



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

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, com possíveis prorrogações previstas na Lei.
- 3.4. A empresa deverá possuir qualificações jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeira e técnica, conforme exigidos no documento convocatório.
- 3.5. A futura contratação busca Sustentabilidade.
Econômico, uma vez que busca agilidade na troca de mão de obra e na manutenção de veículos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à empresa Proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada Contratada.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mau súbito.
- 4.9. 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.
- 4.10. A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através do Sistema de Gestão de Frequência e Registros.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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 especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da Fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.
- 4.13. 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;
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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;

- 4.18. As exigências e a função da Fiscalização não eximem a Contratada das responsabilidades assumidas na execução dos serviços.
- 4.19. A Contratada deverá manter residente na cidade, pelo menos 01 (um) encarregado responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato.
- 4.20. 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.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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;
- 4.25. A Contratada terá o prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato para providenciar tais instalações e infraestrutura;
- 4.26. 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;
- 4.27. 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.
- 4.28. 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.
- 4.29. 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 alterações posteriores.
- 4.30. 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.
- 4.31. 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.
- 4.32. 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.
- 4.33. 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.
- 4.34. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

- 4.35. Todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, os custos relativos a:
- a) **Materiais:** fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais, exceto o fornecimento de mudas e grama, conforme abaixo se discorrerá;
 - b) **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;
 - c) **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.
 - d) **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;
 - e) **Materiais de consumo:** combustíveis, lubrificantes e demais insumos afins de uso geral;
 - f) **Água e energia elétrica:** fornecimento, instalação, operação e manutenção dos sistemas de distribuição em pátio de serviços;
 - g) **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;
 - h) **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.
 - i) **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.
- 4.36. 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.
- 4.37. 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.
- 4.38. A Fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela Contratada providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.
- 4.39. A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços;
- 4.40. 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.
- 4.41. Deverá a Contratada acatar de modo imediato as ordens da Fiscalização, dentro do contido nesta especificação e no Contrato Administrativo.
- 4.42. 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 de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.
- 4.43. 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.
- 4.44. 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.
- 4.45. 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;
- 4.46. 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;
- 4.47. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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.

- 4.48.** 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.
- 4.49.** 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.
- 4.50.** Será permitida a sub-contratação 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. DOS SERVIÇOS

5.1. 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

- 5.1.8.2. O turno de trabalho será 5x2, de segunda a sexta-feira, em horários definidos pela PMSC, podendo ser alterados por prerrogativa da Contrante.
- 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 os 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

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
	TOTAL:	54

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

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.

5.2. 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 deveram 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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.

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 enxadao, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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 amarrilhos 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:**

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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 no relatório 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

5.2.1. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

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
	TOTAL:	111

5.3. 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 ser realizado o acabamento com roçadeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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.

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
	TOTAL:	12

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 ²	1.286.667
CAPINA	M ²	122.000
VARRIÇÃO MANUAL	M ²	333.333
VARRIÇÃO MECANIZADA	M ²	566.667
VARRIÇÃO E RASPAGEM DE GUIAS	M ²	88.033
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	M ²	534.000
MANUTENÇÃO DE JARDINS	M ²	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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
- 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 dos 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/Matricula, 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 evidencia da ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

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)
Coordenador geral	mês	1
Técnico de nível médio (especializado)	mês	1
	TOTAL:	2

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.3. Os serviços devem ser lançados 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

- 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.

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 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 ²	7.720.000,00
VARRIÇÃO MANUAL	M ²	2.000.000,00
VARRIÇÃO MECANIZADA	M ²	3.400.000,00
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	M ²	3.204.000,00
SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E MONITORAMENTO ON-LINE DE EQUIPES E EQUIPAMENTOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Conservação e Qualidade Urbana

MONITORAMENTO DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA (GPS) DOS VEÍCULOS E/OU EQUIPES EM TEMPO REAL	MÊS	6
REGISTRO DIGITAL DAS ATIVIDADES EXECUTADAS, COM RASTREABILIDADE	MÊS	6
EMIÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS AUTOMATIZADOS	MÊS	6
ACESSO REMOTO PELA FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE, VIA PLATAFORMA WEB OU APLICATIVO	MÊS	6

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, nos termos do subitem 3.50 e comprovem integralmente as exigências acima descritas.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa total da contratação é de R\$ 35.675.981,15 (trinta e cinco milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e quinze centavos).

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, 20 de agosto 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 execuçãodo 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 Gestão de veículos
- Câmera com sistema de identificação facial
- Gravador específico para uso em veículos
- Monitor de 40"

Objetivo:

Sistema De Monitoramento e Gestão 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 Gestão 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%				
			TOTAL	0%	
São Carlos, _____ de _____ de 20					
Comissão					