



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 27 (vinte e sete) câmeras de segurança (22 comuns e 05 avançadas), destinadas à reestruturação e expansão do Sistema CFTV, visando a segurança patrimonial e o monitoramento da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Item	Quantidade	Material	CATMAT
1	22 UNIDADES	Câmera de Segurança Fixa Bullet 4MP (Comum)	469865
2	05 UNIDADES	Câmera de Segurança OCR/LPR Varifocal (Avançada)	623909

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

1.1.2. O objeto desta contratação é material permanente e com características comuns de mercado, não se enquadrando como objeto de luxo.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de **menor preço unitário**, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência, visando garantir a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

1.1.3. A contratação será realizada via **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Especificação da aquisição

As câmeras de segurança devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

ITEM 01 - Câmera de Segurança Comum (22 unidades):

- **Tipo:** Bullet IP.
- **Resolução:** Mínima de 4 Megapixels (2688 × 1520).
- **Lente:** Fixa de 2.8 mm (Campo de visão aprox. 104°).
- **Iluminação:** Smart Hybrid Light (IR + Luz Branca) até 40 metros.
- **Recursos:** Microfone integrado, WDR 120dB, Slot SD.
- **Inteligência:** Tecnologia AcuSense (Classificação de Humanos e Veículos).
- **Proteção:** IP67 (Resistência a água e poeira).
- **Alimentação:** PoE.

ITEM 02 - Câmera OCR/RF Avançada (05 unidades):

- **Tipo:** Bullet IP Robusta.
- **Série:** DeepinView (ou superior).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- **Resolução:** 4 Megapixels.
- **Lente:** Varifocal Motorizada (Zoom e Foco remotos).
- **Inteligência:** OCR/LPR (Leitura de Placas), Reconhecimento Facial e Proteção Perimetral.
- **Imagem:** Tecnologia DarkFighter (Alta sensibilidade noturna) e WDR 140dB.
- **Robustez:** IP67 e IK10 (Antivandalismo), preferencialmente com proteção anticorrosiva (NEMA 4X).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Processo Administrativo 23.443/2025.

2.2. Estimativa de preços baseada em aquisições anteriores apontam que o valor global é inferior R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) motivo pelo qual optou-se pela dispensa de licitação para a presente contratação.

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

3.1. A solução especificada e que se pretende adquirir refere-se à compra direta de câmeras de segurança de alta performance. Essa aquisição visa modernizar a infraestrutura de monitoramento da Câmara Municipal, garantindo maior eficiência, segurança e agilidade no suporte às demandas institucionais e controle de acesso.

3.2. O processo de seleção do fornecedor será realizado com base na composição de custos estimados, utilizando pesquisas de mercado locais e nacionais.

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. O parcelamento em itens não foi adotado, pois o agrupamento em lote único, se torna tecnicamente justificado para garantir padronização, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, de maneira técnica, logística e economicamente viável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. Modelos de Referência (compatibilidade técnica exigida):

- **Item 01:** Hikvision DS-2CD2043G2-LI2U.
- **Item 02:** Hikvision iDS-2CD7A46G2-IZHS.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

5.2. Na presente contratação não será admitida a vedação de marcas, desde que o produto ofertado possua características técnicas equivalentes ou superiores aos modelos de referência.

Da exigência de carta de solidariedade



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.3. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade, salvo se necessária para comprovação de garantia estendida do fabricante.

Subcontratação

5.4. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Sustentabilidade

5.6. Devem ser atendidos os requisitos legais aplicáveis aos fornecedores de equipamentos eletrônicos, especialmente as normas ambientais e de segurança pertinentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da entrega dos itens

6.1. Os itens serão entregues no **Setor de Patrimônio / Almoxarifado** da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Térreo - Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP.

6.2. O horário para entrega dos produtos será de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos apresentados em calendário oficial.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.3. O prazo de garantia contratual dos produtos será de **mínimo 12 (doze) meses**, cobrindo defeitos de fabricação e vícios de qualidade, conforme especificação técnica da demanda, superior ao prazo legal estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma será prorrogado automaticamente.

7.3. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se mensagem eletrônica.

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para providências imediatas.

7.5. Poderá haver reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Preposto

7.6. Considerando a natureza do objeto (entrega imediata), não se aplica a designação de preposto residente, apenas contato responsável.

Fiscalização

7.7. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou setor requisitante.

7.7.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.7.2.1. 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;

7.7.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.7.2.3. 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;

7.7.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

7.7.2.5. 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;

7.7.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.7.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

7.8. Constituem atividades de gestão:

7.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

7.8.2. 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;

7.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.8.4. 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;

7.8.5. Expedir a(s) Autorização(ões) de Fornecimento(s);

7.8.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.8.9. 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;

7.8.10. 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;

7.8.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.8.12. 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;

7.8.13. 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;

7.8.14. 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;

7.8.15. 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;

7.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

7.8.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: adequação ao descritivo do material, atendimento às condições de entrega do material especificadas, atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência ao disposto em Autorização de Fornecimento para cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, II, a, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)):

8.2.1. Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência objetiva e quantitativa do objeto, conforme consta neste Termo de Referência;

8.2.2. Definitivamente: mediante termo ou atestado, após o resultado da análise qualitativa da conformidade do objeto com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.3. Para efeito de recebimento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar a qualidade do objeto e, se for o caso, a em consonância à Autorização de Fornecimento, poderá:

8.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

8.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

8.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou substituir o item de forma justificada, no todo ou em parte, o objeto em que se verificar incompatibilidade da entrega dos materiais à Autorização de Fornecimento, cabendo à fiscalização não aceitar a entrega dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

8.3.4. Os materiais 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.

8.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

8.5. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da legislação, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues

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

Liquidação

8.7. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.8. O(s) contratado(s) apresentará(ão) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) de Produtos referente à execução no ato da entrega.

8.9 Para fins de liquidação, a Tecnologia da Informação deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será de fornecimento de materiais.

Da Habilitação

9.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1. É dever do licitante 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.

9.3.2. 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 licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

9.6. **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/ptbr/empreendedor>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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.

9.11. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.12.1. 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;

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

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

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 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;

9.12.7. 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.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

Qualificação Técnica

9.20. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação segue a tabela abaixo, baseada na pesquisa de mercado.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Item	Unidade	Descrição	Valor Unitário Est.	Valor Total Est.
1	22 UNIDADES	Câmera de Segurança Fixa Bullet 4MP	R\$ 1.134,99	R\$ 24.969,78
2	05 UNIDADES	Câmera OCR/RF Varifocal DeepinView	R\$ 6.651,22	R\$ 33.256,10
TOTAL				R\$ 58.225,88

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** Câmara Municipal de Ribeirão Preto.
- **Vínculos:** Divisão de Tecnologia da Informação.
- **Classificações Funcionais:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.
- **Fontes de Recursos:** Próprio.

Ribeirão Preto, 08 de janeiro de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

VAURLEI DE ALMEIDA JUNIOR
ENCARREGADO DO SETOR DE T.I.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

CHAFIK FERREIRA SCALON
COORDENADOR ADMINISTRATIVO