



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### SECRETARIA DE GOVERNO

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

##### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de **EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE HARDWARES E SOFTWARES DE MONITORAMENTO PARA SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E APOIO À GESTÃO DA MOBILIDADE URBANA NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

##### 1.1. Planilha de itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
<b>1 - CENTRAL DE GESTÃO INTEGRADA - CGI</b>			
1.1	Disponibilização de Vídeo Wall de 18 (3x6) Módulos de LED FULL HD, Incluindo Computador de Gerenciamento, Estrutura de Fixação e Pannel de Acabamento	un x mês	1,00
1.2	Disponibilização de Switch Layer 3 Gerenciável com 48 Portas Gigabit + 4 Portas de 10 Gigabit para Fibra	un x mês	2,00
1.3	Disponibilização de Rack para Servidor 44U + KVM de Bandeja com Monitor Acoplado	un x mês	1,00
1.4	Disponibilização de Nobreak 30 kVA com Banco de Baterias	un x mês	1,00
1.5	Disponibilização de Estação de Trabalho para Operador da Central com 02 Monitores 21,5", Teclado e Mouse Mesa Controladora com Joystick	un x mês	12,00
1.6	Disponibilização de Servidores de Interfaces e Integrações	un x mês	1,00
1.7	Disponibilidade de Link de Conectividade LAN-TO-LAN de 1 Gbps	un x mês	2,00
<b>2 - PLATAFORMAS INTELIGENTES DE MONITORAMENTO URBANO E CLIMATOLÓGICO</b>			
2.1	Disponibilização de Ponto de Acesso Lan-to-Lan	Link x mês	202,00
2.2	Disponibilização de PMV Móvel do tipo Carretinha	un x mês	4,00
2.3	Disponibilização de Ponto de Coleta de Imagens - Câmera PTZ - Incluindo Coluna + Braço para Sustentação, Caixa de Proteção para Equipamentos Completa, com seus Componentes Elétrico e Eletrônicos, Alimentação Elétrica e Aterramento	un x mês	30,00



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

2.4	Disponibilização de Ponto de Coleta de imagens - Câmera FIXA para Reconhecimento Facial - Incluindo Coluna, Caixa de Proteção para Equipamentos Completa, com seus Componentes Elétrico e Eletrônicos, Alimentação Elétrica e Aterramento	un x mês	100,00
2.5	Disponibilização de Ponto de Coleta de imagens - Câmera FIXA para Monitoramento do Viário - Incluindo Coluna, Caixa de Proteção para Equipamentos Completa, com seus Componentes Elétrico e Eletrônicos, Alimentação Elétrica e Aterramento	un x mês	30,00
2.6	Disponibilização de Ponto de Coleta de Imagens - 1 Câmera LPR para até 2 Faixas - Incluindo Coluna, Caixa de Proteção para Equipamentos Completa, com seus Componentes Elétrico e Eletrônicos, Alimentação Elétrica e Aterramento	un x mês	15,00
2.7	Disponibilização de Ponto de Coleta de Imagens - 2 Câmera LPR para até 4 Faixas - Incluindo Coluna, Caixa de Proteção para Equipamentos Completa, com seus Componentes Elétrico e Eletrônicos, Alimentação Elétrica e Aterramento	un x mês	17,00
2.8	Disponibilização de Sistema de Monitoramento de Cruzamento Semafórico	un x mês	10,00
2.9	Disponibilização de Servidor de Vídeo Monitoramento com Licença de Software VMS para Gerenciamento, Monitoramento, Comando e Gravação de Vídeo, com Armazenamento para 30 dias.	un x mês	1,00
2.10	Disponibilização de Servidor com armazenamento e Licença de Software para Gerenciamento do Cercamento Eletrônico	un x mês	1,00
2.11	Disponibilização de Estação Meteorológica	un x mês	10,00
2.12	Disponibilização de Drone com analítico para visão termal com 6 baterias reservas para substituições nas operações, doca para carregamento, controle remoto RC e Conexão de vídeo	un x mês	1,00
2.13	Disponibilização de Ponto Móvel de Coleta de Imagens e dados de Veículos	un x mês	10,00
2.14	Disponibilização de Sistema de Autorização para Circulação de Veículos em área restrita - Rota de Cargas	un x mês	1,00
2.15	Disponibilização de Licença de Sistema de Gestão de Frota e Localização Veicular	un x mês	100,00
2.16	Integração Câmeras da Saúde e Educação para visualização no Sistema Integrado de Segurança Física	un x mês	3.100,00
<b>3 - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO DE MISSÃO CRÍTICA EM LTE</b>			
3.1	Disponibilização de Licença de Aplicativo de Comunicação Digital de Missão Crítica em LTE, Padrão 3GPP, incluindo chip de dados 4G/5G	un x mês	440,00
3.2	Disponibilização de Rádio Portátil LTE	un x mês	340,00
3.3	Disponibilização de Rádio Móvel LTE	un x mês	100,00



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

4 - PLATAFORMA DE ANÁLISE DE IMAGENS			
4.1	Disponibilização de Licença de Sistema Integrado de Segurança Física e Mapa Urbano	lic x mês	1,00
4.2	Disponibilização de Licença de Aplicativo Mobile para Gestão de Placas	lic x mês	340,00
4.3	Disponibilização de Licença de Aplicativo Mobile para Gestão de Faces e Reconhecimento Facial	lic x mês	240,00
4.4	Disponibilização de Licença para Gestão de Faces para Câmeras Fixas	un x mês	100,00
4.5	Disponibilização de Servidor de Processamento para Reconhecimento Facial com Integração de Aplicativo Mobile de Gestão de Faces	un x mês	1,00
5 - EQUIPE TÉCNICA			
5.1	Central de Atendimento 24x7	equipe x mês	1,00
5.2	Manutenção Preventiva e Corretiva de Câmeras Legados do Município	equipe x mês	1,00
6 – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO DAS PLATAFORMAS			
6.1	Serviços de instalação e montagem de infraestrutura elétrica e de rede lógica, piso elevado modular, climatização e mobiliário, para adequação do Centro de Monitoramento aos requisitos do Termo de Referência, sem intervenção estrutural ou ampliação predial.	un	1,00
6.2	Serviços de implantação, parametrização, configuração, integração e treinamento da Plataforma de Comunicação de Missão Crítica em LTE, incluindo a habilitação e operação de softwares e terminais.	un	440,00
6.3	Serviços de implantação, parametrização, configuração, Integração e treinamento da Plataforma Integrada de Segurança Física, atendimento e despacho de ocorrências.	un	1,00
6.4	Serviço de Instalação da Infraestrutura de Rede do Sistema de Monitoramento Urbano, Climatológico, Câmeras PTZ, Fixas, LPR e Monitoramento Semafórico, composto por: Caixa de Técnica, Cabos de Energia e Dados e Conectorizações.	un	222,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns) de engenharia**, conforme justificativa neste termo de referência e documentos deste edital.

1.2.1. O objeto desta contratação consiste na disponibilização, implantação padronizada, configuração, integração por interfaces usuais e suporte técnico de hardwares e softwares, com requisitos objetivamente definidos e verificáveis, tais como especificações mínimas, critérios de aceite, níveis de serviço, prazos de atendimento e mecanismos de aferição. Não se trata de desenvolvimento de solução sob encomenda, nem de atividade intelectual singular, mas de prestação com parâmetros de desempenho e execução passíveis de padronização e



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

julgamento objetivo, razão pela qual o objeto se qualifica como serviço comum, compatível com a modalidade pregão, sem prejuízo das exigências técnicas do Termo de Referência e de seus anexos.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data determinada na Ordem de Serviços (OS), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4.1. A vigência de 60 (sessenta) meses é tecnicamente recomendável e economicamente vantajosa em razão do caráter continuado do serviço (operação 7x24, manutenção, suporte e disponibilidade), da necessidade de estabilidade operacional, da diluição dos custos de implantação padronizada ao longo do ciclo de vida do contrato e da obtenção de melhores condições comerciais em razão de escala e previsibilidade, preservando a continuidade e a governança do serviço.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico, no ANEXO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, no ANEXO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os Requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no ANEXO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

preestabelecidos em contrato;

5.1.5. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

5.1.6. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

### 5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Regras gerais e conformidade normativa

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

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, registradas as circunstâncias por apostila, quando cabível.

### 6.2. Condições e dinâmica de execução

6.2.1. O início da execução ocorrerá em até **15 (quinze) dias** contados da emissão da Ordem de Serviço, salvo disposição diversa no instrumento contratual.

6.2.2. O cronograma de realização deverá observar o **Cronograma Físico-Financeiro (Apêndice/Anexo 2)** deste Termo de Referência.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6.2.3. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à perfeita execução do objeto, em quantidades e qualidades compatíveis com o Termo de Referência e seus anexos, promovendo a substituição quando necessário.

### 6.3. Local e regime de prestação dos serviços

6.3.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, incluindo, quando aplicável, a **Central de Gestão Integrada (CGI)** e demais pontos de implantação/instalação e integração previstos no Termo de Referência e Anexo de Especificações Técnicas.

6.3.2. Os serviços de suporte e atendimento observarão o regime **24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana)**, conforme condições e níveis de serviço previstos neste Termo de Referência e no Anexo de Especificações Técnicas.

### 6.4. Transferência de conhecimento e treinamento

6.4.1. A transferência de conhecimento ocorrerá na forma de **treinamentos** e orientações operacionais previstos no **Anexo de Especificações Técnicas (Anexo 1)**, não se exigindo, além disso, repasse de know-how proprietário ou de desenvolvimento sob encomenda.

### 6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica para esse fim.

6.5.2. Consideram-se mecanismos formais de comunicação, dentre outros:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura e gestão de chamados;
- e) E-mails institucionais e correspondências formais.

6.5.3. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.4. Após a assinatura do contrato (ou aceitação/retirada do instrumento equivalente), a Contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial de alinhamento, com apresentação do plano de fiscalização, obrigações contratuais, mecanismos de acompanhamento, método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

### 6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente **preposto**, antes do início da execução, indicando poderes e deveres relacionados à execução do objeto.

6.6.2. O preposto deverá estar disponível para atender às demandas da fiscalização e poderá ser convocado para comparecimento ao local de execução sempre que solicitado.



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

6.6.3. A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do Preposto, devendo a Contratada designar substituto.

### **6.7. Fiscalização**

6.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou seus substitutos, sem prejuízo da atuação da unidade de gestão contratual.

6.7.2. No caso de instrumento equivalente, a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante, nos termos normativos aplicáveis.

6.7.3. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar e registrar ocorrências da execução contratual e determinar providências para correção de falhas e desconformidades;
- b) recepcionar, conferir e atestar a documentação necessária ao pagamento, conforme contrato e normas da Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) verificar prazos, quantidades e qualidade dos **serviços** executados, em conformidade com o instrumento contratual;
- d) manifestar-se formalmente sobre prorrogação, rescisão ou outras providências relativas ao contrato;
- e) consultar a unidade requisitante sobre necessidade de acréscimos ou supressões, quando identificada pertinência;
- f) propor medidas de melhoria contínua na execução; e
- g) exercer outras incumbências previstas em norma.

### **6.8. Gestão do contrato**

6.8.1. Compete à gestão do contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar o ajuste desde sua formalização até a implantação e execução;
- b) controlar prazos, vigência e recursos orçamentários relacionados ao contrato;
- c) providenciar instrução, tramitação e formalização de aditivos, apostilas, rescisões e termos correlatos;
- d) expedir Ordens de Serviço;
- e) assegurar ao fiscal acesso ao contrato, proposta, edital e documentos pertinentes;
- f) verificar e manter atualizada a documentação de regularidade exigida;
- g) atuar conjuntamente com a fiscalização, garantindo adequado acompanhamento;
- h) iniciar procedimentos de prorrogação com a antecedência necessária, considerando informações do fiscal e da unidade requisitante;
- i) instaurar procedimento de apuração e proposta de sanções, quando houver infração contratual, assegurados contraditório e ampla defesa;



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- j) verificar conformidade da documentação de pagamento encaminhada pelo fiscal; e
- k) exercer outras incumbências previstas em norma.

### 6.9. Medição e pagamento

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento observarão tópico próprio deste Termo de Referência e as regras do instrumento contratual, com base em evidências e atestes da fiscalização.

### 6.10. Sigilo e normas de segurança

6.10.1. A Contratada deverá manter sigilo sobre dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive aqueles existentes em documentos, mídias, sistemas e equipamentos, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações para finalidade diversa do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, sem prejuízo das disposições contratuais e da legislação aplicável.

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Índice de atendimento

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão (SLA) dos serviços registrados em <b>Ordem de Serviço (OS)</b> e/ou chamados no sistema oficial de gestão de demandas da Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 80 %.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato com base nos registros do sistema oficial de chamados/OS, comparando-se o quantitativo concluído dentro do prazo com o quantitativo total registrado para encerramento no período de referência, conforme definições deste item.
<b>Periodicidade</b>	Mensal





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></p> <p>Onde:</p> <p>a) Sistema de referência: Para fins de IAP, considera-se sistema oficial aquele indicado pela Contratante para registro, acompanhamento e encerramento de chamados e Ordens de Serviço (OS), sendo este o repositório único e válido para apuração do indicador.</p> <p>b) <math>\Sigma Q_{tr}</math> (Somatório do quantitativo total registrado): corresponde ao somatório de chamados/OS abertos no período de referência, no sistema oficial, com previsão de encerramento no próprio período, referentes a serviços de suporte técnico e manutenção corretiva (e demais atendimentos com prazo de SLA aplicável) relacionados ao objeto contratual. Excluem-se do universo do indicador: (i) solicitações meramente informativas, (ii) demandas administrativas sem prazo de SLA, (iii) chamados duplicados devidamente cancelados, e (iv) registros cujo prazo esteja formalmente suspenso por motivo não imputável à Contratada (conforme item “d”).</p> <p>c) <math>\Sigma Q_{tap}</math> (Somatório do quantitativo atendido no prazo): corresponde ao somatório dos chamados/OS integrantes de <math>\Sigma Q_{tr}</math> que forem concluídos dentro do prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência (SLA), considerando-se “conclusão” o encerramento do chamado/OS no sistema oficial pela Contratada, com indicação das evidências mínimas (relatório, logs, fotografias ou outros meios admitidos) e validação/atesto pela fiscalização (ou aceite tácito, se previsto).</p> <p>d) Marcos temporais e suspensão de prazo: considera-se início da contagem a data/hora de abertura do chamado/OS no sistema oficial e término a data/hora do encerramento conforme item “c”. A suspensão de prazo somente poderá ocorrer quando formalmente registrada no chamado/OS e justificada por fator não imputável à Contratada (ex.: Indisponibilidade de acesso ao local, indisponibilidade de credenciais/autorizações sob responsabilidade da Contratante, ou evento de força maior), observadas as regras de SLA.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da <b>Ordem de Serviço (OS)</b> inicial e/ou da disponibilização do sistema oficial de chamados/OS, o que ocorrer primeiro.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>IAP <math>\geq</math> 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP <math>\geq</math> 60% e <math>&lt;</math> 70%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP <math>&lt;</math> 60%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se constatado que a Contratada:

7.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### 7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2.1. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.2.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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.

7.2.2.4. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.7. 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.

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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, conforme regulamento.

7.2.8.2. 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;

7.2.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.9. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.11. 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.

### **7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.3.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 60% e $<$ 70%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 60%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% (zero virgula cinco pontos percentuais) do valor total do Contrato.

7.3.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.3.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.3.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

### 7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.4.3.1. O prazo de validade;
- 7.4.3.2. A data da emissão;
- 7.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.3.5. O valor a pagar; e
- 7.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.5. Prazo de pagamento**

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

7.5.2. 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 *IPCA* (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **7.5.3. Forma de pagamento:**

7.5.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7.6. Cessão de crédito**

7.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira conforme as regras deste presente tópico.

7.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

7.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

---





## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

### **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, por PREGÃO ELETRÔNICO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, em lote único.

#### **Regime de Execução**

8.2. O contrato será executado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado, compreendendo: (i) a disponibilização, por locação, de ativos de hardware, infraestrutura e equipamentos; (ii) o licenciamento/disponibilização de softwares e plataformas; e (iii) a prestação dos serviços associados de implantação, parametrização, configuração, integração, suporte técnico, manutenção e operação assistida, conforme condições do Termo de Referência e seus anexos.

#### **Documentos e catálogo (proposta atualizada)**

8.3. Para fins de análise de aceitabilidade e validação técnica da proposta, a licitante deverá indicar, de forma clara e completa, a marca, modelo e versão (quando aplicável) de todos os itens ofertados, abrangendo equipamentos, componentes, softwares, licenças, plataformas e sistemas previstos na planilha do objeto, de modo a permitir o cotejo objetivo com os requisitos deste Termo de Referência e de seus anexos.

8.4. A licitante deverá apresentar, para os itens abaixo, catálogos técnicos oficiais do fabricante/fornecedor (datasheets, brochuras, manuais resumidos ou documentação técnica equivalente), contendo especificações suficientes para verificação da aderência aos requisitos mínimos:

- Item 2.8 – Sistema de Monitoramento de Cruzamento Semafórico;
- Item 2.9 – Servidor de Vídeo Monitoramento com licença VMS e armazenamento para 30 dias;
- Item 2.10 – Servidor com armazenamento e licença para Gerenciamento de Cercamento Eletrônico;
- Item 2.13 – Ponto Móvel de Coleta de Imagens e Dados de Veículos;
- Item 2.14 – Sistema de Autorização para Circulação de Veículos em Área Restrita (Rota de Cargas);
- Item 3.1 – Aplicativo de Comunicação Digital de Missão Crítica em LTE (padrão 3GPP), incluindo chip de dados 4G/5G;
- Item 4.1 – Sistema Integrado de Segurança Física e Mapa Urbano;
- Item 4.2 – Aplicativo Mobile para Gestão de Placas;
- Item 4.3 – Aplicativo Mobile para Gestão de Faces e Reconhecimento Facial;
- Item 4.4 – Licença para Gestão de Faces para Câmeras Fixas.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Regras de apresentação e validação:

a) A documentação técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa; caso originalmente em língua estrangeira, admite-se a apresentação no idioma de origem acompanhada de tradução técnica simples das características necessárias ao cotejo.

b) Serão aceitos materiais emitidos pelo fabricante/fornecedor e/ou publicados em seus canais oficiais, incluindo links e documentos de referência, desde que seja possível a verificação do conteúdo.

c) A apresentação de marca/modelo e catálogos tem natureza instrumental de validação da proposta. A eventual diligência para esclarecimentos se limitará à comprovação objetiva das características ofertadas, vedada a alteração do conteúdo da proposta (marca, modelo, especificação e condições ofertadas).

8.5. A não apresentação dos catálogos, dentro do prazo estabelecido será reputada como desistência e a licitante será desclassificada, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei.

8.6. Os catálogos serão analisados pelo Pregoeiro acompanhado de equipe de apoio, a qual emitirá parecer circunstanciado, a fim de atestar o atendimento do material, frente à documentação apresentada e a compatibilidade com as especificações do instrumento convocatório, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7. Após aceitação da proposta readequada, será agendada a prova de conceito, na qual deverá ser demonstrada a funcionalidade dos equipamentos previstos nesta contratação, de acordo com critérios estabelecidos no anexo - Prova de Conceito.

### Garantia da Proposta

8.4. Será exigida a garantia da Proposta, nos termos do Art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% do valor anual da contratação.

8.4.1 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, e será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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;

8.8. 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.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.12.1. 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;

8.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.12.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

8.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.12.6. 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;

8.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.15. 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;

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21. 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**

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um));

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23.4.1. A licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o período de 12 (doze) meses de contratação.

### Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1. A licitante deverá comprovar que está devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), conforme a natureza dos serviços prestados, mediante apresentação de Certidão de Registro, emitida pelo respectivo conselho profissional, válida na data de abertura da licitação.

8.24.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, conforme art. 67, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Profissional competente ou apresentar Certidão de Acervo Operacional (CAO), que comprove(m) a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação;

8.24.3. Os atestados deverão estar devidamente registrados no conselho profissional competente (CREA e/ou CFT), compatível com as atividades técnicas desenvolvidas, e vinculados a profissional(is) habilitado(s), por meio da apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho relativos a época da execução, conforme abaixo:

8.24.3.1. Parcelas de Maior Relevância Técnica e Valor Significativo: Os atestados deverão comprovar a execução dos seguintes serviços (podendo ser comprovados em um único atestado ou no somatório de atestados):

**A.** Comprovação de fornecimento e/ou manutenção de solução de comunicação de dados por meio de rede privativa ou dedicada, com funcionalidade de interligação de pontos remotos em topologia ponto a ponto ou multiponto, com disponibilidade mensal – 101 Pontos/Links

**B.** Comprovação de fornecimento e/ou manutenção de ponto de captura de imagens com câmera móvel do tipo FIXA e/ou PTZ, instalada sobre estrutura de fixação elevada (coluna, torre, braço e/ou mastro) – 80 unidades

**C.** Comprovação de fornecimento de Licença ou Equipamento para Aplicativo de Comunicação Digital de Missão Crítica do Tipo Portátil e/ou Móvel – 220 unidades

**D.** Comprovação de execução de solução contendo infraestrutura de processamento e armazenamento de dados (servidor físico/virtual) com software de gerenciamento de dados e eventos de monitoramento inteligente e/ou cercamento eletrônico, em ambiente operacional, por período mínimo de 6 meses.



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

### **8.24.4. Regras Complementares para Atestados**

8.24.4.1. Vínculo com a Licitante: Os atestados devem ter sido emitidos em nome da licitante (ou do consórcio, se permitido). Atestados em nome de subcontratadas da licitante em contratos anteriores não serão aceitos para comprovar a parcela principal vedada à subcontratação.

8.24.4.2. Operação em Regime Contínuo: Para os itens de "A" a "D", os atestados deverão comprovar a execução dos serviços por um período mínimo de 6 (seis) meses, demonstrando estabilidade e continuidade da solução ofertada, e não apenas uma venda pontual de equipamentos, conforme art. 67, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.24.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Outra comprovação**

8.25. 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.

### **Da vistoria**

8.26. Será assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia nos locais de execução dos serviços, com a finalidade de conhecimento das condições locais relevantes à implantação e à prestação do suporte técnico, sem caráter obrigatório, mediante agendamento prévio com a Administração.

8.27. A vistoria poderá ser realizada a partir da publicação do edital até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública, em horário de expediente, mediante agendamento pelos canais oficiais indicados no Edital/Termo de Referência, sendo disponibilizados datas e horários distintos aos interessados, de modo a assegurar isonomia.

8.28. Para realização da vistoria, o representante do licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando:

8.28.1. documento de identificação civil; e

8.28.2. comprovação de vínculo/representação (instrumento de mandato, carta de apresentação ou documento equivalente).

8.29. Quando o licitante optar por indicação de responsável técnico, este deverá comprovar sua habilitação para acompanhar a vistoria, quando aplicável.

8.30. Independentemente da realização de vistoria, o licitante deverá apresentar declaração



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

formal de pleno conhecimento do local e das condições para execução do objeto, responsabilizando-se pela correta formação de sua proposta e pela execução contratual, nos termos do modelo constante do Edital.

8.31. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, a declaração referida no subitem anterior poderá ser firmada pelo representante legal e, quando indicado, pelo responsável técnico do licitante, mantendo-se integral a responsabilidade pelo conhecimento das condições locais.

8.32. A não realização da vistoria, por opção do licitante, não poderá fundamentar pleitos posteriores de alteração de escopo, prazos ou valores sob alegação de desconhecimento das condições existentes, ressalvadas hipóteses supervenientes devidamente comprovadas e não previsíveis à época da proposta.

### **Participação de Consórcios**

8.33. Será permitida a participação de consórcio de empresas.

8.34. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais quanto aos requisitos de habilitação econômico-financeira.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação para 60 (sessenta) meses é de R\$ 180.800.343,90 (cento e oitenta milhões, oitocentos mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos no ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

9.2. Já o valor estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 36.160.068,78 (trinta e seis milhões, cento e sessenta mil, sessenta e oito reais e setenta e oito centavos).

## **10. GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. O contrato será gerido por servidor(es) designado(s), que por sua vez atestará(ão) as notas fiscais e averiguarão junto a outros servidores devidamente qualificados, as medições e cumprimento das cláusulas contratuais.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: Encargos do Município - Recurso CIP

Unidade Orçamentária: 02.13.00 – Encargos Município

Unidade Executora: 02.13.10 – Encargos Município

Reserva: (será incluída - requisição)

Ficha (Dotação): (classificação funcional abaixo)

Natureza despesa: 3.3.90.39 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Vínculo: 01.100.025 - CONT.CUSTEIO ILUMINACAO PUBLICA - C.I.P - L.C.1430



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Classificação Funcional: 04.122.10001.2.0005 – Outros Encargos do Município  
Secretaria de Governo - Recurso Próprio:

Unidade Orçamentária: 02.18.00 – Secretaria Municipal de Governo

Unidade Executora: 02.18.10 – Gabinete Secretário de Governo

Reserva: (será incluída - requisição)

Ficha (Dotação): (classificação funcional abaixo)

Natureza despesa: 3.3.90.39 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica Vínculo:  
01.110.000 – GERAL

Classificação Funcional: 04.122.10002.2.0002 – Manutenção, Serviços e Contratos

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

Ribeirão Preto, 01 de abril de 2026.

**Marcelo Santos Galli**

**Diretor Superintendente e de Trânsito**

**Jean Vicente da Silva**

**Secretário de Governo**

### **ANEXOS**

Integram o termo de referência:

**Anexo 1 – ANEXO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**

**Anexo 2 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**

**Anexo 3 – PROVA DE CONCEITO**