



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de monitoramento eletrônico patrimonial 24 (vinte e quatro) horas por dia, monitoramento de sistemas de alarmes, circuito fechado de televisão (CFTV), cerca elétrica e concertina, pronta resposta operacional, manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento, instalação, configuração, atualização tecnológica, substituição de equipamentos e suporte técnico especializado, com disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, para atendimento das necessidades do Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto – SASSOM.

Item	Descrição Material	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação continuada de serviços de monitoramento eletrônico patrimonial, videomonitoramento, monitoramento de alarmes, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de segurança eletrônica, cerca elétrica e concertina, pronta resposta operacional e fornecimento de equipamentos em regime de comodato.	21660	Mês	24

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

O prazo para implantação, instalação, configuração, integração e disponibilização integral da solução será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A contratação decorre da necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, em razão da insuficiência tecnológica da solução atualmente contratada, das recorrentes invasões e vulnerabilidades



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

patrimoniais verificadas nas dependências da Autarquia, bem como da necessidade de modernização da infraestrutura de segurança eletrônica.

Durante a fase preparatória foram avaliadas alternativas de mercado envolvendo aquisição definitiva de equipamentos e fornecimento em regime de comodato. A modelagem em comodato foi escolhida por proporcionar maior eficiência operacional, centralização das responsabilidades técnicas, substituição imediata dos equipamentos defeituosos, atualização tecnológica contínua e redução dos riscos administrativos relacionados à gestão patrimonial dos equipamentos de segurança eletrônica. A modelagem em comodato foi escolhida por permitir a transferência integral das responsabilidades relacionadas ao fornecimento, manutenção, atualização tecnológica, substituição de equipamentos e suporte técnico à contratada, reduzindo a necessidade de futuras aquisições de equipamentos e contratações acessórias por parte da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados na sede do: **Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto – SASSOM.**

Rua Barão do Amazonas nº 204 Centro Ribeirão Preto/SP CEP 14010-120.

Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares ao objeto contratado, tais como instalação de equipamentos, infraestrutura de cabeamento, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico especializado, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

Não será permitida a subcontratação das atividades relacionadas ao monitoramento eletrônico, operação da central de monitoramento, gestão dos eventos de segurança e demais atividades que constituam o objeto principal da contratação.

A contratada permanecerá integralmente responsável perante o SASSOM pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados, pelos equipamentos disponibilizados em comodato e pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados.

A subcontratação não implicará qualquer transferência de responsabilidade contratual, técnica, administrativa ou civil da contratada para terceiros



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto

Garantia da Contratação

- Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor considerado para fins de garantia.
- Em razão de a presente contratação caracterizar serviço contínuo com vigência superior a 1 (um) ano, a definição e aplicação da garantia observarão o disposto no art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o valor anual do contrato para cálculo do respectivo percentual.
- A garantia deverá permanecer válida durante toda a execução contratual, observadas as disposições constantes do instrumento contratual.
- Em caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentar a respectiva apólice no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021
- A garantia da contratação deverá ser apresentada e formalizada conforme a modalidade escolhida pela adjudicatária, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, constituindo condição para a emissão da Ordem de Serviço, ressalvados os prazos legais específicos aplicáveis à modalidade de seguro-garantia.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá contemplar:

5.1 Monitoramento

- Monitoramento eletrônico remoto 24 horas;
- Monitoramento de alarmes;
- Monitoramento de câmeras;
- Monitoramento de cerca elétrica;
- Tratamento de eventos;
- Registro de ocorrências;
- Acionamento de responsáveis previamente cadastrados;
- Acionamento das autoridades competentes quando necessário.
- Obrigatoriedade da instalação e manutenção da concertina perimetral integrada à cerca elétrica

5.2 Pronta Resposta Operacional

A contratada deverá disponibilizar pronta resposta operacional para atendimento das ocorrências registradas pelos sistemas monitorados.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

5.3 Manutenção

Manutenção Preventiva

- inspeções periódicas;
- testes operacionais;
- atualização de firmware;
- verificação dos equipamentos;
- limpeza técnica.

Manutenção Corretiva

- atendimento sob demanda;
- substituição de componentes;
- reparação de falhas;
- reconfigurações.

6. EQUIPAMENTOS EM COMODATO

A contratada deverá fornecer, instalar e manter em regime de comodato todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da solução.

O objeto compreenderá além manutenção do sistema legado, os seguintes itens:

- 03 (três) câmeras Speed Dome PTZ;
- 05 (cinco) câmeras IP de alta resolução;
- 01 (uma) central de alarme monitorada;
- 01 (um) sistema de gravação digital;
 - período mínimo de retenção das imagens: **07 dias**
- fornecimento da infraestrutura necessária para comunicação e armazenamento;
- monitoramento remoto 24 horas;
- manutenção preventiva e corretiva;
- nobreaks;
- softwares;
- licenças.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS CÂMERAS

CÂMERA SPEED DOME – PTZ

Sensor de imagem CMOS 1/2.8, 4 megapixels, 2688x1520, varredura progressiva;

Iluminação IR de no mínimo 150 metros;

Modo dia/noite automático;

Compensação de luz de fundo WDR de 120 db;

Balanço de branco automático;

Deve possuir capacidade para até 24 áreas de máscaras de privacidade;

Deve possuir zoom óptico de no mínimo 30x e digital de no mínimo 16x;



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Deve possuir ângulo de visão horizontal mínimo de 51° a 3°;
 Deve possuir alcance de Pan de 0° a 360°, Tilt de -5° a 90° e autoflip de 180°;
 Deve possuir controle manual de velocidade;
 Deve possuir no mínimo 100 posições de preset pré-programadas com modo de execução automático e manual;
 Deve possuir, em modo PTZ, capacidade para 5 patrulhas, 8 tours
 Deve possuir compressão de vídeo: H.265, H.264, MJPEG;
 Deve possuir função defog;
 Deve possuir interface de áudio com um canal de entrada e um canal de saída;
 Deve possuir conector de rede RJ45 10/100Base-Tx;
 Suporte a armazenamento NAS;
 Deve possuir suporte aos protocolos ARP; IPv4/IPv6; HTTP; HTTPS; TCP/IP; UDP; ICMP; SNMP; NTP; DHCP; DNS; FTP;
 Deve possuir compatibilidade ONVIF (Profile S, Profile G, Profile T);
 Deve possuir duas entradas de alarme e uma saída;
 Deve possuir mecanismo de alimentação que opere PoE+ (802.3at);
 Deve possuir proteção contra surtos;
 Deve possuir mecanismo de proteção contra infiltração com grau IP66;
 Deverá possuir o bojo escuro de forma a dificultar a visualização que a câmera direciona o foco para transmitir as imagens.
 Deve possuir cartão de memória Micro SD de 64GB instalado e configurado.

CÂMERA IP DE ALTA RESOLUÇÃO

Sensor de imagem CMOS 1/2.7 ou 1/2.8 com varredura progressiva;
 Lente varifocal de 2,8 a 13,5 mm;
 Resolução de 5 MP: 2592 x 1944 a 160 x 120 a 20 FPS;
 Ângulo de visão horizontal mínimo de 93° a 27° e vertical mínimo de 62° a 21°;
 Filtro de bloqueio de infravermelho removível automaticamente em modo dia&noite;
 Iluminação mínima em modo colorido entre 0,002 e 0,005lux;
 Ter iluminação IR de no mínimo 50 metros;
 Compactação de vídeo H.264, H.265 e MJPEG;
 Compensação de luz de fundo WDR de 120 db;
 Entrada: uma entrada e saída de áudio; Suporte aos protocolos IPv4, IPv6, HTTP, HTTPS, SMTP, SNMP, DNS, DDNS, NTP, FTP, RTSP, RTP, TCP, UDP, ICMP, DHCP, ARP;
 Deve possuir suporte a armazenamento NAS;
 Deve possuir caixa de proteção em polímero resistente a impactos IK10 e com grau de proteção IP67;
 Deve possuir alimentação Power over Ethernet IEEE 802.3af ou 802.3at, ou 12V;
 Deve possuir uma entrada e saída de alarme;



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
 Rua Barão do Amazonas, 204
 PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Deve possuir conectores do tipo RJ45 10BASE-T/100BASE-TX PoE;

Deve operar em faixa de temperatura de -30°C a 60°C, com umidade relativa de entre 90% a 95%, sem condensação. Compatibilidade com o protocolo ONVIF (Profile S, Profile G, Profile T);

Deve possuir cartão de memória Micro SD de 64GB instalado e configurado.

Todos os equipamentos permanecerão sob responsabilidade integral da contratada durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos disponibilizados em regime de comodato não serão incorporados ao patrimônio do SASSOM, permanecendo de propriedade e responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.

Caberá à contratada arcar com todos os custos relativos ao fornecimento, instalação, configuração, manutenção, atualização, substituição, licenciamento, retirada e transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Autarquia.

Ao término do contrato, a retirada dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada, mediante prévio agendamento com a fiscalização, sem prejuízo à estrutura física das instalações do SASSOM. Eventuais danos causados durante a instalação, manutenção ou retirada dos equipamentos deverão ser reparados pela contratada, às suas expensas.

7. SISTEMA LEGADO

A contratada deverá integrar à solução os equipamentos atualmente existentes no SASSOM:

- 11 câmeras instaladas;
 - Dessas 2 (duas) câmeras não estão funcionando
- 01 DVR existente inoperante e sem condições adequadas de funcionamento;
 - Dessa forma, caberá à futura contratada realizar levantamento técnico completo das condições da estrutura existente, promovendo os reparos, substituições, adequações e modernizações necessárias para restabelecimento integral do sistema de gravação da Autarquia.
 - Foto atual DVR com suporte para 16 câmeras.



- 01 Central Intelbras AMT 2008;



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- Sistema de cerca elétrica.
- Sensores;
- Sirenes;

Fotos das câmeras atuais do Sassom



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO



Cerca Elétrica

A cerca elétrica atualmente encontra-se danificada e sem funcionamento adequado, cabendo à contratada promover sua recuperação operacional.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

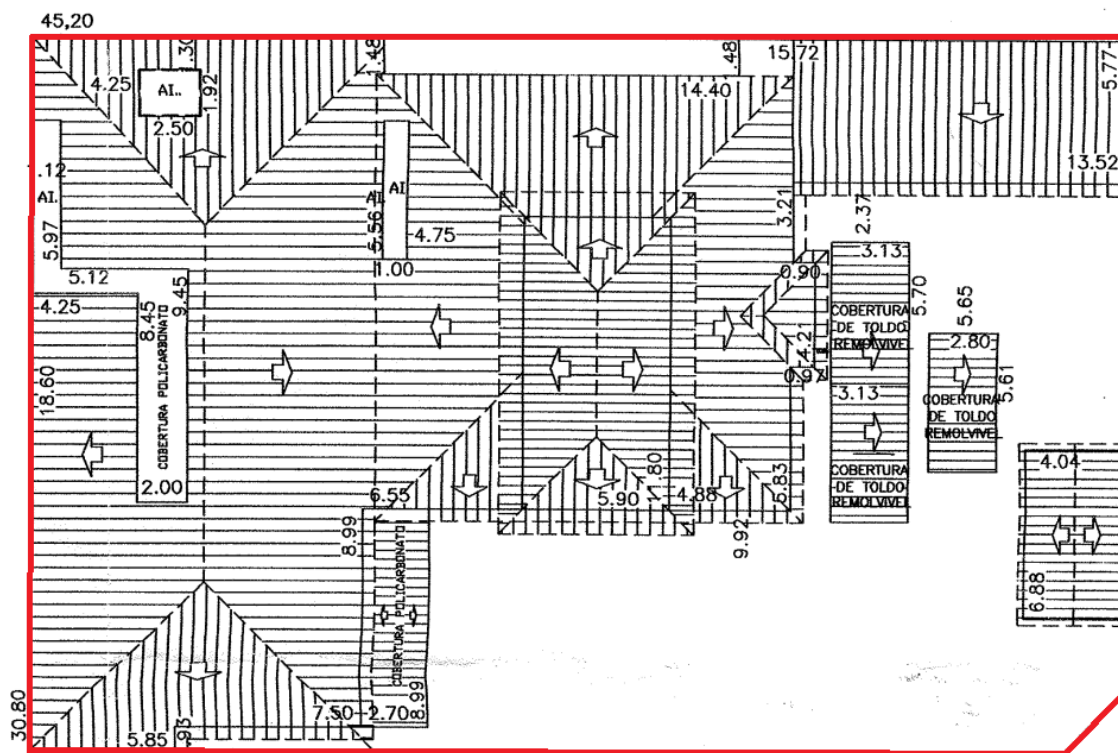
Proteção Perimetral

A contratada deverá fornecer, instalar e manter sistema de proteção perimetral composto por concertina em aço galvanizado integrada à cerca elétrica monitorada, abrangendo todo o perímetro necessário à proteção das instalações do SASSOM.

A solução deverá ser executada de forma que os fios eletrificados sejam instalados em conjunto com a estrutura da concertina, formando barreira física e eletrônica integrada, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Todos os materiais, suportes, hastes, fixadores, concertinas, fios, isoladores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada sem custos adicionais para a Autarquia.

A cerca elétrica e a concertina deverão ser instaladas de forma contínua em todo o perímetro do SASSOM com extensão estimada de 156 metros.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO



8. RECURSOS OBRIGATÓRIOS

A solução deverá disponibilizar:

Aplicativo Mobile

- Android;
- iOS.

Acesso via Computadores

- computadores previamente definidos pelo SASSOM;

Visualização

- acesso em tempo real;
- acesso às gravações;
- histórico de imagens;
- exportação de gravações.

Diretoria

A Diretoria do SASSOM deverá possuir acesso em tempo real às imagens, gravações e eventos gerados pelos sistemas monitorados (detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar).

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS, IMAGENS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br

**SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO**

Para fins desta contratação, o SASSOM atuará como controlador dos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução dos serviços, inclusive imagens, registros de acesso, eventos de segurança, gravações, relatórios, logs e demais informações vinculadas ao monitoramento patrimonial. A contratada atuará como operadora dos dados quando realizar tratamento em nome da Autarquia, devendo observar estritamente as instruções formais do SASSOM, a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — e demais normas aplicáveis à proteção de dados, segurança da informação, sigilo e confidencialidade.

O tratamento de dados, imagens e informações deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução do objeto contratado, sendo vedado à contratada utilizar, copiar, reproduzir, compartilhar, comercializar, transferir, divulgar ou permitir o acesso a tais informações para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa do SASSOM ou por determinação legal ou ordem emanada de autoridade competente.

A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados, imagens e sistemas contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, uso indevido, indisponibilidade ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo, no mínimo, controle individualizado de usuários, autenticação segura, registro de logs de acesso e operação, criptografia na transmissão e no armazenamento das informações, segregação de permissões, gestão de credenciais e mecanismos de rastreabilidade das ações realizadas nos sistemas.

O acesso às imagens, gravações, sistemas, aplicativos, relatórios e eventos de segurança deverá ser concedido apenas a usuários previamente autorizados pelo SASSOM, mediante perfis individualizados e intransferíveis. É vedado o uso de contas genéricas, compartilhadas ou sem identificação do usuário responsável, devendo a contratada manter registros que permitam identificar data, horário, usuário, origem do acesso e operação realizada.

A contratada deverá assegurar que seus empregados, representantes, prepostos e eventuais subcontratados autorizados mantenham sigilo absoluto sobre dados, imagens, rotinas internas, vulnerabilidades, eventos, ocorrências, configurações, credenciais e demais informações a que tiverem acesso em razão da execução contratual, respondendo integralmente por qualquer uso indevido, acesso não autorizado, divulgação indevida ou violação de confidencialidade.

As gravações e imagens deverão observar o prazo mínimo de retenção definido neste Termo de Referência, sem prejuízo de guarda por prazo superior quando houver solicitação formal do SASSOM, necessidade de preservação de evidências, investigação de ocorrência, demanda administrativa, requisição de autoridade competente ou determinação judicial. Encerrado o prazo de retenção e inexistindo solicitação de preservação, os dados deverão ser eliminados de forma segura, observadas as boas práticas de segurança da informação. A exportação, extração ou disponibilização de imagens, gravações e registros de eventos somente poderá ocorrer mediante solicitação ou autorização do SASSOM, devendo a



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br

**SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO**

contratada garantir procedimento seguro de preservação de evidências, com registro da solicitação, identificação do responsável, data e horário da extração, período abrangido, finalidade, mídia ou canal utilizado, bem como adoção de mecanismos que preservem a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

A contratada deverá manter cópias de segurança, mecanismos de recuperação e procedimentos de continuidade operacional compatíveis com a criticidade dos serviços, de modo a reduzir riscos de perda de imagens, interrupção de acesso, indisponibilidade dos sistemas ou falha na recuperação de dados. Deverá, ainda, dispor de plano de continuidade e recuperação de desastre, contemplando procedimentos para restabelecimento dos serviços e preservação das informações essenciais à segurança patrimonial do SASSOM.

A hospedagem, o armazenamento e o processamento das imagens, gravações, logs, relatórios e demais dados deverão ocorrer em ambiente seguro, com localização, infraestrutura e controles compatíveis com a legislação brasileira de proteção de dados e com as exigências deste Termo de Referência. Qualquer alteração relevante no ambiente de armazenamento, solução tecnológica, sub operador, local de hospedagem ou forma de tratamento deverá ser previamente comunicada ao SASSOM.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao SASSOM qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento, acesso indevido, perda, indisponibilidade, comprometimento de credenciais, falha de integridade, alteração não autorizada ou evento que possa afetar dados, imagens, sistemas ou informações vinculadas à execução contratual, informando, no mínimo, a natureza do incidente, dados potencialmente afetados, medidas de contenção adotadas, riscos identificados e providências corretivas e preventivas propostas.

Ao término da contratação, ou sempre que solicitado pelo SASSOM, a contratada deverá devolver, disponibilizar ou eliminar de forma segura os dados, imagens, gravações, logs, relatórios, credenciais, configurações e demais informações sob sua guarda, observadas as orientações da Autarquia, a necessidade de continuidade do serviço, a preservação de evidências e as obrigações legais aplicáveis.

O SASSOM poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, relatórios, evidências técnicas, registros de acesso, comprovação de medidas de segurança, relação de usuários autorizados, procedimentos de backup, retenção, eliminação e recuperação de dados, bem como realizar auditoria ou fiscalização sobre os controles adotados pela contratada. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a contratada às sanções contratuais, administrativas, civis e demais responsabilidades legais cabíveis, sem prejuízo da reparação integral de eventuais danos causados à Autarquia, aos titulares de dados ou a terceiros.

10. VISITA TÉCNICA

A visita técnica será facultativa.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

O SASSOM disponibilizará agenda para visita das instalações conforme cronograma a ser disponibilizado pela comissão de licitação.

A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições do local de execução contratual, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e não podendo alegar posteriormente desconhecimento do ambiente, das estruturas existentes ou das condições operacionais para solicitar aditivos, reequilíbrios econômico-financeiros ou justificar descumprimentos contratuais.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura, poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Evento	Prazo
Atendimento remoto	até 15 minutos
Ocorrência crítica presencial	até 2 horas
Falha parcial do sistema	até 6 horas
Reparo definitivo	até 24 horas
Substituição de equipamento	até 48 horas
Disponibilização de gravações	até 24 horas
Restabelecimento acesso da Diretoria	até 4 horas
Disponibilidade do sistema	mínimo 99%
Falha da proteção perimetral (cerca elétrica/concertina)	até 6 horas
Restabelecimento integral da proteção perimetral	até 24 horas

13. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Meta
Disponibilidade do sistema	≥ 99%
Disponibilidade do aplicativo	≥ 99%
Disponibilidade das gravações	≥ 99%
SLA crítico atendido	≥ 95%
SLA não crítico atendido	≥ 95%
Manutenções preventivas	≥ 99%



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

14. GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada por:

Gestor do Contrato

Constituem atividades de gestão dos contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do SASSOM para liquidação e pagamento;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- Demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal de Ribeirão Preto nº 64/2023, e demais legislações aplicáveis.

Fiscal do Contrato

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal do contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Diretoria Financeira do SASSOM que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- Demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal de Ribeirão Preto nº 64/2023, e demais legislações aplicáveis.

15. PENALIDADES

Além das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento das obrigações contratuais, dos níveis mínimos de serviço, dos indicadores de desempenho e das demais



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às penalidades cabíveis.

- advertência;
- multa contratual;
- glosa financeira;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- extinção do contrato.

A aplicação de glosa financeira não se confunde com a aplicação de multa administrativa. A glosa possui natureza de ajuste da remuneração ao serviço efetivamente prestado, enquanto a multa possui natureza sancionatória. Ambas poderão coexistir quando decorrerem de fundamentos distintos, vedada a duplicidade punitiva pelo mesmo fato.

15.1 Da aferição dos níveis de serviço

A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, com base nos relatórios apresentados pela contratada, registros de chamados, logs dos sistemas, relatórios de disponibilidade, ocorrências registradas, evidências técnicas e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

Para apuração da disponibilidade mensal, será adotada a seguinte fórmula: Disponibilidade mensal (%) = $[(\text{Tempo total do período} - \text{Tempo de indisponibilidade não justificada}) \div \text{Tempo total do período}] \times 100$.

- tempo total do período: total de horas do mês de referência;
- tempo de indisponibilidade não justificada: período em que o sistema, aplicativo, câmeras, gravações, cerca elétrica, concertina ou demais componentes essenciais permanecerem indisponíveis por fato imputável à contratada;
- período de apuração: mês civil correspondente à medição dos serviços;
- base de cálculo: valor mensal devido à contratada no respectivo período de apuração.

Não serão computados como indisponibilidade, desde que previamente comunicados e justificados, os períodos de manutenção preventiva programada previamente autorizados pelo SASSOM, as indisponibilidades causadas por caso fortuito, força maior ou fato exclusivo da Administração, as interrupções decorrentes de falhas externas não imputáveis à contratada, devidamente comprovadas, e os períodos em que a contratada tenha sido impedida de atuar por fato alheio à sua responsabilidade.

15.2 Da glosa financeira

A Administração poderá aplicar glosa proporcional sobre o valor mensal devido, sempre que constatada execução parcial, defeituosa ou insuficiente dos serviços contratados. A glosa será calculada pela fórmula:



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Glosa mensal = Valor mensal do contrato × Percentual de glosa aplicável.

Situação constatada	Percentual de glosa sobre o valor mensal
Disponibilidade mensal igual ou superior a 99%	Sem glosa
Disponibilidade mensal entre 98% e 98,99%	2%
Disponibilidade mensal entre 97% e 97,99%	5%
Disponibilidade mensal entre 95% e 96,99%	10%
Disponibilidade mensal inferior a 95%	15%

Quando a falha atingir componente específico da solução, sem indisponibilidade total do sistema, a glosa poderá ser aplicada de forma proporcional ao impacto da falha na execução do objeto, observado o limite máximo de 15% do valor mensal. A glosa deverá ser formalmente indicada na medição mensal ou no processo de liquidação da despesa, com descrição dos fatos, período afetado, evidências utilizadas e memória de cálculo.

15.3 Das multas por descumprimento contratual

Sem prejuízo da glosa financeira, poderão ser aplicadas multas administrativas quando houver descumprimento injustificado das obrigações contratuais, dos prazos de atendimento ou dos níveis mínimos de serviço.

Infração	Multa aplicável
Descumprimento injustificado de SLA não crítico	1% do valor mensal por ocorrência
Descumprimento injustificado de SLA crítico	2% do valor mensal por ocorrência
Indisponibilidade injustificada do aplicativo, câmeras, gravações ou cerca elétrica por período superior ao SLA	2% do valor mensal por ocorrência
Falha na disponibilização de gravações ou imagens no prazo contratual	1% do valor mensal por ocorrência
Ausência injustificada de manutenção preventiva programada	3% do valor mensal por ocorrência
Falha recorrente de monitoramento ou de pronta resposta operacional	5% do valor mensal por ocorrência
Descumprimento de obrigações relativas à proteção de dados, sigilo ou segurança da informação	até 10% do valor mensal, conforme gravidade
Inexecução parcial do objeto	até 10% do valor mensal ou da parcela inadimplida
Inexecução total do objeto	até 20% do valor contratual



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

O somatório das multas aplicadas em um mesmo mês não poderá ultrapassar 20% do valor mensal devido, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual nos casos de maior gravidade ou reincidência. A multa por inexecução total do objeto poderá incidir sobre o valor global do contrato, observada a gravidade da conduta e o prejuízo causado à Administração.

15.4 Da reincidência

Considera-se reincidência a repetição de infração de mesma natureza no período de até 90 dias, contado da ciência da contratada quanto à ocorrência anterior. A reincidência poderá ensejar agravamento da multa originalmente aplicável, até o dobro do percentual previsto, instauração de procedimento para aplicação de sanções mais gravosas, avaliação quanto à conveniência da manutenção do contrato e extinção contratual nos casos de reiterado descumprimento das obrigações assumidas.

15.5 Relação entre glosa e multa

A glosa será aplicada para adequar o pagamento ao serviço efetivamente prestado, especialmente nos casos de indisponibilidade, execução parcial ou descumprimento de níveis mínimos de serviço. A multa será aplicada quando a conduta da contratada caracterizar infração contratual ou administrativa, com fundamento sancionatório. Não será admitida dupla penalização pelo mesmo fato. Todavia, quando a mesma ocorrência produzir efeitos distintos, como redução do serviço efetivamente prestado e infração contratual autônoma, poderão ser aplicadas glosa e multa, desde que devidamente fundamentadas e discriminadas no processo administrativo.

15.6 Do procedimento de apuração

Constatada possível infração contratual, o Fiscal do Contrato deverá registrar a ocorrência, reunir as evidências disponíveis e encaminhar relatório ao Gestor do Contrato. A contratada será notificada para apresentar manifestação prévia ou defesa, no prazo mínimo de 15 dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável.

- os fatos imputados;
- as cláusulas ou obrigações supostamente descumpridas;
- as evidências disponíveis;
- a penalidade ou medida administrativa em tese cabível;
- o prazo para manifestação;
- a possibilidade de apresentação de documentos e justificativas.

Após a manifestação da contratada, ou decorrido o prazo sem resposta, o processo será submetido à autoridade competente para decisão fundamentada. Da decisão que aplicar penalidade caberá recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.

15.7 Da autoridade competente

Compete ao Fiscal do Contrato registrar as ocorrências, acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento dos níveis de serviço e propor, quando cabível, a aplicação de glosas ou penalidades.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Compete ao Gestor do Contrato instruir o processo administrativo, analisar os elementos apresentados, solicitar manifestação técnica quando necessária e encaminhar proposta à autoridade competente. A aplicação das sanções administrativas caberá à autoridade competente do SASSOM, conforme a legislação aplicável, o regulamento municipal e a estrutura administrativa da Autarquia.

15.8 Da extinção do contrato

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, especialmente quando configurada inexecução total ou parcial, descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço, falhas graves de monitoramento, indisponibilidade recorrente da solução, violação de obrigações de sigilo, proteção de dados ou segurança da informação, ou outras condutas que comprometam a continuidade, a confiabilidade ou a segurança da prestação contratada.

A extinção contratual deverá ser precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento da implantação

A instalação, configuração, integração e disponibilização dos equipamentos em regime de comodato serão recebidas provisoriamente após a conclusão dos serviços técnicos pela contratada e realização dos testes operacionais pela fiscalização do SASSOM.

O recebimento definitivo da implantação ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, após a comprovação do pleno funcionamento da solução contratada, incluindo:

- monitoramento remoto;
- sistema de alarmes;
- sistema de CFTV;
- cerca elétrica;
- aplicativos de acesso remoto;
- acesso da Diretoria;
- integração dos equipamentos legados.

Recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF)



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

A NF será recebida provisoriamente, de forma sumária pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (ou instrumento equivalente), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

A NF poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

O recebimento definitivo ocorrerá mediante assinatura da Nota Fiscal pelo fiscal que será encaminhada a Diretoria Financeira de forma a comprovar o atendimento das exigências editalícias e contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

O contratante reserva-se o direito de não receber produto ou serviço que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Medição Mensal dos Serviços

Os serviços continuados serão medidos mensalmente mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis mínimos de serviço (SLA) e dos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência

Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo:

- registro das ocorrências;
- atendimentos realizados;



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- chamados técnicos;
- manutenções preventivas;
- manutenções corretivas;
- indicadores de disponibilidade;
- comprovação dos SLA.

O relatório deverá ser validado pelo Fiscal do Contrato.

Glosas

A Administração poderá promover glosas proporcionais da remuneração mensal quando constatado:

- descumprimento dos SLA;
- indisponibilidade do sistema;
- indisponibilidade das câmeras;
- indisponibilidade da cerca elétrica;
- falhas recorrentes de monitoramento;
- ausência de manutenção preventiva;
- falhas não corrigidas nos prazos contratuais

17. Liquidação

A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços efetivamente prestados no período.

Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado@sassom.com.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

Para fins de liquidação, o fiscal do contrato deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e da autarquia contratante;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A liquidação ainda ficará condicionada:

- à aprovação dos relatórios mensais;
- ao ateste do Fiscal do Contrato;
- ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos contratualmente

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



**SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO**

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18. Pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aprovação da Nota Fiscal e da documentação comprobatória da execução dos serviços, devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato

O pagamento da implantação, caso discriminado separadamente na proposta vencedora, será efetuado após o recebimento definitivo da instalação e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a natureza integrada da solução contratada, que envolve monitoramento eletrônico, sistemas de alarmes, CFTV, cerca elétrica, concertina, pronta resposta operacional, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de equipamentos em regime de comodato.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela necessidade de responsabilidade única pela execução contratual, garantindo adequada integração entre todos os componentes da solução e evitando conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

20. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto deverá ser realizado em sua totalidade, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após envio da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, desde que aceita pela administração.

21. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

22. Habilitação jurídica

- 22.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 22.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 22.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 22.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 22.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 22.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 22.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 22.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 22.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 22.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 22.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 22.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 22.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 22.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

23. Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Conforme § 1º e 2º do artigo 67 do Decreto Municipal nº 64/2023: a verificação dos documentos de habilitação poderá ser realizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para habilitação, ou de documentos não constantes no SICAF, a autarquia poderá solicitar ao vencedor o envio da documentação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

- **Considerando que o objeto compreende serviços de monitoramento eletrônico de segurança, operação de central de monitoramento e pronta resposta operacional, atividades sujeitas à fiscalização da Polícia Federal nos termos da Lei Federal nº 14.967/2024 e do Decreto Federal nº 13.012/2026, a licitante deverá apresentar.**
- autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal para a atividade pertinente;
- certificado de regularidade da empresa perante a Polícia Federal;
- comprovação de que a autorização abrange a atividade e o território da execução;
- regularidade dos profissionais sujeitos à disciplina específica;
- atendimento à Lei nº 14.967/2024, ao Decreto nº 13.012/2026 e às normas complementares da Polícia Federal.

Parcelas de Maior Relevância Técnica

Para fins do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a complexidade operacional da solução pretendida e sua relevância para a continuidade da segurança patrimonial da Autarquia, são consideradas parcelas de maior relevância técnica do objeto:

- monitoramento eletrônico remoto ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- operação, monitoramento e manutenção de sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV);
- monitoramento e gerenciamento de sistema de alarme;
- pronta resposta operacional em ocorrências de segurança patrimonial;
- integração, manutenção e suporte técnico de sistemas de segurança eletrônica.

A comprovação da capacidade técnica da licitante deverá demonstrar experiência na execução de uma ou mais das parcelas acima relacionadas, admitida a soma de atestados para comprovação da aptidão operacional necessária à execução do objeto.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Atestado de Capacidade Técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, considerando sua natureza integrada e especialmente a execução das parcelas de maior relevância técnica definidas neste Termo de Referência.

- monitoramento eletrônico remoto ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- implantação, operação, instalação ou manutenção de sistema de CFTV;
- gestão, operação ou monitoramento de sistema de alarmes;
- pronta resposta operacional ou atendimento a ocorrências de segurança patrimonial;
- integração, manutenção ou suporte técnico de equipamentos de segurança eletrônica, inclusive sistemas legados;
- manutenção preventiva e corretiva de sistemas de segurança eletrônica;
- recuperação, instalação ou manutenção de cerca elétrica e concertina, quando pertinente ao objeto executado;
- tratamento, armazenamento, disponibilização ou gestão de imagens e dados decorrentes de sistemas de segurança eletrônica.

O atestado deverá demonstrar aptidão da licitante para execução do conjunto contratado, não sendo suficiente a comprovação de experiência restrita a uma única atividade isolada, como manutenção, alarmes, CFTV ou monitoramento, quando dissociada das demais parcelas relevantes do objeto. Admitir-se-á a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, demonstrem a capacidade técnica necessária para a execução integrada dos serviços.

Responsável Técnico

A empresa deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado, devidamente registrado junto ao CREA, CRT ou CFT, quando aplicável.

A empresa deverá indicar responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual, respondendo tecnicamente pelas instalações, configurações, manutenções, integrações e adequações dos sistemas de segurança eletrônica.

Equipe Técnica

A contratada deverá possuir profissionais habilitados para execução dos serviços, observando especialmente:

- NR-10;
- NR-35;
- normas técnicas aplicáveis ao sistema de segurança eletrônica.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é **R\$ 102.239,20** (cento e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e vinte centavos) para vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39 04.110.0000 10.302.25007.2.0059** - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

I – Unidade Orçamentária: SASSOM

II – Vínculo: Geral

III – Classificação Funcional: Saúde

IV – Fonte de Recursos: Recursos Próprios da Administração Indireta

V – Transferência Voluntária: Não

Ribeirão Preto, 20 de outubro de 2026

FÁBIO SÉRGIO SALOMÃO DOS SANTOS
Chefe Zeladoria



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





Assinaturas do documento



"TERMO REFERÊNCIA - 20-10-2026"

Código para verificação: **LCPQ037N**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FÁBIO SÉRGIO SALOMÃO DOS SANTOS** (CPF: ***.477.598-**) em 21/10/2026 às 09:49:27 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 25/07/2025 - 14:47:24 e válido até 25/07/2028 - 14:47:24.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SASSOM 2026/000987** e o código **LCPQ037N** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.