

Preencher o modelo abaixo ou em papel timbrado da empresa, com nome, endereço, colocar CNPJ, e responsável pelo orçamento, e-mail, telefone, na descrição dos preços conforme modelo abaixo.

Obs: Os produtos oferecidos devem conter no mínimo as descrições abaixo apresentadas, no que se diz a cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

2025

|              |  |       |         |        |         |            |
|--------------|--|-------|---------|--------|---------|------------|
| RAZÃO SOCIAL |  |       |         |        |         |            |
| CNPJ         |  | PORTE | MEI ( ) | ME ( ) | EPP ( ) | DEMAIS ( ) |

|            |  |     |  |
|------------|--|-----|--|
| LOGRADOURO |  | Nº  |  |
| BAIRRO     |  | CEP |  |
| MUNICÍPIO  |  | UF  |  |

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| REPRESENTANTE |  |  |  |
| CARGO         |  |  |  |
| TELEFONE      |  |  |  |
| E-MAIL        |  |  |  |

| ITEM            | CODIGO | QTD | UNIDADE | DESCRIPTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PREÇO UNITÁRIO R\$ | PREÇO TOTAL R\$ |
|-----------------|--------|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 1               | 16.756 | 1   | SV      | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO<br/>CONCESSÃO TEMPORÁRIA DE CÂMERAS:</b><br><br>COMPOSTO POR:<br><br>- 01 unidade Speed Dome 360;<br>- 23 Unidades Câmeras de Alta Resolução fixas;<br>- Fontes de Alimentação;<br>- 1500 Metros de cabo 8 vias;<br>- 48 Pares de Ballon;<br>- 02 Unidades TV "Led 40" (Polegadas); - 20 Horas<br>- 1 pessoa responsável cedido pela empresa para acompanhar o monitoramento durante as festividades nos dias 15 a 19 de julho de 2026 entre 20 às 03 horas. |                    |                 |
| PREÇO TOTAL R\$ |        |     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                 |

**1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

1.1. A realização do monitoramento durante as festividades nos dias 15 a 19 de julho de julho entre 20 às 03 horas.

1.1.1. Praça Antônio Megale, Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000;

1.1.2. Praça Nossa Senhora do Carmo, Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000

1.1.3. Praça Monsenhor Pedro Cintra, Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000

**1.2. Instalação do sistema de CFTV e seus periféricos,**

1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 078/2026, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**2.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**2.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**2.1.7.** Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

**2.1.8.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

**2.1.9.** Substituir itens considerados insatisfatórios no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação do contratante.

**2.1.10.** Efetuar as trocas dos equipamentos e profissionais se necessários, sem ônus para o contratante, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento.

**2.1.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.1.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**2.1.13.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**2.1.14.** Realizar a instalação do sistema de CFTV e seus periféricos,

**2.1.15.** Disponibilizar uma pessoa responsável pelo monitoramento cedido pela contratada para os dias 15 a 19 de julho, no horário das 20 horas às 3 horas da manhã.

**2.1.16.** É essencial que a empresa cumpra todas as regulamentações e normas de segurança vigentes, garantindo a privacidade e proteção dos dados captados pelas câmeras.

**2.1.17.** A empresa deve oferecer um serviço abrangente e confiável, incluindo a instalação de acessórios de sistemas de vigilância de alta qualidade, como câmeras que possuam visão noturna e equipamentos de segurança em ambientes públicos.

**2.1.18.** As peças utilizadas nos sistemas de monitoramento devem ser de boa qualidade e reconhecida pela sua durabilidade e eficiência, garantindo a segurança e tranquilidade.

**2.1.19.** O fornecedor deverá possuir peças e mão de obra, bem como atender as exigências mínimas, garantindo para o município reparos, manutenções durante o evento.

**2.1.20.** Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

**2.1.21.** As câmeras de segurança precisam possuir visão noturna.

**2.1.22.** Exigir da empresa o plano de contingência, fiscalização rigorosa.

**2.1.23.** Deverá ser realizado o Backup regular, redundância de sistemas, plano de recuperação.

**2.1.24.** Garantir que a equipe da empresa contratada e os servidores públicos envolvidos estejam cientes das políticas de segurança da informação e proteção de dados.

**2.1.25. Integração com órgãos de segurança:** Coordenar o monitoramento com as forças policiais e outros órgãos de segurança para uma resposta rápida a incidentes.

**2.1.26. Será responsável pelas despesas de alimentação, hospedagem, encargos fiscais e trabalhistas dos funcionários da empresa.**

**2.1.27.** A CONTRATADA será integralmente responsável pela guarda, conservação, manutenção e perfeito funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços de monitoramento e concessão temporária de câmeras durante as festividades do Município, no período de 15 a 19 de julho de 2026.

**2.1.28.** Em caso de furto, roubo, extravio, vandalismo, avarias, danos parciais ou totais, defeitos ou qualquer outra ocorrência que comprometa o funcionamento dos equipamentos, caberá exclusivamente à CONTRATADA promover, às suas expensas, a substituição, reparação ou reposição imediata dos equipamentos afetados, de modo a garantir a continuidade dos serviços contratados.

**2.1.29.** O Município não responderá por quaisquer prejuízos decorrentes de furto, roubo, perda, dano ou deterioração dos equipamentos utilizados na execução do objeto contratual, não sendo devido qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou pagamento adicional à CONTRATADA em razão de tais ocorrências.

**2.1.30.** A CONTRATADA deverá manter equipe técnica de prontidão durante todo o período do evento, responsabilizando-se pelo atendimento e correção de falhas, interrupções ou defeitos nos equipamentos e sistemas empregados, no menor prazo possível, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

**2.1.31.** Todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, mão de obra, deslocamento, transporte, reposição de peças, seguros, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

**2.1.32.** A eventual ocorrência de furto, roubo, extravio, dano ou falha dos equipamentos não constituirá motivo para suspensão dos serviços, prorrogação de prazos, revisão contratual ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

**2.1.33.** A CONTRATADA responderá civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou equipamentos utilizados na execução contratual.

### **3. DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da Dispensa por Registro de Preços.

**3.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

**3.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**3.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**3.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**3.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**3.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**3.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**3.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**3.11.1.** Será rescindido a ata de registro de preços em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**3.12.1.** A Contratada 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.

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| <b>VALOR TOTAL</b>          |                    |
| <b>DATA DA PROPOSTA</b>     |                    |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> | 60 (sessenta) dias |

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Empresa / Razão Social

E-mail para devolução da cotação: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

## RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
FORMATO JURÍDICO: ( ) MEI ( ) EI ( ) EIRELI ( ) Sociedade Ltda ( ) S.A.  
PORTE DA EMPRESA: ( ) ME, ( ) EPP ( ) Sem Enquadramento  
REGIME DE TRIBUTAÇÃO ( ) Simples Nacional ( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real  
LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

### CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

### CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de fornecimento)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

### PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

### ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL INSTITUCIONAL : \_\_\_\_\_  
EMAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

### DADOS PARA PAGAMENTO

Banco : \_\_\_\_\_ Código do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Código PIX: \_\_\_\_\_

### OBS:

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope "Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial" a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante