem precisar a periodicidade em cada área pública.

A conservação e manutenção ocorrerá em todas as áreas públicas durante o ano do contrato e com as quantidades de equipamentos, veículos e mão de obra com diferente frequência.

Para atender as demandas dos serviços de varrição manual de vias, a empresa deverá constituir equipe composta de 45 (quarenta e cinco) varredores, com lutocares, vassouras ou vassourões, pás, sacos de lixo e 04 (quatro) veículos tipo van furgão, com capacidade de 1,38 t - 100 kW, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica, necessários para o bom desempenho dos serviços. Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados. Os lutocares e os veículos deverão portar adesivos externos informando, além do nome da empresa, que se encontram **“a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos”**.

Para a varrição mecanizada, a equipe será constituída de 01 (uma) mini carregadeira sobre rodas, potência 47 hp, capacidade operação 646 kg, com vassoura mecânica acoplada, operador e 02 (dois) ajudantes, deverá percorrer as Avenidas Comendador Alfredo Maffei, Trabalhador Sancarlense, Francisco Pereira Lopes, Tancredo Neves, Grécia, Henrique Gregori, Theodureto de Camargo e outras, de acordo com indicações da **Fiscalização**, escolhendo horários de menor número de veículos estacionados e em circulação por estes locais, recolhendo resíduos existentes nas sarjetas e leitos carroçáveis. Após deverá transportar para destino final em um aterro de resíduo sólido devidamente certificado.

A equipe para conservação e manutenção de áreas verdes será composta por 01 (um) encarregado especializado; 08 (oito) encarregados de turma; 37 (trinta e sete) operadores de roçadeira e motopoda; 65 (sessenta e cinco) ajudantes; 01 (um) caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup>-210 kW, no mínimo, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) caminhões de resgate de veículos de porte médio com capacidade do guincho de 20 t – 236 kW, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) caminhão tanque com capacidade mínima de 10.000 litros, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) caminhões de carroceria com capacidade mínima de 5 t – 120 kw, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 02 (dois) miniônibus com capacidade mínima de 30 passageiros – 111 kw, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica; 04 (quatro) veículos leve picape 4 x 4 com capacidade mínima de 1,10 t - 147 kw, inclui motorista, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) trator agrícola sobre pneus com roçadeira de arraste e capacidade mínima de 1,50 m - 77 kw, incluindo operador, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 01 (um) microtrator com roçadeira - 10 kw, inclui operador, combustível, manutenção elétrica e mecânica; 37 (trinta e sete) roçadeiras costais – com potência mínima de 1,40 kw; 19 (dezenove) sopradores de ar costais – potência mínima de 2,6 kw; e 03 (três) motopodas de galhos a gasolina.

Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados. Os veículos os e equipamentos deverão portar adesivos externos informando, além do nome da empresa, que se encontram **“a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos”**.

Para os serviços de varrição e conservação dos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, a equipe será composta de 01 (um) encarregado de turma; 02 (dois) operadores de roçadeira; 09 (nove) ajudantes; e 02 (duas) roçadeiras costais – com potência mínima de 1,40 kw.

Todas as atividades deverão receber suporte tecnológico, incluindo soluções digitais e dispositivos eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados.

Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados.

Além dos encarregados, estão previstos para administração dos serviços 01 (um) encarregado geral e um técnico nível médio.

Todos os resíduos sólidos coletados deverão ser destinados um aterro devidamente licenciado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

Tente-se não existe procedimento licitatório com o mesmo objeto em andamento, porém há em vigência um contrato emergencial por 12 (dose) meses, que expira em 15/12/2025, que, pela modalidade, está impossibilitada a prorrogação de prazo.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ( art. 6º, XXIII, “d”, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021)

##### 4.1. Necessidade da contratação

Conforme descrito no item 2, são serviços que tornarão a cidade mais agradável e higienizada. No entanto, a Municipalidade não dispõe de mão de obra e veículos em quantidade e qualidade, para que a curto e médio prazos possam atender as necessidades. Trata-se de serviços de natureza continuada.

##### 4.2. Solução possível

A resposta encontrada para atender as diferentes atividades, é a contratação de mão de obra, equipamentos e veículos. Em suma: contratar uma empresa especializada nos serviços de limpeza urbana.

##### 4.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, com possíveis prorrogações previstas na Lei.

##### 4.4. A empresa deverá possuir qualificações jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeira e técnica, conforme exigidos no documento convocatório.

##### 4.5. A futura contratação busca Sustentabilidade.

**Econômico**, uma vez que busca agilidade na troca de mão de obra e na manutenção de veículos e equipamentos. Também, objetiva ampla divulgação do certame.

**Social**, irá melhorar a qualidade de vida dos cidadãos

**Ambiental**, o recolhimento de resíduos depositados em áreas públicas e a disposição adequada, trará ganhos ao meio ambiente e a saúde da população.

#### 5. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

##### 5.1. A participação neste certame implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do Edital e anexos, bem como, as disposições contidas na Lei.

##### 5.2. Os serviços deverão ser executados diariamente e de acordo com as especificações que se seguem, obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS–PMSC, doravante denominada Contratante.

##### 5.3. O serviço será fiscalizado por técnicos pertencentes à Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana, da Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como Fiscalização.

##### 5.4. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à empresa Proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada Contratada.

##### 5.5. Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

##### 5.6. A Proponente poderá fazer visita técnica de reconhecimento geral nos locais onde se desenvolverão os trabalhos, a fim de colher dados relativos às peculiaridades destes serviços, tais como localização e acesso aos logradouros, medidas de isolamento e proteção, etc. e compor sua proposta financeira.

##### 5.7. A Contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, Equipamentos de proteção Coletiva – EPCs; e identifique este, a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos.

##### 5.8. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mau súbito.

##### 5.9. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando à Fiscalização, a relação de todos os funcionários, através do Sistema de Gestão de Frequência e Registros com nome, registro e local de trabalho, para no início da Ordem de serviço online, bem como apresentar toda documentação através do Sistema de Gestão de Frequência e Registros a referida cópia autenticada da Ficha de Registro do Empregado, para os funcionários contratados após o início da Ordem de Serviço.

##### 5.10. A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através do Sistema de Gestão de Frequência e Registros.

##### 5.11. A Contratada deverá observar a legislação pertinente aos serviços especificados em engenharia de segurança do trabalho, relativo aos trabalhadores, sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

##### 5.12. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e veículos empregados no serviço deverão ser de primeira qualidade, obedecer às especificações da ABNT e serem aprovados pela Fiscalização antes de sua utilização. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da Fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

- 5.13.A Contratada será obrigada a facilitar meticulosa vistoria dos materiais, ferramentas, equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços contratados, facultando à Fiscalização, a qualquer hora, o acesso a todas as partes dos serviços contratados. Obriga-se também a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependência onde se encontrem materiais destinados aos serviços em preparo, mesmo que de propriedade de terceiros. Caberá à Contratada a disponibilização e a manutenção de local apropriado para a guarda desses equipamentos, ferramentas e insumos em geral, tal como da frota e dos veículos utilizados;
- 5.14.A Contratada deverá ter através dos sistemas de gerenciamento de ponto e documentos o “Livro de ocorrências online”, onde deverá lançar as ocorrências diárias onde serão lançadas todos os eventos, orientações e questionamentos de ambas as partes do contrato.
- 5.15.A Contratada obriga-se a retirar dos locais dos serviços qualquer material, ferramenta, equipamentos e/ou veículo impugnado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da impugnação, devendo este ser substituído imediatamente após a retirada.
- 5.16.A mão de obra a se empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados.
- 5.17.A Contratante reserva-se ao direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações, que impliquem no aumento do volume de serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidades levantadas pela Fiscalização que poderão resultar em até um total de 25%, do valor contratual, sempre em conformidade com as leis aplicáveis. Aplicar-se-ão nessa condição situações emergenciais (intempéries, por exemplo) ou de força maior, desde que entendidas e encaminhadas nesse sentido de importância pela Contratante. Ademais, serão permitidas alterações no quantitativo inicial planejado assim como de maquinários, desde justificadas as razões que deverão significar o aumento da produtividade;
- 5.18.As exigências e a função da Fiscalização não eximem a Contratada das responsabilidades assumidas na execução dos serviços.
- 5.19.A Contratada deverá manter residente na cidade, pelo menos 01 (um) encarregado responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato.
- 5.20.O encarregado será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da Contratada e para receber as instruções e decisões da Fiscalização.
- 5.21.O encarregado não poderá ser substituído, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado. A eventual substituição desse posto deverá ser comunicada com 3 (três) dias úteis de antecedência enviando-se o currículo do novo responsável à Fiscalização.
- 5.22.A Contratada deverá fornecer, a pedido da Fiscalização, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços, sem que tal atitude implique em responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da mesma.
- 5.23.Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente que possa assegurar o progresso satisfatório dos serviços.
- 5.24.A Contratada deverá manter na cidade instalações para pátio de serviços e administrativos, sendo de sua responsabilidade a manutenção e conservação, bem como dos meios de transporte para atender às necessidades dos serviços;
- 5.25.A Contratada terá o prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato para providenciar tais instalações e infraestrutura;
- 5.26.A Contratada deverá disponibilizar veículos com Sistema de Monitoramento e Gestão de Veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e pessoal em quantidades suficientes, adequadas e compatíveis para execução dos serviços em todas as suas frentes. O dimensionamento do projeto será definido pela Contratada e sob anuência da Contratante que poderá requerer, sob suas justificativas, desde que alinhadas com a Contratada que deverá providenciar os ajustes importantes e necessários para a continuidade dos trabalhos;
- 5.27.À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços a qualquer tempo, mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados, e a aquisição por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local do serviço e a ele destinados.
- 5.28.A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a PMSC, ao patrimônio público ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 5.29.O prazo estabelecido para a execução dos serviços contratuais será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado, conforme interesse da Contratante, fundamentado na Lei 14.133/2021 e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

alterações posteriores.

- 5.30. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil das ferramentas será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência da deficiência no fornecimento das ferramentas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais, salvo referente ao período de mobilização de toda a infraestrutura escopo deste certame, que deverá ocorrer no prazo de 30 dias contados da emissão da Ordem de Serviços.
- 5.31. A apresentação de uma proposta na licitação é considerada como evidência de que a concorrente examinou completamente todas as especificações, materiais cedidos pela PMSC e documentação deste Termo, que as comparou entre si e que obteve da PMSC informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta.
- 5.32. O orçamento deverá ser fornecido de acordo com os itens constantes no modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta.
- 5.33. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais. O preço unitário deverá ser digitado na Planilha Proposta somente com duas casas decimais.
- 5.34. A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, aquitação das exigências municipais, estaduais ou federais. Os comprovantes serão apresentados à Fiscalização quando exigidos.
- 5.35. Todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, os custos relativos a:
- Materiais:** fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais, exceto o fornecimento de mudas e grama, conforme abaixo se discorrerá;
  - Mão de obra:** funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros obrigatórios e/ou necessários à segurança e proteção pessoal;
  - Veículos e equipamentos:** disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, obrigatórios e/ou necessários à execução dos serviços.
  - Ferramentas, aparelhos e instrumentos:** disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, obrigatórios e/ou necessários à execução dos serviços;
  - Materiais de consumo:** combustíveis, lubrificantes e demais insumos afins de uso geral;
  - Água e energia elétrica:** fornecimento, instalação, operação e manutenção dos sistemas de distribuição em pátio de serviços;
  - Segurança e vigilância:** fornecimento, instalação, operação e manutenção dos equipamentos contra fogo e todos os demais destinados à prevenção de acidentes, assim como de pessoal habilitado do pátio;
  - Equipamentos de proteção:** individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc.
  - Ônus diretos e indiretos:** encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão de obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Índice dos Benefícios e Despesas Indiretas.
- 5.36. A Fiscalização considerará o serviço como entregue quando todas as atividades estiverem devidamente concluídas e aceitas pela mesma, livres de quaisquer encargos previdenciários, encargos sobre prestação de serviços e demais emolumentos determinados por lei.
- 5.37. A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização do local de serviço conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana.
- 5.38. A Fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela Contratada providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.
- 5.39. A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços;
- 5.40. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação ou do contrato, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.
- 5.41. Deverá a Contratada acatar de modo imediato as ordens da Fiscalização, dentro do contido nesta especificação e no Contrato Administrativo.
- 5.42. A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.

- 5.43. A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à Fiscalização e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a Fiscalização julgar necessário.
- 5.44. A Contratada será obrigada a afastar do serviço e do canteiro de trabalho todo e qualquer elemento que por conduta pessoal ou profissional possa prejudicar o bom andamento dos serviços.
- 5.45. A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Fiscalização, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva, e inclusive esses deverão ser informados pela Contratada à Contratante para anuência expressa à execução dos serviços em questão;
- 5.46. A Fiscalização considerará para fins de pagamento mensal as condições em que se apresentarem, após o manejo nas árvores, as vias e logradouros públicos, que deverão estar limpos, livres de sujeiras ou resíduos, higienizadas quando necessário, em condições adequadas de uso e com os seus resíduos devidamente acondicionados para a coleta e ou destinação final e a apresentação do relatório mensal dos serviços executados e respectivos quantitativos. Caberá à Contratada o fornecimento dos modelos de relatórios técnicos, formulários, planilhas, sistemas eletrônicos e afins que trarão à luz as evidências necessária para a consolidação das medições mensais;
- 5.47. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA, à Fiscalização é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme, EPCs, EPIs ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e examinar a documentação e estado de funcionamento das ferramentas, dos equipamentos e veículos e ordenar a suspensão e/ou paralisação imediata das atividades, e/ou retirada das ferramentas, equipamentos e veículos se julgar necessário.
- 5.48. A destinação final dos resíduos diversos e volumosos será de total responsabilidade da Contratada e deverá obrigatoriamente ser efetuado em local adequado e com funcionamento devidamente autorizado pelos órgãos ambientais municipais, estaduais e federais competentes.
- 5.49. Após a emissão da Ordem de Serviços, no prazo de até 60 dias, a empresa Contratada deverá apresentar à Fiscalização o Registro dos Empregados via Sistema de Gestão de Frequência e Registros contratados e documentos dos veículos e máquinas disponibilizados.
- 5.50. Será permitida a subcontratação de empresa para gerenciar o Sistema Informatizado de Gestão e Monitoramento on-line de Equipes e Equipamentos, desde que devidamente solicitado e aprovado pela Contratante.
- 5.51. Para atender aos benefícios dos funcionários a empresa deverá cumprir as obrigações do SIEMACO/ÁREAS VERDES-CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRO NO MTE:MR023756/2025; SIEMACO/SEAC-CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRO NO MTE:MR002821/2025; SIEMACO/LIMPEZA URBANA-CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRO NO MTE:MR054285/2025; E SINTRACARTP-CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRO NO MTE:MR033128/2025.

## 6. DOS SERVIÇOS

### 6.1. VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS

- 5.1.1. Define-se como varrição manual a operação de limpeza manual com vassoura, vassourão ou catação, o recolhimento, com pá apropriada e ensacamento de todos os resíduos existentes nas ruas, avenidas, alamedas, passeios, feiras-livres, calçadas, calçadões, escadarias, vielas pavimentadas e pontos de ônibus, tais como papéis, folhas de árvores, restos de alimento e embalagens diversas, compreendendo ainda, sarjeta, floreiras e canteiro central, além do esvaziamento de papeleiras e cestos para lixo.
- 5.1.2. O serviço de varrição deverá sempre ser executado dos dois lados das vias, inclusive as calçadas, utilizando-se de lutocares (carrinhos de varrição) guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos enquanto aguarda no passeio seu recolhimento pelos veículos de coleta dos resíduos sólidos domiciliares. A Contratada poderá operar com modelo híbrido de varrição – manual e mecanizado, sem prejuízos ao valor do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

- 5.1.3. Deverão ser varridas manualmente e/ou de forma mecanizada as vias públicas, nos locais e frequências constantes da Planta da Cidade que serão fornecidas pela Contratante, sendo que o itinerário diário será definido pela Fiscalização, podendo a Contratante determinar outros locais dentro das áreas urbanas do município, dependendo da necessidade do serviço. Caberá à Contratante informar via Mapa de Varrição as áreas planejadas para entrada da equipe semanalmente para que a Contratada possa manter condições para a adequada e pronta logisticadas frentes de trabalho;
- 5.1.4. Os setores constantes do Mapa de Varrição são trechos das vias que deverão receber os serviços, não excluindo a possibilidade da Fiscalização, eventualmente, encaminhar para outros locais, desde que respeitados os prazos de desmobilização/ mobilização acordados entre as partes;
- 5.1.5. A Contratada deverá disponibilizar veículos com sistema de gestão e monitoramento de dispositivo móveis e veículos e meios de transportes compatíveis com as frentes de trabalho e demandas para deslocamento de varredores e ajudantes para execução do serviço em locais eventuais como: feiras livres, exposições e outros eventos.
- 5.1.6. Todos os materiais coletados, sem aqueles provenientes da varrição sejam das atividades de poda, e corte de grama (massa verde) deverão ser coletados pela Contratada. Caberá à Contratada indicar os pontos de armazenamento e/ou transbordo.
- 5.1.7. Os turnos e horários de trabalho das equipes de varrição / limpeza urbana serão definidas com a PMSC, com previsão de operações noturnas especialmente atinentes a mecanização.

### 5.1.8. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE SERVIÇOS

- 5.1.8.1. Para a execução dos serviços de varrição manual nas sarjetas e calçadas será constituída de varredores, coletores e ajudantes equipados com todas as ferramentas necessárias para a execução das atividades.  
Serão necessárias, no mínimo, 45 Varredores destinados para essa atividade que trabalharão em frente de 6 pessoas em ambos os lados das vias.
- 5.1.8.2. O trabalho na semana será 44 horas, sendo 8 horas de segunda a sexta-feira e 4 horas no sábado, podendo ser alterados por prerrogativa da Contratante.
- 5.1.8.3. Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, e em conformidade com a legislação trabalhista aplicável. Os lutocares e o veículo deverão portar adesivos externos informando, além do nome da empresa, que se encontram "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS".
- 5.1.8.4. Os lutocares e ferramentas serão utilizados conforme as exigências do trabalho e estar à disposição da Fiscalização diariamente. As horas trabalhadas e, a ausência de veículo, equipamentos e funcionários serão apontados em planilha. Veículos, máquinas e ferramentas deverão apresentar perfeitas condições de uso, devendo, em caso de quebra, serem substituídos imediatamente.
- 5.1.8.5. A Contratada irá disponibilizar acesso aos seus veículos, máquinas e ferramentas para vistoria e aprovação junto à Fiscalização após a celebração do contrato, bem como durante toda a vigência, a qual se reserva o direito de solicitar a troca dos mesmos, caso não apresentarem condições satisfatórias.
- 5.1.8.6. Os funcionários deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (sinalização viária para proteção de veículos e pedestres, etc.).

### 5.1.9. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

EQUIPE DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS		
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)
Encarregado especializado	mês	1
Encarregado da turma	mês	8
Varredor de vias públicas	mês	45
	<b>TOTAL:</b>	<b>54</b>

EQUIPE DE VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS		
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)
Ajudante	mês	1
	<b>TOTAL:</b>	<b>1</b>

## 5.1.10. PRODUTIVIDADE POR EQUIPE

**5.1.10.1.** Conforme Cartilha elaborada pelo Centro de Estudos e Pesquisas Urbanas – CPU, do IBAM, a produção média diária de varrição de vias é calculada pela velocidade de trabalho. Um só homem a 180m/h, varre 1.440 metros por dia, considerando 8 horas por turno, medidos na sarjeta, ou 720 m medidos no eixo da via.

## 6.2. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

A manutenção regular das áreas verdes urbanas é uma ação essencial para a valorização dos espaços públicos, controle ambiental e bem-estar da população. O serviço contempla um conjunto integrado de atividades que visam preservar a funcionalidade, estética e sustentabilidade das praças, canteiros, parques, rotatórias e demais áreas ajardinadas.

Entre os serviços previstos estão a limpeza geral, poda e remoção de arbustos, árvores ou palmeiras mortas, que deveriam ser fracionados através de moto serra de forma que tenham tamanho adequado para o transporte com segurança em veículos apropriados, o despraguejamento manual de canteiros, capina, roçada, corte de grama e refilamento, fundamentais para o controle do crescimento vegetativo e prevenção de pragas urbanas.

Também são contempladas ações de preparo e plantio de mudas ornamentais, plantio e replantio de grama, e adubação de cobertura, que visam a recomposição paisagística e manutenção da fertilidade do solo. A irrigação periódica garante o desenvolvimento saudável da vegetação, especialmente em períodos de estiagem.

Tais serviços são indispensáveis para manter a salubridade e a atratividade dos espaços públicos, além de contribuir para a melhoria da qualidade do ar, regulação da temperatura e promoção da biodiversidade urbana.

### - Limpeza geral:

Consiste na retirada de resíduos em geral através de varrição, rastelamento, catação e escavação, inclusive o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de todos os serviços de limpeza, o adequado acondicionamento dos detritos recolhidos e seu transporte até o local definido pela Fiscalização.

Os serviços de limpeza geral, aqui considerados deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, inclusive nos trechos das calçadas perimetrais, de modo que todas essas áreas sejam mantidas convenientemente limpas, recolhendo-se, acondicionando-se e removendo-se todos os detritos indesejáveis depositados nos pisos e áreas livres em geral, sejam elas pavimentadas ou não, inclusive nos canteiros ornamentais, nos gramados e nos bosques e matas de acesso público livre ou restrito.

### - Despraguejamento manual de canteiros:

Nos canteiros e gramados o serviço de despraguejamento deverá ser executado em toda a área objeto do corte de grama e, obrigatoriamente, antes desse serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

O material proveniente do despraguejamento deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado. Deverá ser recolhido e transportado até o local definido pela Fiscalização.

### - Capina:

Eliminação de ervas daninhas utilizando-se ferramentas manuais como enxada e enxadão, entre outros.

### - Roçada:

Consiste no corte da vegetação com ferramental ou equipamento adequado em função da característica da área e das espécies vegetais envolvidas.

### - Corte de grama:

Consiste no corte de grama com roçadeira mecanizada costal.

Os serviços aqui descritos deverão ser executados exclusivamente por mão de obra habilitada para a operação de roçadeira.

### - Refilamento:

Consiste no corte da vegetação contígua a passeios, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos, sempre que for realizado o corte de grama. Os serviços aqui descritos poderão ser executados por roçadeiras com fio de nylon ou ferramentas manuais.

### - Preparo de mudas:

O preparo de mudas deve ser realizado com o método adequado para a espécie vegetal e inclui a limpeza do material vegetal com ferramentas apropriadas.

Cabe destacar que o fornecimento de mudas e grama serão de responsabilidade da Contratante.

### - Preparo de solo e confecção de canteiros:

Nesta operação deve-se incorporar corretivos (calcário, condicionadores), adubos (químicos, orgânicos), areia, terra, entre outros, nas proporções previamente definidas pela Fiscalização.

### - Plantio e replantio de mudas ornamentais em canteiros pré-preparados:

O plantio e replantio de mudas ornamentais devem ser realizados em áreas previamente preparadas para tal fim. O espaçamento a ser utilizado deverá ser previamente definido pela Fiscalização. Imediatamente após o plantio, as mudas, os canteiros e as covas deverão ser irrigados copiosamente. As espécies a serem plantadas serão determinadas pela Fiscalização e fornecidas pela Contratante.

A retirada das mudas e transporte terão como local de expedição o Horto Municipal serão de responsabilidade da Contratada, mediante Ordem de Retirada fornecida pela Fiscalização, específica para esse fim.

### - Plantio e replantio de mudas ornamentais em covas:

O serviço de plantio e replantio de mudas, ornamentais, deverão ser definidas pela Contratante por meio de documento técnico e mapa de plantio. As espécies a serem plantadas serão determinadas pela Fiscalização e fornecidas pela Contratante.

A carga e a descarga das mudas e o transporte dessas para as áreas de plantio serão realizadas e de responsabilidade da Contratada. As mudas serão provenientes do Horto Municipal serão de responsabilidade da Contratada, mediante Ordem de Serviço específica para esse fim.

### - Tutoramento:

A necessidade de tutoramento será definida pela Fiscalização e o(s) tutor(es) será(ão) fornecido(s) pela Contratante.

Quando necessário, as mudas devem ser amparadas por tutor fixando-o ao fuste das mesmas por amarrihos de sisal ou similar, em forma de oito deitado, permitindo assim certa mobilidade. O tutor não deve prejudicar o torrão onde estão as raízes, devendo para tanto ser fincado no fundo da cova ao lado do torrão.

### - Plantio e replantio de grama:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

Consiste no plantio e replantio de grama, inclusive com o preparo do solo. A grama deverá ser fornecida pela contratante, em placas, para o plantio em local previamente definido pela Contratante. Os insumos, materiais e ferramentas para o plantio serão de responsabilidade da Contratada, tal como o manejo e irrigação.

Nesta operação devem-se incorporar corretivos (calcário, condicionadores), adubos (químicos, orgânicos), areia, terra, entre outros, nas proporções previamente definidas pela Fiscalização. Imediatamente após o plantio o gramado deverá ser irrigado copiosamente. A grama e os insumos serão fornecidos pela Contratante. Caberá a Contratada a responsabilidade do pagamento do plantio e manutenções.

### - Adubação de cobertura:

Aplicação manual de fertilizantes em canteiros, gramados e mudas ornamentais. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos pela Fiscalização e fornecidos pela Contratante.

### - Cobertura morta:

Espalhamento de material orgânico em áreas, cujas quantidades e materiais deverão ser determinados pela Fiscalização e fornecidos pela Contratante.

### - Podas de arbustos:

As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras e outros.

### - Irrigação:

A irrigação das mudas plantadas em covas ou em canteiros ajardinados deverá ser realizada sempre que a Fiscalização determinar em Ordem de Serviço com caminhão tanque irrigador, com capacidade de 10.000 litros equipado com bomba, mangueira e bico específico para irrigação, a irrigação deverá ser realizada com água adequada para a vegetação.

A irrigação deverá ser realizada com vazão adequada, assim entendida como aquela que não provoque nenhum dano na vegetação a ser irrigada e não provoca remoção excessiva do solo dos canteiros.

O Caminhão deverá sempre se apresentar no local dos serviços acompanhado de 2 (dois) ajudantes para realizar a irrigação.

### - Documentação fotográfica:

Todos os serviços anteriormente descritos, com exceção da irrigação e adubação de cobertura deverão ser fotografados antes, durante e após a execução e deverão estar previamente (serviços, rotinas, periodicidade, observações) registradas no Sistema de Manutenção e Controle Operacional com registro de dados em forma de *checklist* com a inclusão de evidências em registro fotográfico e georreferenciado. As informações deverão ser disponibilizadas aos gestores do Contrato para o acompanhamento e fiscalização.

As fotos de antes, durante e após à execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência com a georreferência impressa dentro da foto nos relatórios em forma de checklist. As imagens deverão registrar de maneira objetiva demonstrando o(s) serviço(s) executado(s).

O caminhão tanque irrigador equipado com o Sistema de Monitoramento e Gestão de Veículos deverá ser abastecido com água adequada para irrigação da vegetação, assim entendida como aquela que não provoca nenhuma doença ou alterações nas plantas. O ABASTECIMENTO DO CAMINHÃO PODERÁ SER REALIZADO EM LOCAIS PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA PMSC.

As solicitações à disponibilização desse equipamento serão feitas em Livro de Ordem pela Fiscalização com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**. Nestas deverão estar discriminados o local, o horário para sua apresentação, a estimativa de uso que não deverá ser inferior a 04 (quatro) horas e 01 (um) carregamento de água (10.000 litros), bem como o escopo dos serviços que serão executados.

A disponibilização desse equipamento será feita dentro do horário normal de trabalho das equipes.

Obs.: Os serviços de cuidados com a vegetação dos parques e jardins serão realizados com a mão de obra dos ajudantes, e receberão orientação de técnicos da SMCQU.

### 5.2.1. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

EQUIPE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES		
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)
Encarregado especializado	mês	1
Encarregado de turma	mês	8
Operador de roçadeira	mês	37
Ajudante	mês	65
	<b>TOTAL:</b>	<b>111</b>

## 6.3. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NÃO URBANIZADAS NA CIDADE DE SÃO CARLOS, E NOS DISTRITOS DE ÁGUA VERMELHA E SANTA EUDÓXIA

### 5.3.1. Limpeza e conservação de áreas:

Consiste na retirada de resíduos em geral através de varrição, rastelamento, catação e escavação, inclusive o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de todos os serviços de limpeza, o adequado acondicionamento dos detritos assim recolhidos e seu transporte até o local definido pela Fiscalização.

5.3.1.1. Os serviços de limpeza geral, aqui considerados deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, inclusive nos trechos das calçadas perimetrais, de modo que todas essas áreas sejam mantidas convenientemente limpas, recolhendo-se, acondicionando-se e removendo-se todos os detritos indesejáveis depositados nos pisos e áreas livres em geral, sejam elas pavimentadas ou não, inclusive nos canteiros ornamentais, nos gramados e nos bosques e matas de acesso público livre ou restrito.

5.3.1.2. Nos terrenos públicos e particulares - Capina, roça com foice e/ou com roçadeira costale/ou roçadeira hidráulica em trator agrícola e recolhimento diário dos resíduos, que deverão ser transportados e descartados em local indicado pela Fiscalização.

5.3.1.3. A limpeza de terrenos particulares será realizada somente a partir do encaminhamento pela Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Infraestrutura e indicados pela Fiscalização. Os proprietários desses imóveis são notificados pela SMGCI a procederem a limpeza (conforme legislação existente) e caso não cumpram, a SMCQU é acionada a realizar o serviço, que, posteriormente, apresentará os custos, de acordo com a tabela de preços públicos.

5.3.1.4. Remoção pela raiz de ervas daninhas, capins, galhos e folhas secas.

5.3.1.5. Corte de grama por processo mecanizado e/ou manual.

5.3.1.6. A limpeza de área não urbanizada e de grande extensão deverá ser realizada com trator agrícola, com roçadeira hidráulica acoplada. Posteriormente, deverá realizado o acabamento com roçadeira costal e capina.

5.3.1.7. Limpeza de bocas de lobo.

5.3.1.8. Este serviço tem por objetivo garantir o perfeito escoamento das águas pluviais e impedir que o material sólido, retido durante as chuvas, seja levado para os ramais e galerias.

Consiste em realizar a catação de todo material encontrado: plástico, papel, vidro, galhose outros, depositados sobre a grade e laje. Bem como, a capinação e recolhimento, no entorno do dispositivo de drenagem.

5.3.1.9. Retirada do acúmulo excessivo de terra, areia ou outros materiais nas sarjetas e vias públicas, junto as bocas de lobo, ocasionados geralmente, mas não apenas, pela passagem de águas pluviais por estes locais. Quando não for possível a remoção por vassouras, deverão ser removidos através da utilização de outras ferramentas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

Todos os serviços anteriormente descritos, deverão ser fotografados antes, durante e após a execução e deverão estar previamente (serviços, rotinas, periodicidade, observações) registradas no Sistema de Manutenção e Controle Operacional com registro de dados em forma de *checklist* com a inclusão de evidências em registro fotográfico e georreferenciado. As informações deverão ser disponibilizadas aos gestores do Contrato para o acompanhamento e fiscalização.

### 5.3.2. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

EQUIPE DE VARRIÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS DISTRITOS DE ÁGUA VERMELHA		
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)
Encarregado de turma	mês	1
Operador de roçadeira	mês	2
Ajudante	mês	9
	<b>TOTAL:</b>	<b>12</b>

### 5.3.3. PRODUTIVIDADE DAS EQUIPES

Os serviços contratados deverão alcançar as metas de produtividade descritas na tabela abaixo. Os mapas das áreas serão apresentados pela Contratante à Contratada.

SERVIÇO	UNIDADE	PRODUTIVIDADE MÍNIMA MENSAL
ROÇADA	m <sup>2</sup>	1.286.667
CAPINA	m <sup>2</sup>	122.000
VARRIÇÃO MANUAL	m	1.425.600
VARRIÇÃO MECANIZADA	m	566.667
VARRIÇÃO E RASPAGEM DE GUIAS	m <sup>2</sup>	88.033
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	m <sup>2</sup>	534.000
MANUTENÇÃO DE JARDINS	m <sup>2</sup>	23.333
REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS	t	1.500

As metas elencadas estão compatíveis com as quantidades de mão de obra, equipamentos e veículos, no entanto, a produção deverá ser proporcional as solicitações da Fiscalização, podendo ser admitido alterações nos quantitativos iniciais previstos, sejam de mão de obra, sejam de maquinários, sempre que necessário para o aumento da produtividade, respeitados os valores contratuais ora pactuados entre as partes.

A avaliação do desempenho da Contratada será gerenciada conforme detalhado no item 6 deste Termo de Referência.

Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta de produtividade uma mera garantia de eficiência da equipe a ser alcançada pela Contratada.

Os custos de destinação de aterros, e afins, serão de responsabilidade da Contratada.

### 5.4. SUPORTE TECNOLÓGICO, INCLUINDO SOLUÇÕES DIGITAIS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, PARA A OBTENÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DIRECIONADOS À INSPEÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS.

#### 5.4.1. Sistema deve efetuar captura digital de registros de entrada, saída e atrasos em tempo real.

Inicializar os equipamentos e garantir conexão com o leitor biométrico e sistema.

Realizar registro de ponto de forma on line, usando biometria de um usuário cadastrado no local.

Validar a exibição em tempo real do registro na tela do computador.

Registrar atraso e confirmar a identificação e notificação no sistema.

#### 5.4.2. O app deverá possibilitar a instalação em smartphones IOS e Androide.

Efetuar marcação de ponto com captura de imagem e localização em ambos os sistemas operacionais.

Verificar a sincronização no sistema e validação dos dados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

- 5.4.3. O sistema deverá permitir o envio e recebimento de documentos com data/hora de envio.
- 5.4.4. O sistema deverá permitir anexar fotos, áudios e vídeos aos registros de atividades, com marcação de data, hora, nome do usuário e coordenadas GPS dentro da imagem capturada através da foto. Acessar o checklist preencher todas das etapas, registrar a atividade com foto, áudio e vídeo. Demonstrar e validar no relatório a inserção automática na fotos contendo data, hora, e coordenadas geográficas.  
Abrir o relatório do check list executado no app na plataforma do sistema, demonstrar o áudio e vídeo capturado nativamente dentro do mesmo relatório.
- 5.4.5. Capturar informações pessoais e operacionais completas dos funcionários, com geração de relatório contendo todos os dados.  
Checklist com RE/matricula do prestador e preencher campos obrigatórios.  
Capturar fotos, áudios, vídeo e assinatura durante a execução do check list na plataforma android e IOS.  
Gerar um relatório completo do check list executado durante a prova com: Nome, função e matrícula  
Coordenadas GPS com a localização exata da atividade através do mapa do google.  
Nome do Supervisor / telefone do supervisor  
Escala e posto de trabalho  
Horário da marcação capturado durante a prova de conceito de número 1  
Fotos com a descrição da geolocalização inserida na imagem. Assinatura, áudio e vídeo dentro do mesmo relatório
- 5.4.6. O Sistema deverá efetuar Monitoramento e Gestão de veículos. Deverá identificar, através da câmera do veículo e servidor de gravação, as faces previamente cadastradas no banco de dados. Apresentar as imagens cadastradas no banco de dados do sistema de gestão e monitoramento. Apresentar a documentação e ficha técnica para validação e comprovação que o equipamento é um servidor para gravação de uso exclusivo veicular com o carimbo da certificação Anatel .  
Permite diante da câmera da leitura facial, efetuar o reconhecimento facial e validar automaticamente a face no servidor de banco de imagem.  
Gerar um alerta de emergência sonoro no sistema em caso do não reconhecimento da face capturada.

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será da Contratada com fiscalização da Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana, que irá observar os seguintes critérios:

A Contratada deverá entregar mensalmente o plano de ataque com as frentes determinadas para a execução do serviço no mês subsequente.

Os modelos de relatório, sistemas e formulários deverão seguir os modelos da Contratante, através do O Sistema de Manutenção e Controle Operacional que deverão conter as informações minimamente conforme segue:

Itinerário com serviços – através do Sistema de Manutenção e Controle Operacional emitir Relatório técnico com as seguintes informações: Nome do colaborador, RE/Matrícula, Função/Cargo, Ponto de entrada registrado, Supervisor do colaborador, data e hora de entrada no endereço, data e hora de saída do endereço, situação (que pode ser deslocamento ou serviço), endereço completo e informações pertinentes ao serviço executado.

Serviços Executados – através do Sistema de Manutenção e Controle Operacional emitir Relatório técnico on line com fotos e geo referência impressa em cada foto, com as seguintes informações: tipo de serviço, data e hora inicial, data e hora final, endereço completo, foto inicial, foto final e informações pertinentes ao serviço executado e áudio anexado ao relatório com descritivo da evidência da ocorrência. Deverá permitir filtros pelas seguintes informações: serviço executado, placa do veículo (uma em específico ou todas), empresa Contratada (uma específica ou todas) e intervalo de tempo, por dia com data inicial, data final, por mês, por ano;

Através do Sistema de Manutenção e Controle Operacional emitir através de geração de dados a Quantidade de serviços executados - por tipo de serviço - anualmente, mensalmente, semanalmente e diariamente.

## 6.3. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE:

GESTÃO		
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. (MÊS)
Encarregado geral	mês	1
Técnico de nível médio (especializado)	mês	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

	TOTAL	2
--	-------	---

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.3. Os serviços devem ser lançadas no Sistema de Manutenção e Controle Operacional a “Ficha Diária de Produção” on-line, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme “Controle Mensal de Produtividade”.

7.4. Qualidade mínima aceitável dos serviços

A qualidade mínima dos serviços contratados será verificada por meio de:

- Registros fotográficos obrigatórios (antes, durante e depois), com georreferenciamento, enviados via sistema;
- Indicadores operacionais preenchidos pela fiscalização e gestores de unidade no sistema;
- Avaliação técnica em campo pela fiscalização, por meio de inspeções visuais.

A qualidade será considerada mínima aceitável quando:

- Os serviços forem executados de forma completa, contínua e regular;
- O padrão estético, funcional e ambiental esteja preservado;
- Não forem constatadas falhas que comprometam a segurança, higiene, acessibilidade ou estética urbana.

7.5. Critérios e indicadores para avaliação e medição dos resultados

A avaliação do desempenho da Contratada será baseada nos seguintes indicadores objetivos:

- Produtividade mensal da equipe (% da meta atingida);
- Quantidade executada em relação ao previsto na Ordem de Serviço;
- Presença e assiduidade da equipe (medida pelo sistema de ponto);
- Conformidade das fotos (georreferenciamento e padrão técnico);
- Índice de reclamações ou não conformidades registradas.

Esses indicadores serão integrados em painel de controle disponível à fiscalização, permitindo acompanhamento contínuo da execução e emissão de relatórios mensais.

7.6. Parâmetros para aferição do valor a ser pago

O valor a ser pago será diretamente proporcional ao cumprimento das metas mensais definidas para cada equipe ou item contratual, conforme a seguinte sistemática:

- Meta atingida (90% a 100%): pagamento integral;
- Meta parcialmente atingida (abaixo de 90%): aplicação de glosa de 5%;
- Meta abaixo de 70% sem justificativa aceita: glosa de 10% e possível aplicação de sanção contratual;
- Nos serviços por demanda, a medição será feita com base na execução real aferida em campo.

Observação: A superação da meta não gera remuneração adicional, conforme definido neste Termo de Referência, não configurando remuneração variável. A produtividade é utilizada como garantia de eficiência mínima contratual.

7.7. Sanções por desempenho inferior à qualidade mínima

Caso a execução dos serviços apresente padrão inferior à qualidade mínima exigida, a Contratada estará sujeita a:

- Glosa proporcional na medição mensal;
- Advertência formal;
- Multa por inexecução parcial, conforme escala prevista no TR;
- Em caso de reincidência, aplicação de sanções mais graves, como suspensão, impedimento de licitar ou até rescisão contratual.

7.8. A empresa deverá enviar através dos Sistema de Gestão de Frequência e Registros juntamente com a Nota Fiscal os comprovantes dos recolhimentos do FGTS, INSS, e outros encargos e obrigações sociais e trabalhistas, bem como, os recibos de entrega de Equipamentos de Proteção Individual-EPIs.

7.9. Quando da apresentação da nota fiscal em cada medição a Contratada deverá apresentar o Certificado de Destinação Final dos resíduos (CDF), acompanhado dos tiquetes da balança do local de descarte devidamente licenciado.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.3. O critério de julgamento será o Menor Preço Global. Não se admitirá proposta que apresente preços globais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

- 8.4. Será realizada **Prova de Conceito-PoC (ANEXO II)**, para empresa que apresentar o Menor Preço Global, nos termos do §3º, do art. 17, da Lei Federal 14.133/2021.

*Art. 17 § 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.*

- 8.5. Uma Comissão formada por representantes da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência-SMCIT irá realizar os testes e avaliar.
- 8.6. As diretrizes, orientações, testes e porcentagem de aprovação estão descritas no ANEXOII.

### 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

- 9.3. A comprovação da qualificação técnica será exigida da licitante, conforme os seguintes critérios:
- 8.1.1. Certidão que comprove o registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outros conselhos profissionais legalmente reconhecidos, conforme a natureza dos serviços, em área de atuação compatível com o objeto licitado.
- 8.1.2. Capacidade técnico-operacional: comprovação por meio de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, executados pela empresa licitante.
- 8.1.3. Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida em nome do responsável técnico, regularmente emitidos pelo CREA ou CAU, que demonstre capacidade na execução de serviços similares e de mesma complexidade.
- 8.1.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 9.4. O atestado deverá ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, e poderá ser apresentado em nome da licitante ou de profissional integrante de seu quadro técnico, desde que atendidos os requisitos do item 8.4.
- 9.5. Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução dos seguintes serviços, isolados ou cumulativamente, desde que em quantitativos iguais ou superiores aos indicados abaixo, que **são considerados 50% das parcelas de maior relevância (conforme art. 67, §1º da Lei 14.133/2021 e Súmula 24 do TCE/SP):**

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ATESTADO
ROÇADA	m <sup>2</sup>	7.720.000,00
VARRIÇÃO MANUAL	m <sup>2</sup>	2.000.000,00
VARRIÇÃO MECANIZADA	m <sup>2</sup>	3.400.000,00
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	m <sup>2</sup>	3.204.000,00

- 9.6. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) profissional(is) e a empresa licitante, por meio de:
- Ficha de registro de empregado;
  - Contrato social (se for sócio);
  - Contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil.
- 9.7. Os atestados poderão ser somados desde que todos estejam em nome da licitante ou de sua futura contratada e comprovem integralmente as exigências acima descritas.

### 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa total da contratação é de R\$ 37.324.670,88 (trinta e sete milhões, trezentos e vinte e quatro mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

### 11. DO ORÇAMENTO

As despesas decorrentes da contratação, relativas à natureza 3.3.90.39, deverão onerar o orçamento de 2026.

### 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada, para assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

Fazem parte deste termo:

**ANEXO I – Planilha de Custos e Formação de Preços**

**ANEXO II – Prova de Conceito**

**ANEXO III – Especificação Técnica dos Sistemas de Apoio Tecnológico**

São Carlos, 15 de outubro de 2025.



**Eng.º Mariel Pozzi Olmo**

Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana**

---

## ANEXO II

### PROVA DE CONCEITO-POC

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), introduziu dispositivos que permitem à Administração Pública exigir Prova de Conceito (PoC) em processos licitatórios. A PoC é uma ferramenta que possibilita à Administração avaliar, de forma prática, se a solução proposta pelo licitante atende às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.

O Artigo 17, § 3º da NLLC estabelece que, desde que previsto no edital, o órgão ou entidade licitante pode realizar, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, análise e avaliação da conformidade da proposta por meio de homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Além disso, o Artigo 41, inciso II permite que, em caráter excepcional, a Administração exija amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que essa exigência esteja prevista no edital e seja justificada a necessidade de sua apresentação.

Esses dispositivos visam assegurar que as soluções contratadas atendam efetivamente às necessidades da Administração, permitindo uma avaliação prática da proposta antes da formalização do contrato. É fundamental que a exigência de uma PoC seja devidamente justificada e prevista no edital, garantindo transparência e isonomia no processo licitatório. Considerando que a Prova de Conceito (PoC) é um elemento tecnológico essencial para o desenvolvimento qualitativo dos serviços de apoio tecnológico (software e hardware) destinados à fiscalização e controle de qualidade dos serviços executados em diversos locais, caberá ao licitante classificado em primeiro lugar no certame realizar a PoC do serviço ofertado, devendo a solução atender integralmente ao script de teste referente às especificações técnicas.

A PoC é uma condição para a habilitação da empresa classificada em primeiro lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de cinco dias após sua classificação, em local a ser definido pela contratante, mediante convocação.

Caso a empresa classificada em primeiro lugar não obtenha êxito na referida PoC, sua proposta será considerada desclassificada, e a comissão convocará as demais classificadas do certame para realizar a PoC até que se obtenha uma vencedora.

Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo são direcionados para os itens das especificações técnicas dos sistemas. O licitante classificado deverá demonstrar todos os requisitos essenciais na solução ofertada.

O não atendimento a um dos requisitos essenciais automaticamente desclassificará a proposta ofertada.

A prova visa averiguar de forma prática que os, sistema de gerenciamento de ponto e documentos, sistema de manutenção e Controle operacional e Sistema de monitoramento e Gestão e Veículos atendem às especificações dos requisitos funcionais e não atende funcionais estabelecidos.

A PoC será exigida somente ao licitante ganhador do certame. A empresa mais bem classificada deverá, no prazo de até cinco dias, a contar da data da convocação feita pela equipe técnica, apresentará, como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes aos sistemas mencionados.

A PoC ocorrerá nas dependências da contratante ou em outro local a ser definido pela equipe técnica. O convocado deverá cumprir data e horário, bem como executar a PoC em duas horas.

O convocado terá 1 hora antes da apresentação, no local destinado pela contratante para a organização dos equipamentos e infraestrutura de software e hardware que serão demonstrados na PoC

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PoC, sendo que, durante a PoC,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

somente poderão se manifestar a equipe técnica e o licitante respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a PoC é de responsabilidade do licitante, entende-se como as massas de dados necessárias para a demonstração.

Não será autorizado qualquer tipo de acesso remoto para apresentação das informações requeridas. Todas as evidências e testes deverão ser realizados localmente, no ambiente designado."

Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da PoC deverão ser fornecidos exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários, quando aplicável.

Uma vez iniciada a PoC, é vedada ao licitante a instalação, atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

A solução instalada para realização da PoC deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento da PoC.

Caberá à equipe técnica apenas a disponibilização do local para realização da PoC.

A PoC será executada e julgada pelos membros da equipe técnica, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões da comissão especial, e deverá contar com o apoio de até dois técnicos nomeados pelo licitante.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PoC por licitante.

Serão condições de reprovação:

- Não atende comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PoC, devendo qualquer preparação de equipamento pelo licitante ocorrer anteriormente a essa data e hora.
- O não atendimento de 80% dos requisitos obrigatórios descritos nos scripts de teste.

Em caso de reprovação do licitante na PoC, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

A reprovação na PoC desclassifica o licitante de todo o certame.

Foram considerados como requisitos obrigatórios dos sistemas mencionados os itens mais básicos e essenciais possíveis, não atende gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação.

Não atende haverá custos para a contratante na realização da verificação técnica (PoC).

## TESTES

**Modulo:** Sistema de Gerenciamento de ponto e Documentos

Materiais obrigatórios para execução dos testes: 01 computador, 01 smartphone com sistema operacional IOS, 01 smartphone sistema operacional Android, 01 Terminal biométrico, 01 Monitor 40 polegadas.

### Teste1 – Validação em Tempo Real do Registro de Ponto

**Peso:** 3%

**Objetivo:**

Testar o funcionamento do sistema em ambiente simulado, verificando a captura digital de registros de entrada, saída e atrasos em tempo real.

**Equipamentos:**

- 1 computador com acesso à internet
- 1 smartphone iOS
- 1 smartphone Android
- 1 terminal biométrico
- 1 monitor de 40"
- Manuais técnicos

**Procedimentos:**

1. Inicializar os equipamentos e garantir conexão com o leitor biométrico e sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

2. Realizar registro de ponto de forma on line, usando biometria de um usuário cadastrado no local.
3. Validar a exibição em tempo real do registro na tela do computador.
4. Simular um atraso e confirmar a identificação e notificação no sistema.

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 2 – Aplicativo Móvel com Geolocalização e Foto

**Peso: 2%**

#### Objetivo:

Avaliar a funcionalidade do app para iOS e Android, incluindo geolocalização, foto e envio de alertas em tempo real.

#### Equipamentos:

- 1 computador com internet
- 1 smartphone iOS
- 1 smartphone Android
- 1 monitor de 40"

#### Procedimentos:

1. Apresentar o app instalado nos smartphones IOS e Androide.
2. Efetuar marcação de ponto com captura de imagem e localização em ambos os sistemas operacionais.
3. Verificar a sincronização no sistema e validação dos dados.

### Resultado:

Aprovado  Não atende

### Teste 3 – Dashboards, Relatórios e Certificação Digital

**Peso: 2%**

#### Objetivo:

Validar recursos analíticos, relatórios, notificações automáticas, políticas internas e certificação digital.

#### Equipamentos:

- 1 computador conectado ao Sistema
- Documentação do sistema

#### Procedimentos:

1. Demonstrar dashboards de presença, faltas e horas extras.
2. Gerar relatórios personalizados com estas funções.
3. Apresentar as notificações enviadas por e-mail.
4. Simular e apresentar a aplicação de regras disciplinares.
5. Demonstrar e validar o carimbo do tempo com certificação digital com a marcação feita no ato da prova.

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 4 – Checklist Interativo no Terminal

**Peso: 3%**

#### Objetivo:

Verificar se o sistema permite a apresentação de formulários interativos no terminal após a marcação de ponto.

#### Equipamentos:

- 1 terminal biométrico
- 1 computador com sistema ativo
- Usuários cadastrados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

### Procedimentos:

1. Configurar checklist no sistema de marcação de ponto.
2. Marcar o ponto com usuário cadastrado no local.
3. Responder ao checklist interativo no terminal biométrico e validar as respostas na plataforma do sistema no computador

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 5 – Disponibilização de Manuais

Peso: 3%

#### Objetivo:

Confirmar a existência de manuais de operação (usuário e administrador), em formato digital e/ou impresso.

#### Equipamentos:

- Acesso ao sistema
- Manuais em formatos digitais e físicos

#### Procedimentos:

1. Verificar disponibilidade e acesso aos manuais.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 6 – Gestão de Cobertura de Postos

Peso: 2%

#### Objetivo:

Apresentar no sistema a programação de coberturas em caso de ausências, férias ou afastamentos.

#### Equipamentos:

- Computador com o sistema e internet
- Acesso ao módulo de escalas

#### Procedimentos:

1. Apresentar o no computador o módulo de cobertura na plataforma do sistema de ponto.
2. Demonstrar ao vivo a inclusão de coberturas planejadas e emergenciais.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 7 – Botão de Pânico no Terminal

Peso: 4%

#### Objetivo:

Verificar a existência e funcionalidade do botão de emergência integrado ao sistema.

#### Equipamentos:

- Terminal biométrico
- Computador conectado ao sistema

#### Procedimentos:

1. Acionar o botão de pânico/ emergência no terminal biométrico.
2. Confirmar alerta visual e sonoro no computador através da plataforma de marcação de ponto.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 8 – Livro de Ocorrências Digital

Peso: 3%

#### Objetivo:

Confirmar se o terminal permite registros manuais por meio de escrita digital no terminal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

biométrico

### Equipamentos:

- Terminal biométrico
- Computador conectado ao sistema

### Procedimentos:

1. Acessar o recurso de livro de ocorrências no terminal biométrico.
2. Registrar um texto e confirmar sua recepção no computador através da plataforma de marcação de ponto

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 9 – Leitor Biométrico Antifraude

**Peso: 3%**

#### Objetivo:

Validar a segurança do leitor biométrico e alertas em caso de falha elétrica ou desconexão.

#### Equipamentos:

- Terminal biométrico
- Computador conectado ao sistema

#### Procedimentos:

1. Simular leitura indevida de uma biometria não cadastrada e apresentar bloqueio no terminal biométrico.
2. Retirar o terminal da tomada e confirmar no computador através do sistema a notificação de falha.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 10 – Upload e Download de Documentos Contratuais

**Peso: 5%**

#### Objetivo:

Verificar se o sistema permite o envio e recebimento de documentos com data/hora de envio.

#### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Usuários cadastrados

#### Procedimentos:

1. Enviar documentos através do sistema de marcação de ponto
2. Confirmar recebimento dos documentos e registro das informações no sistema do gestor através de um outro usuário cadastrado na mesma plataforma de gerenciamento de ponto.

#### Resultado:

Atende  Não atende

**Módulo:** Sistema de Manutenção e Controle Operacional

**Sistema Avaliado:** Sistema de Manutenção e Controle Operacional.

**Materiais obrigatórios para execução dos testes:** 01 computador, 01 smartphone com sistema operacional IOS, 01 smartphone sistema operacional Android, 01 Monitor 40 polegadas, Modelo de QR Code e códigos de barras.

### Teste 11 – Compatibilidade com iOS e Android

**Peso: 4%**

#### Objetivo:

Confirmar a compatibilidade do aplicativo com sistemas operacionais Android e iOS, garantindo pleno funcionamento em ambos.

#### Equipamentos:

- 1 computador com acesso ao sistema



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

- 1 smartphone com iOS
- 1 smartphone com Android

### Procedimentos:

1. Apresentar os dispositivos com o app da solução a instalado e funcionando em ambos os sistemas operacionais.
2. Demonstrar o acesso ao sistema em cada plataforma.

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 12 – Anexos com Foto, Áudio e Geolocalização

**Peso: 3%**

#### Objetivo:

Verificar se o sistema apresentado permite anexar fotos, áudios e vídeos aos registros de atividades, com marcação de data, hora, nome do usuário e coordenadas GPS dentro da imagem capturada através da foto.

#### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS logados nos app's
- Monitor de 40"

#### Procedimentos:

1. Acessar o checklist preencher todas das etapas, registrar a atividade com foto , áudio e vídeo.
2. Demonstrar e validar no relatório a inserção automática na fotos contendo data, hora, e coordenadas GPS.
3. Abrir o relatório do check list executado no app na plataforma do sistema, demonstrar o áudio e vídeo capturado nativamente dentro do mesmo relatório.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 13 – Assinatura em Tela e Relatório Completo

**Peso: 3%**

#### Objetivo:

Garantir que o sistema aceite assinaturas digitais durante as tarefas e gere relatórios com todos os registros anexados.

#### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

#### Procedimentos:

1. Executar checklist com assinatura, áudio e vídeo.
2. Gerar e visualizar check list contendo assinatura, fotos, áudio e vídeo vinculados ao relatório.
3. Apresentar a exportação e impressão do relatório em PDF

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 14 – Notificações Automatizadas Multicanal

**Peso: 9%**

#### Objetivo:

Apresentar o envio automático de alertas via WhatsApp, Telegram, SMS e e-mail ao fim de preenchimento de um check list



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

### Procedimentos:

1. Executar e finalizar checklist.
2. Confirmar e apresentar o recebimento das notificações nos sistemas operacionais Android e IOS.
3. Apresentar no painel de gestão o registro dos alertas as notificações enviada , WhatsApp, Telegram, SMS e e-mail

### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 15 – Assinatura Eletrônica e Dashboard de Status

**Peso: 9%**

#### Objetivo:

Demonstrar as etapas do envio online do check list ,para a emissão de um certificado e a assinatura digital eletrônica pelo responsável técnico . Com visualização do status de acompanhamento no sistema em cores diferentes para status de assinado e não assinado

#### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

#### Procedimentos:

1. Preencher checklist com dados, imagens, materiais e equipe envolvida , que ira abastecer a criação do certificado.
2. Entrar no sistema com outro usuário e senha com perfil de gestor para demonstrar o certificado sem assinatura e assinar o certificado digitalmente on line.
3. Demonstrar a visualização no sistema em cores diferentes, para status de assinados e não assinados
4. Demonstrar exportação dos certificados numerados e gerados em PDF.

#### Resultado:

Atende  Não atende

### Teste 16 – Geolocalização e Cerca Eletrônica

**Peso: 5%**

#### Objetivo:

Validar o rastreamento de atividades via GPS e o bloqueio de execução do check list fora da área permitida.

#### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

#### Procedimentos:

1. Executar um check list em local autorizado e validar através das coordenadas GPS.
2. Tentar iniciar um check list em área não autorizada e demonstrar o bloqueio em tela do smartphone.
3. Exibir relatório executado do check list autorizado com coordenadas registradas dentro da foto tiradas do local.

#### Resultado:

Atende  Não atende



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

### Teste 17 – Programação Semanal de Atividades

**Peso: 4%**

**Objetivo:**

Criar e automatizar tarefas executada através de check list por dia de semana para usuários específicos.

**Equipamentos:**

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

**Procedimentos:**

1. Criar tarefa com data, hora e responsável na plataforma definido atividade e recorrência por dia de semana.
2. Confirmar recebimento automático no smartphone Android e IOS através dos app's dos usuários.
3. Executar checklist e validar programação.

**Resultado:**

Atende  Não atende

### Teste 18 – Painel de Ocorrências com Alerta Visual e Sonoro

**Peso: 10%**

**Objetivo:**

Testar a abertura de chamados na plataforma do sistema por usuários e o disparo de alertas sonoros e visuais no painel do sistema.

**Equipamentos:**

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

**Procedimentos:**

1. Abrir solicitação via web (manutenção, suporte, etc.) no computador
2. Confirmar notificação automática nos celulares através dos aplicativos nas plataformas android e IOS e e-mail do solicitante.
3. Validar o alerta no painel através de outro monitor dos chamados com som e destaque visual.

**Resultado:**

Atende  Não atende

### Teste 19 – Avaliação de Qualidade com Dashboard Consolidado

**Peso: 9%**

**Objetivo:**

Apresentar a avaliação da pesquisa qualidade do serviço via app IOS e Android e seus dados exibidos em dashboard com indicadores visuais em cores diferentes.

**Equipamentos:**

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

**Procedimentos:**

1. Preencher a avaliação de pesquisa de qualidade via app nas respectivas plataformas IOS e Android
2. No computador confirmar e apresentar os dados que foram gerados através dos aplicativos do sistema, e as unidades com cores diferentes por nível de satisfação.
3. Apresentar o ranking das unidades e exportação do relatório destes resultados em PDF.

**Resultado:**

Atende  Não atende



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

## Teste 20 – Checklist com Dados Pessoais e Relatório Detalhado

**Peso: 11%**

### Objetivo:

Validar a captura de informações pessoais e operacionais completas dos funcionários, com geração de relatório contendo todos os dados.

### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Smartphones Android e iOS
- Monitor de 40"

### Procedimentos:

1. Iniciar checklist com RE/matricula do prestador e preencher campos obrigatórios.
2. Capturar fotos, áudios, vídeo e assinatura durante a execução do check list na plataforma android e IOS.
3. Gerar um relatório completo do check list executado durante a prova com:
  - Nome, função e matrícula
  - Coordenadas GPS com a localização exata da atividade através do mapa do google.
  - Nome do Supervisor / telefone do supervisor
  - Escala e posto de trabalho
  - Horário da marcação capturado durante a prova de conceito de número 1
  - Fotos com a descrição da geolocalização inserida na imagem.
  - Assinatura, áudio e vídeo dentro do mesmo relatório.

### Resultado:

Atende  Não atende

## Teste 21

**Peso: 7 %**

### Objetivo:

O sistema deverá possuir funcionalidade de geração de relatório consolidado de atividade mensais em formato PDF, simulando uma medição mensal, que agrupe e apresente, no mínimo, as seguintes informações: consolidado de atividades mensal, por dia da semana, por dia do mês, por horário, por responsável, por função, por tipo de serviço, por unidade e por local.

Para a demonstração real da capacidade de consolidação de dados, será permitido o acesso a bancos de dados externos.

### Equipamentos:

- Computador com sistema
- Monitor de 40"

1. O responsável pela apresentação deverá gerar um relatório consolidado em PDF dos serviços prestados durante o mês, no formato de medição mensal, que contemple todos os agrupamentos de dados especificados na descrição.

2. Após a geração, o relatório em PDF deverá ser exibido em tela e disponibilizado para impressão.

### Resultado:

Atende  Não atende

### Guia de Validação Técnica – Grupo 3

**Módulo:** Sistema De Monitoramento e Gestão de veículos

Sistema Avaliado: Plataforma Sistema De Monitoramento e Gestão de veículos

- 01 computador,
- 01 monitor, câmera, servidor de gravação
- Monitor

## Teste 22 – Reconhecimento Facial com Alerta

**Peso: 3%**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

---

### **Equipamentos:**

- Computador com Sistema De Monitoramento e Gestao de veículos
- Câmera com sistema de identificação facial
- Gravador específico para uso em veículos
- Monitor de 40"

### **Objetivo:**

Sistema De Monitoramento e Gestao de veículos deverá identificar, através da câmera do veículo e servidor de gravação, as faces previamente cadastradas no banco de dados.

### Procedimentos

- 1- Apresentar as imagens cadastradas no banco de dados do sistema de gestão e monitoramento.
- 2- Apresentar a documentação e ficha técnica para validação e comprovação que o equipamento que executará a prova, é um servidor para gravação de uso exclusivo veicular com o carimbo da certificação Anatel .
- 3- Posicionar-se diante da câmera da leitura facial, efetuar o reconhecimento facial e validar automaticamente a face no servidor de banco de imagem.
- 4- Gerar um alerta de emergência sonoro no sistema em caso do não reconhecimento da face capturada.

### **Resultado:**

Atende  Não atende

Teste 23 – Alerta de Emergência via Botão de Pânico

**Peso: 3%**

### **Equipamentos:**

- Computador com Sistema De Monitoramento e Gestao de veículos
- Câmera com sistema de identificação facial
- Gravador específico para uso em veículos
- Monitor de 40"

### **Objetivo:**

O sistema deverá identificar automaticamente os alarmes gerados pelo acionamento do botão de emergência, integrado ao servidor de gravação instalado no veículo.

### Procedimentos

- Acionar o botão de emergência instalado com o servidor de gravação do sistema.
- Demonstrar o envio do alerta para o sistema de monitoramento em forma de alarme visual e sonoro, classificado como emergência.
- Realizar o reconhecimento do alarme enviado no sistema enviado e demonstrar os logs

### **Resultado:**

Atende  Não atende



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA

### Tabela de Avaliação do Conceito de Prova

(EMPRESA AVALIADA)

TESTE	PESO (%)	ATENDE	NÃO TENDE	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
Teste 1	3%				
Teste 2	2%				
Teste 3	2%				
Teste 4	3%				
Teste 5	3%				
Teste 6	2%				
Teste 7	4%				
Teste 8	3%				
Teste 9	3%				
Teste 10	5%				
Teste 11	4%				
Teste 12	3%				
Teste 13	3%				
Teste 14	9%				
Teste 15	9%				
Teste 16	5%				
Teste 17	4%				
Teste 18	10%				
Teste 19	9%				
Teste 20	11%				
Teste 21	7%				
Teste 22	3%				
Teste 23	3%				
				<b>TOTAL</b>	<b>0%</b>

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

\_\_\_\_\_  
Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CARLOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇO: LIMPEZA URBANA

LOCAL: VIAS, PARQUES, JARDINS E OUTROS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO

PERÍODO (MÊS): 12

DATA: 15/10/2025

VALOR GLOBAL: R\$ 37.324.670,88

REFERÊNCIA DOS PREÇOS:

DNIT/SICRO- DATA BASE JULHO/2025

SINAPI - 09/2025

MERCADO

ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)	PREÇO UNIT (R\$)	BDI UTILIZADO	PREÇO C/ BDI	TOTAIS MÊS (R\$)
<b>1.</b>		<b>VARRIÇÃO E CONSERVAÇÃO</b>						<b>R\$ 1.519.321,51</b>
<b>1.1</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS</b>						<b>432.667,12</b>
1.1.1	DNIT/SICRO P9811	Encarregado especializado	mês	1	10.146,10	22,78%	12.456,95	12.456,95
1.1.2	DNIT/SICRO P9875	Encarregado da turma	mês	8	6.634,91	22,78%	8.146,06	65.168,48
1.1.3	DNIT/SICRO/P9859	Trabalhador de vias (varredor de vias públicas)	hora	9.900	29,21	22,78%	35,86	355.041,69
<b>1.2</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS</b>						<b>7.889,82</b>
1.2.1	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	220	29,21	22,78%	35,86	7.889,82
<b>1.3</b>		<b>EQUIPE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES</b>						<b>978.628,29</b>
1.3.1	DNIT/SICRO P9811	Encarregado especializado	mês	1	10.146,10	22,78%	12.456,95	12.456,95
1.3.2	DNIT/SICRO P9875	Encarregado de turma	mês	8	6.634,91	22,78%	8.146,06	65.168,48
1.3.3	SINAPI/88297	Operador de roçadeira	hora	8.140	38,84	22,78%	47,69	388.164,86
1.3.4	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	14.300	29,21	22,78%	35,86	512.837,99
<b>1.4</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS DISTRITOS DE ÁGUA VERMELHA E SANTA EUDÓXIA</b>						<b>100.136,28</b>
1.4.1	DNIT/SICRO P9875	Encarregado de turma	mês	1	6.634,91	22,78%	8.146,06	8.146,06
1.4.2	SINAPI/88297	Operador de roçadeira	hora	440	38,84	22,78%	47,69	20.981,88
1.4.3	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	1.980	29,21	22,78%	35,86	71.008,34

2.		EQUIPAMENTOS							1.127.974,33
2.1	DNIT/SICRO - E 9667	Caminhão basculante com capacidade de 14 m <sup>3</sup> - 210 kW, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220	317,30	22,78%	389,57	85.704,84	
2.2	DNIT/SICRO - E 9098	Caminhão resgate de veículos de porte médio com capacidade do guincho de 20 t – 236 kW, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica	hora	440	400,26	22,78%	491,42	216.225,78	
2.3	DNIT/SICRO - E 9571	Caminhão tanque com capacidade de 10.000 l, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220	356,68	22,78%	437,92	96.341,64	
2.4	DNIT/SICRO - E 9687	Caminhão de carroceria com capacidade de 5t - 120 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	660	172,87	22,78%	212,24	140.080,01	
2.5	DNIT/SICRO - E 9125	Veículo tipo van furgão, com capacidade de 1,38 t - 100 kW, para transporte no mínimo 10 passageiros, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	880	84,13	22,78%	103,29	90.896,29	
2.6	DNIT/SICRO - E 9134	Miniônibus com capacidade para 30 passageiros - 111 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	440	228,56	22,78%	280,62	123.471,15	
2.7	DNIT/SICRO - E 9684	Veículo leve picape 4 x 4 com capacidade de 1,10 t - 147 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	880	108,55	22,78%	133,27	117.280,31	
2.8	DNIT/SICRO - E 9745	Trator agrícola sobre pneus com roçadeira de arraste e capacidade de 1,50 m - 77 kw, inclui operador, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220	181,49	22,78%	222,83	49.021,66	
2.9	DNIT/SICRO - E 9708	Microtrator com roçadeira - 10 kw, inclui operador, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220	47,20	22,78%	57,95	12.749,03	
2.10	DNIT/SICRO - E 9089	Roçadeira costal - 1,40 kw	hora	8.580	9,10	22,78%	11,17	95.860,85	
2.11	DNIT/SICRO - E 9156	Soprador de ar costal - 2,6 kw	hora	4.180	5,59	22,78%	6,86	28.688,03	
2.12	DNIT/SICRO - E 9585	Motopodador-podador de galhos à gasolina	hora	660	35,41	22,78%	43,47	28.693,43	
2.13	SINAPI - 96158	Minicarregadeira sobre rodas, potência 47 hp, capacidade operação 646 kg, com vassoura mecânica acoplada	hora	220	156,66	22,78%	192,34	42.314,91	
2.14	MERCADO	Lutocar de 120 l (carrinho de varrição - vida útil 36 meses)	mês	45	11,70	22,78%	14,36	646,41	
3.		GESTÃO							31.702,39
3.1	DNIT/SICRO - E 9840	Encarregado geral	mês	1	15.340,58	22,78%	18.834,51	18.834,51	
3.2	DNIT/SICRO - P 9882	Técnico de nível médio (especializado)	hora	220	47,64	22,78%	58,49	12.867,88	
4.		INSUMOS DIVERSOS							431.391,01
4.1	MERCADO	Soluções tecnológicas para monitoramento, fiscalização e controle de qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de SOFTWARES E HARDWARE.	vb/mês	1	148.700,00	22,78%	182.567,54	182.567,54	
4.2	MERCADO	Taxa de destinação de resíduo sólido em aterro (preço praticado pela PMSC - Concorrência Pública nº 02/2022)	t	1.500	135,11	22,78%	165,88	248.823,47	
<b>TOTAL MENSAL:</b>								<b>R\$ 3.110.389,24</b>	

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS - BDI**

<b>GRUPO A DESPESAS INDIRETAS:</b>		
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL -	6,00%
2	SEGURO -	0,80%
<b>GRUPO B GARANTIAS E LUCRO</b>		
3	RISCO DE ENGENHARIA -	1,00%
4	GARANTIA -	0,40%
5	LUCRO BRUTO -	6,00%
6	DESPESAS FINANCEIRAS -	1,00%
<b>GRUPO C IMPOSTOS</b>		
7	ISSQN -	2,00%
8	PIS -	0,65%
9	COFINS -	3,00%
	<b>TOTAL DE IMPOSTOS</b>	<b>5,65%</b>
<b>VALOR TOTAL DO B.D.I.</b>		<b>22,78%</b>

São Carlos, outubro de 2025

ELABORADA POR:

Eng. Angelo Roberto Fabricio  
SMCQU



Mariel Pozzi Olmo  
Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CARLOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E QUALIDADE URBANA**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

SERVIÇO: LIMPEZA URBANA

LOCAL: VIAS, PARQUES, JARDINS E OUTROS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO

PERÍODO (MÊS): 12

DATA: 15/10/2025

**VALOR GLOBAL: R\$ 37.324.670,88**

REFERÊNCIA DOS PREÇOS:

DNIT/SICRO- DATA BASE JULHO/2025

SINAPI - 09/2025

MERCADO

ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)	PREÇO UNIT (R\$)	BDI UTILIZADO	PREÇO C/ BDI	TOTAIS MÊS (R\$)
<b>1.</b>		<b>VARRIÇÃO E CONSERVAÇÃO</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.1</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS</b>						<b>0,00</b>
1.1.1	DNIT/SICRO P9811	Encarregado especializado	mês	1		22,78%	0,00	0,00
1.1.2	DNIT/SICRO P9875	Encarregado da turma	mês	8		22,78%	0,00	0,00
1.1.3	DNIT/SICRO/P9859	Trabalhador de vias (varredor de vias públicas)	hora	9.900		22,78%	0,00	0,00
<b>1.2</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS</b>						<b>0,00</b>
1.2.1	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	220		22,78%	0,00	0,00
<b>1.3</b>		<b>EQUIPE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES</b>						<b>0,00</b>
1.3.1	DNIT/SICRO P9811	Encarregado especializado	mês	1		22,78%	0,00	0,00
1.3.2	DNIT/SICRO P9875	Encarregado de turma	mês	8		22,78%	0,00	0,00
1.3.3	SINAPI/88297	Operador de roçadeira	hora	8.140		22,78%	0,00	0,00
1.3.4	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	14.300		22,78%	0,00	0,00
<b>1.4</b>		<b>EQUIPE DE VARRIÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS DISTRITOS DE ÁGUA VERMELHA E SANTA EUDÓXIA</b>						<b>0,00</b>
1.4.1	DNIT/SICRO P9875	Encarregado de turma	mês	1		22,78%	0,00	0,00
1.4.2	SINAPI/88297	Operador de roçadeira	hora	440		22,78%	0,00	0,00
1.4.3	DNIT/SICRO/P9801	Ajudante	hora	1.980		22,78%	0,00	0,00

2.		EQUIPAMENTOS							0,00
2.1	DNIT/SICRO - E 9667	Caminhão basculante com capacidade de 14 m <sup>3</sup> - 210 kW, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
2.2	DNIT/SICRO - E 9098	Caminhão resgate de veículos de porte médio com capacidade do guincho de 20 t – 236 kW, incluindo motorista, combustível e manutenção elétrica e mecânica	hora	440		22,78%	0,00	0,00	
2.3	DNIT/SICRO - E 9571	Caminhão tanque com capacidade de 10.000 l, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
2.4	DNIT/SICRO - E 9687	Caminhão de carroceria com capacidade de 5t - 120 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	660		22,78%	0,00	0,00	
2.5	DNIT/SICRO - E 9125	Veículo tipo van furgão, com capacidade de 1,38 t - 100 kW, para transporte no mínimo 10 passageiros, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	880		22,78%	0,00	0,00	
2.6	DNIT/SICRO - E 9134	Miniônibus com capacidade para 30 passageiros - 111 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	440		22,78%	0,00	0,00	
2.7	DNIT/SICRO - E 9684	Veículo leve picape 4 x 4 com capacidade de 1,10 t - 147 kw, inclui motorista, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	880		22,78%	0,00	0,00	
2.8	DNIT/SICRO - E 9745	Trator agrícola sobre pneus com roçadeira de arraste e capacidade de 1,50 m - 77 kw, inclui operador, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
2.9	DNIT/SICRO - E 9708	Microtrator com roçadeira - 10 kw, inclui operador, combustível, man. elétrica e mecânica	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
2.10	DNIT/SICRO - E 9089	Roçadeira costal - 1,40 kw	hora	8.580		22,78%	0,00	0,00	
2.11	DNIT/SICRO - E 9156	Soprador de ar costal - 2,6 kw	hora	4.180		22,78%	0,00	0,00	
2.12	DNIT/SICRO - E 9585	Motopodador-podador de galhos à gasolina	hora	660		22,78%	0,00	0,00	
2.13	SINAPI - 96158	Minicarregadeira sobre rodas, potência 47 hp, capacidade operação 646 kg, com vassoura mecânica acoplada	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
2.14	MERCADO	Lutocar de 120 l (carrinho de varrição - vida útil 36 meses)	mês	45		22,78%	0,00	0,00	
3.		GESTÃO							0,00
3.1	DNIT/SICRO - E 9840	Encarregado geral	mês	1		22,78%	0,00	0,00	
3.2	DNIT/SICRO - P 9882	Técnico de nível médio (especializado)	hora	220		22,78%	0,00	0,00	
4.		INSUMOS DIVERSOS							0,00
4.1	MERCADO	Soluções tecnológicas para monitoramento, fiscalização e controle de qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de SOFTWARES E HARDWARE.	vb/mês	1		22,78%	0,00	0,00	
4.2	MERCADO	Taxa de destinação de resíduo sólido em aterro (preço praticado pela PMSC - Concorrência Pública nº 02/2022)	t	1.500		22,78%	0,00	0,00	
<b>TOTAL MENSAL:</b>								<b>R\$ 0,00</b>	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS - BDI

GRUPO A	DESPESAS INDIRETAS:	
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL -	6,00%
2	SEGURO -	0,80%
GRUPO B	GARANTIAS E LUCRO	
3	RISCO DE ENGENHARIA -	1,00%
4	GARANTIA -	0,40%
5	LUCRO BRUTO -	6,00%
6	DESPESAS FINANCEIRAS -	1,00%
GRUPO C	IMPOSTOS	
7	ISSQN -	2,00%
8	PIS -	0,65%
9	COFINS -	3,00%
	<b>TOTAL DE IMPOSTOS</b>	<b>5,65%</b>
	<b>VALOR TOTAL DO B.D.I.</b>	<b>22,78%</b>

São Carlos, outubro de 2025

ELABORADA POR:

Eng. Angelo Roberto Fabricio  
SMCQU

Mariel Pozzi Olmo  
Secretário Municipal de Conservação e Qualidade Urbana