



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 75/2026

Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 52/2026

Processo Administrativo nº PMRP 2026/077563

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições deste Aviso e respectivos anexos.

Repartição(ões) Interessadas(s): SECRETARIA DA JUSTICA

Exclusivamente ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Hipótese da Dispensa: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

Preço Máximo Estimado: R\$ 20.257,05 (Vinte mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO: 26/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 986969 – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – SP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

LINK PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras.



<https://www.gov.br/pncp/pt-br> e www.ribeiraopreto.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de circuito de câmeras e equipamentos para monitoramento**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada, conforme tabela constante **no item 1 do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.**

1.3. As especificações técnicas do item constam no item **3.1** do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:



2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. O disposto na alínea "a" do item 2.2.3. aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ele aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição; e

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses



no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

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

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

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.7.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

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

3.7 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.



4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo ser anexada aos autos do processo de compras.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao



último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários

5.3.1. O anexo mencionado no subitem 5.3 deste aviso poderá ser solicitado, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, em convocação simultânea, após o término da disputa de preços, a todos os fornecedores participantes que estejam dentro do valor estimado da contratação, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente condutor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep);

5.4.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.4.5. Licitantes Inidôneos, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.ycu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

5.4.6. Para a consulta de fornecedores, pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve



fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o agente condutor da dispensa eletrônica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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



5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento



equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Os atos elencados no Art. 155 da Lei 14.133/21 poderão ensejar na aplicação das sanções previstas na referida lei.

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

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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



8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. O fornecedor e/ou contratado que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1. sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor da contratação direta em caso de recusa do fornecedor ou futuro contratado em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato;

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação direta, na hipótese de o fornecedor ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, nos termos do art. 121, inciso III do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou da obra ou na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

c.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.



e) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

f) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;

g) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da contratação direta, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

8.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

8.7. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste edital, serão observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;



9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que



não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;

9.12.2. ANEXO II – Termo de Referência.

9.12.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar - ETP

Ribeirão Preto, 15 de maio de 2026

THIAGO DE ALMEIDA MAGALHÃES
Subsecretário de Compras e Licitações em substituição

João Rafael Mião
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PMRP 2026/077563- DISPENSA DE LICITAÇÃO 75/2026 - PROCESSO DE COMPRA 166/2026 Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de circuito de câmeras e equipamentos para monitoramento.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

| Grupo | Item | Qtde | Unid. | Descrição | Valor unitário estimado | Valor Unitário | Valor Total |
|-------|------|------|-------|--|-------------------------|----------------|-------------|
| 1 | 1. | 01 | Un | Gravador digital de vídeo com suporte para 16 câmeras. | | | |
| | 2. | 03 | Un | Câmera Full HD tipo dome – Infravermelho (mínimo 20 metros) | | | |
| | 3. | 08 | Un | Câmera Full HD tipo bullet – Colorida com Infravermelho (mínimo 20 metros) - lente de 3.6 mm | | | |
| | 4. | 01 | Un | HD 2 TB Compatível ao Gravador digital de vídeo. | | | |
| | 5. | 02 | Un | Vídeo extensor RJ45 x HDMI – Cat5e - Transmissor e receptor | | | |
| | 6. | 01 | Un | Rack de 16 U - para instalação dos aparelhos de circuito de monitoramento (CFTV). | | | |
| | 7. | 01 | Un | Nobreak bivolt 1200VA – com bateria, adequado para o CFTV | | | |
| | 8. | 01 | Un | Monitor 18,5 polegadas, tela LED. Portas de entrada HDMI, VGA, USB. | | | |
| | 9. | 22 | Un | Conector BNC com mola | | | |
| | 10. | 11 | Un | Conector p4 compatível para instalação | | | |
| | 11. | 08 | Un | Conector RJ45 CAT5E | | | |



| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----|----|---|------------|--|--|
| 12. | 01 | Un | Fonte colmeia 10 amperes – 12V | | | |
| 13. | 01 | Un | Régua filtro de linha com 8 tomadas – 10 amperes | | | |
| 14. | 70 | M | Tubulação galvanizada 1 polegada - com conexões necessárias | | | |
| 15. | 400 | M | Cabo Coaxial | | | |
| 16. | 100 | M | Cabo Cat5e | | | |
| 17. | 25 | M | Mangueira corrugada 1 polegada | | | |
| 18. | 01 | Un | KIT para instalação de sistema de CFTV, composto de pequenas peças para instalação de sistema de CFTV, tais como parafusos, cola, espelho cego, condutele, etc - (exceto equipamentos); | | | |
| 19. | 01 | Un | Bandeja para Rack CFTV – Capacidade 35 kg – | | | |
| 20. | 01 | Sv | Compatível com o Rack | | | |
| Valor global máximo estimado: | | | | R\$ | | |
| Valor global da proposta: | | | | R\$ | | |

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de até 30 dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Assinaturas do documento



"DL_75_26_sv_monitoramento_camera"

Código para verificação: **2YRKM5MQ**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 15/05/2026 às 16:10:55 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:45:19 e válido até 23/07/2028 - 08:45:19.

(Assinatura do Sistema)



THIAGO DE ALMEIDA MAGALHAES (CPF: ***.965.468-**) em 15/05/2026 às 16:03:08 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 14:51:50 e válido até 23/07/2028 - 14:51:50.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2026/077563 e o código **2YRKM5MQ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de circuito de câmeras e equipamentos para monitoramento, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | GRUPO | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT/ CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|-------|---|-------------------|----------------------|------------|
| 1 | 1 | Gravador digital de vídeo com suporte para 16 câmeras. | 461530 | UNIDADE | 1 |
| 2 | 1 | Câmera Full HD tipo dome – Infravermelho (mínimo 20 metros) | 615067 | UNIDADE | 3 |
| 3 | 1 | Câmera Full HD tipo bullet – Colorida com Infravermelho (mínimo 20 metros) - lente de 3.6 mm | 611461 | UNIDADE | 8 |
| 4 | 1 | HD 2 TB Compatível ao Gravador digital de vídeo. | 17653 | UNIDADE | 1 |
| 5 | 1 | Vídeo extensor RJ45 x HDMI – Cat5e - Transmissor e receptor | 301728 | UNIDADE | 2 |
| 6 | 1 | Rack de 16 U - para instalação dos aparelhos de circuito de monitoramento (CFTV). | 309005 | UNIDADE | 1 |
| 7 | 1 | Nobreak bivolt 1200VA – com bateria, adequado para o CFTV | 260266 | UNIDADE | 1 |
| 8 | 1 | Monitor 18,5 polegadas, tela LED. Portas de entrada HDMI, VGA, USB. | 451812 | UNIDADE | 1 |
| 9 | 1 | Conector BNC com mola | 280577 | UNIDADE | 22 |
| 10 | 1 | Conector p4 compatível para instalação | 280577 | UNIDADE | 11 |
| 11 | 1 | Conector RJ45 CAT5E | 256528 | UNIDADE | 8 |
| 12 | 1 | Fonte colmeia 10 amperes – 12V | 441124 | UNIDADE | 1 |
| 13 | 1 | Régua filtro de linha com 8 tomadas – 10 amperes | 611231 | UNIDADE | 1 |
| 14 | 1 | Tubulação galvanizada 1 polegada - com conexões necessárias | 389430 | METRO | 70 |
| 15 | 1 | Cabo Coaxial | 463197 | METRO | 400 |
| 16 | 1 | Cabo Cat5e | 605494 | METRO | 100 |
| 17 | 1 | Mangueira corrugada 1 polegada | 622526 | METRO | 25 |
| 18 | 1 | KIT para instalação de sistema de CFTV, composto de pequenas peças para instalação de sistema de CFTV, tais como parafusos, cola, espelho cego, condutele, etc (exceto equipamentos); | 54712 | UNIDADE | 1 |
| 19 | 1 | Bandeja para Rack CFTV – Capacidade 35 kg – Compatível com o Rack | 144444 | UNIDADE | 1 |
| 20 | 1 | Instalação e configuração do sistema | 22977 | SERVIÇO | 1 |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 95 (noventa e cinco) dias contados da data determinada na Ordem de Serviços. O prazo de execução do serviço será de 20 (vinte) dias. O prazo para recebimento provisório será de 10 (dez) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, a contar da comunicação escrita da Contratada. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação da execução do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos **itens 2 e 5** do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada **no item 8** do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF):**

Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

IN SLTI/MPOG n. 1º, de 19 de janeiro 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Portaria SLTI/MPOG n. 2, de 16 de março de 2010 – Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública federal e inclui critérios de sustentabilidade em quatro das sete especificações de equipamentos de TI;

NBR 10152 da ABNT – Regulamenta os níveis de ruído compatíveis com o conforto acústico em ambientes de diversos tipos.

Ademais, elencamos abaixo legislação adicional que regulamenta a matéria, para observância pela contratada:

Decreto 6.514 de 22/7/2008 e Decreto 6.686 de 10/12/2008 – Dispõem sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente;

Lei n. 10.295, de 17 de outubro de 2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências;

Decreto 10.779, de 25 de agosto de 2021 - Dispõe sobre medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal;

IN SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Os itens eletrônicos presentes na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência deverão conter garantia da fábrica de no mínimo 12 (doze) meses. (Itens 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 12 e 13).

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça**Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

Garantia do Objeto

4.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 09 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 12 (doze) meses.

4.5.1. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.**

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a publicação da licitação até o último dia útil, último dia que ocorrer expediente no Município de Ribeirão Preto dia, anterior à data de abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada **através do telefone (16) 3628-0585 ou pelo e-mail ribeirao.preto.tg02031@gmail.com.**

4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.6.4. O licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

4.6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, podrá substituir a declaração exigida no subitem anterior por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: Em até 5 dias da data determinada na Ordem de Serviço.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça**Cronograma de realização dos serviços:**

5.1.1. Entrega de equipamentos e materiais: até 3 (três) dias úteis após assinatura do contrato;

5.1.2. Instalação: Início no primeiro dia útil após a entrega de equipamentos e materiais; Conclusão até 10 (dez) dias úteis após o início da instalação;

5.1.3. Configuração do circuito: Início no primeiro dia útil imediatamente após o fim da instalação dos equipamentos;

5.1.4. Conclusão até 2 (dois) dias úteis após o início da configuração.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Local e horário da prestação de serviço: Rua Argentina, nº 1653, Vila Elisa, Ribeirão Preto/SP, CEP 14075-470, das 8h às 16hs.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. Monitorar todo o perímetro interno do Tiro de Guerra que faz divisa com o lado externo;

5.3.2. Monitorar a entrada das salas ao lado da quadra.;

5.3.3. Monitorar a garagem;

5.3.4. A disposição das câmeras de vigilância deverá ser ajustada de modo a evitar “pontos cegos” e ampliar a margem de monitoramento.

5.4. Não será exigida assistência técnica, tendo em vista o objeto ser serviço não contínuo.

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **ao menos 1 (um) dia por semana, até a conclusão do objeto.**
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.8.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.8.2.1. 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;
- 6.8.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.8.2.3. 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;
- 6.8.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.8.2.5. 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;
- 6.8.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.8.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.9. Constituem atividades de gestão dos contratos:
- 6.9.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.9.2. 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;
- 6.9.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 6.9.4. 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;
- 6.9.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.9.6. 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;
- 6.9.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.9.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.9.9. 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;
- 6.9.10. 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;
- 6.9.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.9.12. 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;
- 6.9.13. 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;
- 6.9.14. 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;
- 6.9.15. 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;
- 6.9.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.9.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. **A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios descritos no item 5.3. deste Termo de Referência.**
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça**7.2.1. Conclusão total do serviço contratado;****7.2.2. Funcionamento integral do sistema de monitoramento;****Do recebimento**

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a efetiva conclusão de todos serviços contratados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.13. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada e a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.15. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.
- 7.16. 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: **ribeirao.preto.tg02031@gmail.com**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.17. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Pagamento

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias contados após a comprovação da execução do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.21. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.**

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada e **por preço global, conforme justificado no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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.
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.14. 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;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual/distrital e municipal 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.
- 8.20. 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

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

Qualificação Técnica

- 8.23. **Declaração de que o licitante conhece o local e as condições de realização do serviço objeto da licitação.**
- 8.23.1. **A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

Outra comprovação

- 8.24. Declaração de que a empresa cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.257,05 (Vinte mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos)**. conforme custos unitários e total apostos em anexo.

| QTDE | DESCRIÇÃO DO PROTURO | VALOR UN | TOTAL |
|------------|---|----------|----------|
| 01 UN | DVR 16 CANAIS INTELBRAS HD – GRAVADOR HÍBRIDO | 1.776,14 | 1.776,14 |
| 01 UN | HD 2 TB | 851,80 | 851,80 |
| 01 UN | FONTE COMÉIA SELADA 10 A | 172,63 | 172,63 |
| 01 UN | MONITOR 18,5” HDMI/VGA/USB | 935,46 | 935,46 |
| 02 UN | CONVERSOR HDMI X REDE (EXTENSOR RJ 45 PARA CABO HDMI) | 434,63 | 869,26 |
| 08 UN | CAMERAS BULLET 3,6 FULL HD | 315,58 | 2.524,64 |
| 03 UN | CAMERAS DOME 3,6 FULL HD | 257,63 | 772,89 |
| 400 metros | CABO COAXIAL COM ALIMENTAÇÃO (metro) | 2,48 | 992,00 |
| 22 UN | CONECTOR BNC MOLA | 5,12 | 112,64 |

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

| | | | |
|------------|--|----------|----------|
| 11 UN | CONECTOR P4 BORNE | 7,31 | 80,41 |
| 01 UN | FILTRO DE LINHA DE RACK 8 TOMADAS 10 A | 134,00 | 134,00 |
| 01 UN | BANDEJA FIXA 470MM | 167,94 | 167,94 |
| 01 UN | RACK 16U 570MM (preto) | 1.243,36 | 1.243,36 |
| 100 metros | CABO CAT5E ISOHO PLUS/FURUKAUA | 4,82 | 482,00 |
| 8 UN | CONECTOR RJ45 CATSE ISOHO PLUS/FURUKAUA | 2,38 | 19,04 |
| 1 UN | NOBREAK 1200VA BIVOLT 4 TOMADAS | 1.377,19 | 1.377,19 |
| 25 metros | MANGUEIRA CORRUGADA 1" CINZA REFORÇADA | 3,65 | 91,25 |
| 70 UN | ELETRODUTO GALVANIZADO 1" (3 METROS POR UNIDADE) | 42,37 | 2.965,90 |
| 01 UN | KIT DE PEQUENAS PEÇAS (CONDULETES, TAMPA, KEYS, UNIDUTES, CURVAS, BUCHAS, PARAFUSOS, ETC | 950,00 | 950,00 |
| 01 UN | VALOR MAO DE OBRA INSTAÇÃO | 3.738,50 | 3.738,50 |

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS

- I) Unidade Orçamentária: 18 (SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO);
- II) Vínculos: 14 (TIRO DE GUERRA);
5 (DEFESA NACIONAL);
122 (ADMINISTRAÇÃO GERAL);
20201 (GESTÃO ADMINISTRATIVA);
20003 (SERVIÇO DE SUPORTE);
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.39 (OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA);
- IV) Fontes de Recursos: 1.110.0000 (TESOURO);
- V) Transferência voluntária: (NÃO).

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

- I) Unidade Orçamentária: 18 (SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO);
- II) Vínculos: 14 (TIRO DE GUERRA);
5 (DEFESA NACIONAL);
122 (ADMINISTRAÇÃO GERAL);
20201 (GESTÃO ADMINISTRATIVA);
20002 (MANUTENCAO GERAL);
- III) Classificações Funcionais: 4.4.90.52 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE);
- IV) Fontes de Recursos: 1.110.0000 (TESOURO);
- V) Transferência voluntária: (NÃO SE APLICA).

MATERIAL DE CONSUMO

- I) Unidade Orçamentária: 18 (SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO);
- II) Vínculos: 14 (TIRO DE GUERRA);
5 (DEFESA NACIONAL);
122 (ADMINISTRAÇÃO GERAL);
20201 (GESTÃO ADMINISTRATIVA);
20002 (MANUTENCAO GERAL);
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO);
- IV) Fontes de Recursos: 1.110.0000 (TESOURO);
- V) Transferência voluntária: (NÃO).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Justiça

10.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 12 de maio de 2026.

ROMAR LIRA GONZALES BASTOS

Subsecretário de Segurança Urbana

AUGUSTO MARTINEZ PEREZ

Secretário Municipal de Justiça

ADRIANO MARTINS DO NASCIMENTO

Chefe da Instrução do Tiro de Guerra 02031



Assinaturas do documento



"1. Termo de Referência"

Código para verificação: **6KUD5KBZ**

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

- ✓ **AUGUSTO MARTINEZ PEREZ** (CPF: *****.680.538-****) em 14/05/2026 às 11:53:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 12:29:16 e válido até 23/07/2028 - 12:29:16.
(Assinatura do Sistema)

- ✓ **ROMAR LIRA GONZALES BASTOS** (CPF: *****.689.463-****) em 14/05/2026 às 09:43:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 18/11/2025 - 14:37:06 e válido até 18/11/2028 - 14:37:06.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2026/077563** e o código **6KUD5KBZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Ref.: Lei Federal 14.133/2021

Estudo Técnico Preliminar nº 01/2025

1 – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- **Secretaria requisitante: Secretaria de Governo**
- **Setor requisitante: Tiro de Guerra 02-031**
- **Equipe de planejamento: David de Andrade Capelo, Adriano Martins do Nascimento e Walter Junior Rodrigues**

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A implementação de sistema de monitoramento é necessária para que aumente a segurança das instalações do Tiro de Guerra, que se encontra em área sensível do município e possui em torno de 8 mil metros quadrados, os muros expostos à rua por todos os lados, abriga documentos sigilosos e equipamentos em posse do Exército e Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, armamentos, e seu contingente, incluindo os atiradores, que por grande período do ano permanecem durante a noite no Tiro de Guerra, menores aprendizes, Guarda Civil Metropolitana, instrutor e chefe de instrução.

3 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

No momento não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de uma contratação de bens e serviços comuns, com base no Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021. A prestação dos serviços não deverá gerar vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se quaisquer relações entre eles que caracterize personalidade e subordinação direta.

A contratada será responsável por fornecer todos os materiais e equipamentos necessários e deverá realizar a instalação dos aparelhos e câmeras com precisão e qualidade, incluindo a parte elétrica, rede lógica, aterramento e fontes de energia necessários para a instalação e funcionamento do sistema de monitoramento, nas dependências do Tiro de Guerra 02-031.

O serviço deverá ser realizado por profissionais devidamente capacitados e entregue em pleno funcionamento e a garantia das peças fornecidas deve ser de no mínimo 12 meses.

O prazo máximo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O Tiro de Guerra está localizado em um espaço que ocupa um inteiro quarteirão, possui 8 mil metros quadrados e seus muros estão expostos às ruas que o cercam e são baixos. Dentro do terreno, há bastante espaço verde, árvores e jardins, facilitando o esconderijo caso alguém invada o espaço. Baseado nas informações a respeito do local, foi definido pela 2ª Região Militar durante visita de inspeção anual, que todo o perímetro do Tiro de Guerra tem que ser monitorado por câmeras de segurança, de modo que as câmeras consigam monitorar todos os muros que fazem divisa com a rua, e também, câmeras exclusivas apontadas para a reserva de armamentos e garagem. Os itens orçados foram pensados de forma que otimize a funcionalidade e evite gastos desnecessários. As câmeras foram posicionadas para melhor aproveitamento da angulação da lente e maior alcance. Por ser a primeira vez que está sendo instalado o sistema de monitoramento no Tiro de Guerra, não existe memória de cálculo para mensurar o consumo. A quantidade de materiais estimada, baseada na avaliação técnica de várias empresas especializadas em monitoramento e segurança, que aceitaram expedir o orçamento após uma avaliação dos pontos sensíveis do local.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT/ CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|----------------------|------------|
| 1 | Gravador digital de vídeo com suporte para 16 câmeras. | 461530 | UNIDADE | 1 |
| 2 | Câmera Full HD tipo dome – Infravermelho (mínimo 20 metros) | 615067 | UNIDADE | 3 |
| 3 | Câmera Full HD tipo bullet – Colorida com Infravermelho (mínimo 20 metros) - lente de 3.6 mm | 611461 | UNIDADE | 8 |
| 4 | HD 2 TB Compatível ao Gravador digital de vídeo. | 17653 | UNIDADE | 1 |
| 5 | Vídeo extensor RJ45 x HDMI – Cat5e - Transmissor e receptor | 269026 | UNIDADE | 2 |
| 6 | Rack de 16 U - para instalação dos aparelhos de circuito de monitoramento (CFTV). | 309005 | UNIDADE | 1 |
| 7 | Nobreak bivolt 1200VA – com bateria, adequado para o CFTV | 260266 | UNIDADE | 1 |
| 8 | Monitor 18,5 polegadas, tela LED. Portas de entrada HDMI, VGA, USB. | 451812 | UNIDADE | 1 |
| 9 | Conector BNC com mola | 75388 | UNIDADE | 22 |
| 10 | Conector p4 | 280577 | UNIDADE | 11 |
| 11 | Conector RJ45 CAT5E | 272957 | UNIDADE | 8 |
| 12 | Fonte colmeia 10 amperes – 12V | 441124 | UNIDADE | 1 |
| 13 | Régua filtro de linha com 8 tomadas – 10 amperes | 611231 | UNIDADE | 1 |
| 14 | Tubulação galvanizada 1 polegada - com conexões necessárias | 389430 | METRO | 70 |
| 15 | Cabo Coaxial | 463197 | METRO | 400 |
| 16 | Cabo Cat5e | 605494 | METRO | 100 |
| 17 | Mangueira corrugada 1 polegada | 622526 | METRO | 25 |
| 18 | KIT para instalação de sistema de CFTV, composto de pequenas peças para instalação de sistema de CFTV, tais como parafusos, cola, espelho cego, condutele, etc (exceto equipamentos); | 54712 | UNIDADE | 1 |
| 19 | Bandeja para Rack CFTV – Capacidade 35 kg – Compatível com o Rack | 144444 | UNIDADE | 1 |
| 20 | Instalação e configuração do sistema | 22977 | SERVIÇO | 1 |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como alternativas para a solução da demanda, pensou-se logo em contratação de serviços e fornecimentos contínuos para monitoramento do Tiro de Guerra, de modo que a empresa contratada realizaria a vigilância do local a distancia, observando as imagens geradas pelas cameras que seriam instaladas em uma central de monitoramento. A outra alternativa encontrada e de maior economicidade para a administração pública é realizar o monitoramento dentro do Tiro de Guerra, pelo contingente que aqui já se encontra. A empresa contratada instala as câmeras e toda a aparelhagem necessária para o funcionamento do sistema, e o monitoramento das câmeras será realizado pelos colaboradores do Tiro de Guerra.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa Especializada para aquisição de CAMERAS DE SEGURANÇA, com a instalação inclusa, sendo o valor estimado de R\$ 21.655,65, e valor estimado da mão de obra de R\$ 3.725,21

TABELA ESTIMATIVA DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CAMERAS

| EMPRESAS | CENTRO ELET E COM. SETROM – 16 – 3635-5711 - MARAISA | TOP SET SEGURANÇA – 16 – 99794-1595 - WILLIAM | TL TECH – 16- 99403.6565 - WILSON | L.F. SEGURANÇA ELETRONICA E ELETTRICA EM GERAL – 16 . 991927956 | NDR SEGURANÇA ELETRONICA 16 – 981234643 DEIVIDISON | MEDIA DE PREÇOS |
|----------|--|---|-----------------------------------|---|--|-----------------|
| VALORES | R\$ 16.507,21 | R\$ 18.315,67 | R\$ 23.875,92 | R\$ 24.556,18 | R\$ 25.023,30 | R\$ 21.655,65 |

TABELA ESTIMATIVA DE PREÇO PARA MÃO DE OBRAS

| EMPRESAS | CENTRO ELET E COM. SETROM – 16 – 3635-5711 - MARAISA | TOP SET SEGURANÇA – 16 – 99794-1595 - WILLIAM | TL TECH – 16- 99403.6565 - WILSON | L.F. SEGURANÇA ELETRONICA E ELETTRICA EM GERAL – 16 . 991927956 | NDR SEGURANÇA ELETRONICA 16 – 981234643 DEIVIDISON | MEDIA DE PREÇOS |
|----------|--|---|-----------------------------------|---|--|-----------------|
| VALORES | R\$ 2.179,06 | R\$ 3.449,00 | R\$ 3.900,00 | R\$ 4.900,00 | R\$ 4.200,00 | R\$ 3.725,61 |

7.1 – Tendo em vista que o Tiro de Guerra possui pesquisa de preço valida, de acordo com IN SEGES/ME 65/2021, a mesma foi utilizada para considerar o valor referencial utilizado no Estudo Tecnico Preliminar. Esclareço que por questões de garantia e resposnabilidade futuras, tal contratação foi feita por licitação.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição e instalação de equipamentos para circuito de câmeras e equipamentos para monitoramento, que deverão ser entregues e instalados em perfeito funcionamento (Incluindo a mão-de-obra para instalação). Deverão ser ainda fornecidos os materiais necessários para instalação/funcionamento, incluindo, se necessário, licenças, parte elétrica, rede lógica, aterramento e fontes de energia, nas dependências do Tiro de Guerra 02-031, conforme quantidades, especificações e condições gerais do fornecimento.

A contratada será responsável por fornecer todos os materiais e equipamentos necessários e deverá realizar a instalação dos aparelhos e câmeras com precisão e qualidade, incluindo a parte elétrica, rede lógica, aterramento e fontes de energia, nas dependências do Tiro de Guerra 02-031, localizado na Rua Argentina, 1653 – Vila Elisa, Ribeirão Preto – SP, CEP 14075-470.

Na proposta apresentada deverá constar o valor total, incluindo a instalação, frete e tributos.

O serviço deverá ser realizado por profissionais devidamente capacitados e entregue em pleno funcionamento, e deverá ser realizada uma vistoria técnica no local a ser executado o serviço, mediante agendamento prévio por e-mail (ribeirao.preto.tg02031@gmail.com).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Será de exclusiva responsabilidade da contratada a substituição dos materiais e/ou equipamentos em caso de avarias durante a execução do serviço ou problemas de fabricação, de modo que não comprometa a entrega do serviço.

Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante. A eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, mesmo que solicitado pela Contratante, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras.

O horário para execução dos serviços é de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00 horas, com exceção de feriados e pontos facultativos. Vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

O prazo máximo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço.

Os materiais e equipamentos deverão ser suficientes para a execução do serviço e ter total compatibilidade entre si para perfeito funcionamento do sistema de monitoramento.

A Contratada arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.

A Contratada deverá manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da Contratante, a menos que expressamente autorizada a divulgação, por escrito.

A contratada ficará responsável pela aquisição/inclusão de licenças (se necessárias) dos objetos.

A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à Administração.

A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

A Contratada deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.

A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

A garantia das peças fornecidas deve ser de no mínimo 12 meses.

Por tratar-se de serviço de complexidade relativamente elevada e grande volume, não é viável a contratação de pessoa física para realização, sendo mais adequado, a contratação de empresa especializada em serviços de monitoramento para disponibilização de equipe capacitada.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

O fornecimento dos materiais e realização do serviço de instalação não devem ser parcelados, sendo realizados de maneira integral pela contratada.

Do ponto de vista técnico, consideramos que todos os procedimentos a serem realizados no serviço da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada – de modo que sua divisão é prejudicial ao conjunto do objeto.

A solução mais adequada para a contratação deverá ser aquisição do material e serviços de forma global.

Tal medida de aquisição visa reduzir a incompatibilidade entre o material fornecido e o método de instalação e configuração, sendo que, determinada empresa fornece um tipo de material e o método de instalação correto para este material em específico. Caso seja adquirido o material de outra empresa, pode haver incompatibilidade entre o material e o método de instalação e configuração no funcionamento do sistema, havendo assim, problemas para a solução como um todo, que visa o monitoramento e funcionamento do sistema de câmeras.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender às normas de segurança quanto ao monitoramento por sistema CFTV;

Garantir a segurança dos atiradores, instrutor e chefe de instrução, servidores municipais e guarda civil que frequentam o edifício do Tiro de Guerra de Ribeirão Preto.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- a) ser mensuráveis por meio de critério de medição estabelecido pelo órgão/entidade, possibilitando aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.
- b) se referirem a resultados realistas, ou seja, condizentes com as soluções existentes, factíveis e aptos a promoverem o atendimento da necessidade que gerou a contratação.

➤ Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Este Tiro de Guerra fez o levantamento prévio da quantidade de equipamentos e os locais onde se deverão ser instalados. Por se tratar de serviço comum de instalação de equipamento de monitoramento, não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão desta contratação. Os servidores responsáveis serão o David de Andrade Capelo e Sub Tenente Adriano Martins do Nascimento.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para esta contratação.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os critérios de Sustentabilidade já foram descritos no Item IV.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;

Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;

As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;

Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, bem como viabiliza a adoção de critérios de sustentabilidade.

Ribeirão Preto, 24 de novembro de 2025.

David de Andrade Capelo
Agente de Administração



Assinaturas do documento

"ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP"



Código para verificação: **BLA2UBIW**

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



DAVID DE ANDRADE CAPELO (CPF: *****.724.698-****) em 24/11/2025 às 10:58:31 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 28/07/2025 - 09:44:09 e válido até 28/07/2028 - 09:44:09.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/119927 e o código **BLA2UBIW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.