



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1-**Contratação de empresa para Prestação de serviço de Assistência Técnica, preventiva e corretiva do Sistema de CFTV.

- Natureza: Prestação de Serviço de manutenção e assistência técnica;
- Quantitativo Estimado: 01 serviço mês;
- Prazo Contrato: 07 (sete) meses;
- Possibilidade de sua prorrogação: por igual período.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1-**O monitoramento ininterrupto das dependências do Município e seu entorno realizado através do sistema de CFTV, visa propiciar a preservação do patrimônio e a integridade dos funcionários e do público em geral, podendo eventualmente subsidiar as ações de segurança corporativa em casos de furtos, roubos, vandalismo e ações do tipo.

**2.2-**O contrato de manutenção preventiva e corretiva permite ao Município garantir o pleno funcionamento do referido sistema com o imediato reparo na ocorrência de qualquer defeito de peças ou acessórios uma vez que a empresa responsável é obrigada a substituí-los.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1-**Contratação de empresa especializada para o prestação de serviço técnico e manutenção do sistema CFTV supracitado de forma a atender todas as exigências legais.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1-**Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela contratada, de acordo com as especificações abaixo:

- ( ) A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;
- ( ) Possui critérios para possível execução de logística reversa;
- ( ) Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas;
- ( ) Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho (se for o caso);
- ( ) Apresenta catálogos, folders de produtos;
- ( x ) Possui certificado de licença de funcionamento;
- ( x ) Atende as demais legislações pertinentes.

**4.2-**Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

#### **4.2.1-Habilitação Jurídica:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Cédula de Identidade (representante).

#### **4.2.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO**

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

### **4.2.3-Habilitação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **4.2.5-Declarações:**

- Declaração Empregador (anexo I);
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo II);
- Informações de e-mail(s) (anexo III).

## **5 – DOS PRINCIPAIS ITENS DE VERIFICAÇÃO:**

**5.1-A CONTRATADA** deverá verificar reparar e/ou substituir, câmeras, lentes, cabos, DVRs, placas, fiação, disjuntores, sensores, gabinetes, fontes de energia e/ou quaisquer outros componentes que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento do sistema de CFTV;

**5.1.1-**Na impossibilidade de reparação do defeito, os equipamentos/ componentes citados deverão ser substituídos por outros novos, de mesmo modelo ou superior, originais ou na impossibilidade destes, comprovadamente recomendados pelo fabricante, observado o prazo máximo de 10 dias corridos contados a partir da ocorrência;

**5.2-**Limpeza das lentes, conectores e vidros das caixas de proteção, verificação das gravações, ajustes no posicionamento das câmeras;

**5.3-**Verificação da qualidade das imagens, principalmente quanto à: nitidez, definição, saturação e contraste, oscilações de iluminação, existência de linhas horizontais ou verticais, fixas ou móveis, escurecimento, principalmente dos cantos da imagem, congelamentos;

**5.4-**Verificação e ajuste de foco, quando necessário, verificação do enquadramento (área de cobertura), alinhamento das câmeras e nível de resolução dos monitores;

**5.5-**Medição da tensão de alimentação das câmeras, verificação se há rachaduras, poeira ou qualquer outra sujeira no espelho de proteção ou na câmera, ou se há algo que interfira no campo de visão;

**5.6-**Efetuar lubrificação dos mecanismos que dela necessitem, conforme recomendações do fabricante, verificação e reaperto de cabos, conectores e conexões;

**5.7-**Medir todos os capacitores eletrolíticos, substituindo-os quando necessário; medir com osciloscópio o nível do sinal de vídeo e ajustá-lo, se necessário; medir a tensão de alimentação com os ajustes de luminosidade e contraste no mínimo;

**5.8-**Eventualmente realizar:

a) Limpeza de todos os equipamentos;

b) Limpeza das placas com álcool isopropílico;

c) Limpeza da parte externa das caixas metálicas com pano úmido e sabão de côco;

d) Verificação das identificações das câmeras e cabos e refazê-las, se necessário.

## **6 – DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**6.1-**Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam manter os equipamentos dentro das condições normais de utilização e em perfeito estado de conservação e funcionamento, reduzindo as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgaste ou envelhecimento dos componentes constituindo tais serviços em ajustes, verificações,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO**

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

regulagem, lubrificação e limpeza dos componentes eletrônicas e mecânicos além da limpeza interna dos equipamentos e deverão ser realizados por técnicos qualificados.

**6.2-**Deverá estar incluído na proposta valor único que cubra os custos de todos os serviços diretos e indiretos, para a manutenção preventiva e corretiva necessárias ao pleno funcionamento e conservação do sistema objeto desta especificação.

**6.3-**A instalação de novos pontos de monitoramento inclui todo o serviço de instalação da(s) câmera(s), passagem de cabos, ligação no DVR, inclusão no acesso remoto e todo e qualquer serviço que se fizer necessário para garantir o perfeito funcionamento do novo ponto de monitoramento no sistema de CFTV.

**6.4-**Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente:

**6.4.1-**Às normas e especificações constantes deste caderno;

**6.4.2-**Às normas da ABNT;

**6.4.3-**Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

**6.4.4-**Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

**6.4.5-**À Resolução nº 1025/2009 - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA);

**6.4.6-**Às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

### **7 – GESTÃO DO CONTRATO:**

**7.1-**A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente e fiscalizada na figura dos servidores designados por cada Secretaria (**Gabinete, Saúde e Educação**), a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

### **8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

**8.1-**O preço contratado será pago de acordo com as AF's (Autorizações de Fornecimento) emitidas pelo departamento de compras do município atendidas as formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.

**8.2-**O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal. Em regra, o pagamento será efetuado nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

**8.3-**Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto neste Termo, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

### **9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**9.1-Menor preço por Item**, conforme proposta a ser apresentada modelo (anexo IV).

### **10 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE OU ARQUIVO CONTENDO OS DOCUMENTOS E PROPOSTA:**

**10.1-**O envelope ou arquivo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no aviso de recebimento constante no endereço <https://www.riopreto.mg.gov.br/avisos-de-dispensa-de-licitacao/>.

**10.2-**Quaisquer envelope ou arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios ou queda de energia, problemas de rede,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

**10.3-O interessado que entregar:**

**10.3.1-Quando em meio físico:** em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

## RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

**CNPJ:**

**DISPENSA Nº 009/2024**

**DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

**10.3.2-Quando em meio digital:** em arquivo parametrizado assinado podendo ser de forma digital ou assinado de forma manual e escaneado, o e-mail deveser identificado da seguinte forma:

**DISPENSA Nº 009/2024**

**APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

## 11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**11.1-As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

**11.2-Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas, para realizar cálculo da média do preço, que será utilizada como preço referencial.**

**11.3-Foi utilizado à metodologia da Média de Preço (onde se soma todos os valores obtidos e dividindo a soma pelo número total de valores), formalizando um preço estimado para o serviço pretendido, obtido através de pesquisa com empresas locais, que vai em anexo a este documento seguir:**

Nº Item	Quant	Unid.	Especificação	Media de Preço Unitário	Media de Preço Total	
1	7,00	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CFTV (CÂMERA), PARA OS SETORES: • PREFEITURA (GABINETE E CÂMERAS DE VIGILANCIA DAS RUAS); • SAÚDE (PSF E FARMACIA); • EDUCAÇÃO; TOTALIZANDO OS SEGUINTESEQUIPAMENTOS: • 64 CÂMERAS; • 7 GRAVADORES; • 1 SPEED DOME; • 1 MESA CONTROLADORA; • 7 NOBREAK; • 7 PLACAS METRO DE FIBRA.	<b>R\$ 4.833,33</b>	<b>R\$ 33.833,31</b>	
<b>CNPJ - Razão Social</b>			<b>Data</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
26.852.967/0001-95 – F. L. ABRANTES SEGURANÇA ELETRONICA			20/05/2024	7,00	R\$ 4.000,00	R\$ 28.000,00
33.855.514/0001-88 – RENNAN PARREIRA BARBOZA SERVICOS ELETRICOS E REFIGERACAO LTDA			21/05/2024	7,00	R\$ 6.000,00	R\$ 42.000,00
19.287.970/0001-48 – EINAR TECNOLOGIA SERVIÇOS DIGITAIS LTDA			17/05/2024	7,00	R\$ 4.500,00	R\$ 31.500,00

**11.3.1-Custo Médio Total apurado:** R\$ 33.833,31 (trinta e três mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e um centavos).

## 12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

**12.1-Fornecer os serviços do presente Objeto, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO**

*Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850*

**12.2-A** CONTRATADA deverá inspecionar os equipamentos, constatando a necessidade de substituições de peças e/ou equipamentos deverá comunicar a ADMINISTRAÇÃO para que a mesma possa realizar a compra para que tempo hábil possa ser realizada a substituição de forma adequada;

**12.3-A** CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**12.4-A** CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela existência de fiscalização e/ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

**12.5-A** CONTRATADA deverá emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório técnico referente aos serviços, que deverá conter o diagnóstico do defeito, discriminando as prováveis causas, os materiais, peças e serviços necessários, bem como quaisquer outros procedimentos utilizados na manutenção corretiva, além de discriminar todos os dispositivos que forem substituídos;

**12.6-A** CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, pareceres ou laudos técnicos, os quais serão elaborados e assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA;

**12.7-A** CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo para execução das tarefas, tais como produtos de limpeza específicos para equipamento elétrico, fitas isolantes e outros;

**12.8-A** CONTRATADA deverá fornecer todo o ferramental e instrumental, portátil ou não, necessário ao perfeito atendimento dos serviços de manutenção, sem ônus para a CONTRATANTE;

**12.9-A** CONTRATADA deverá transportar, às suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos, inclusive os equipamentos a consertar, entre a oficina e as diversas dependências da CONTRATANTE, sempre que necessário;

**12.10-O** Responsável Técnico da CONTRATADA deverá estar disponível, sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, seja para emitir pareceres técnicos, seja para esclarecer dúvidas, ou ainda os casos de urgência, sendo fornecido à CONTRATANTE, também, neste caso, o telefone celular do Responsável Técnico;

**12.11-A** Apresentar uma Ficha de Atendimento Técnico mensalmente impresso com a indicação de todos os serviços executados no período, da situação dos diversos equipamentos, do levantamento das necessidades de manutenção e da programação dos serviços para o mês seguinte, emitidos pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA;

**12.12-E**m caso de falha na manutenção que ocasione dano a qualquer equipamento, a CONTRATADA passará a responsabilizar-se pelo restante da GARANTIA e pela manutenção desse equipamento, se for o caso;

**12.13-M**anter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações da CONTRATANTE que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros sem prévio e expresso consentimento por escrito da CONTRATANTE;

**12.14-N**os trabalhos realizados nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve manter e entregar os locais onde estes se desenvolverem devidamente limpos e recuperados;

**12.15-F**ornecer outro equipamento (câmera, DVR, cabo ou qualquer outro componente), sem ônus, com especificações iguais ou superiores aos que estiverem operando quando houver necessidade de se fazer a retirada de tal para manutenção e pelo tempo em que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

estiver inoperante, devendo garantir o pleno funcionamento do sistema. Esta substituição deverá assegurar o funcionamento do sistema, garantindo sua reposição/ substituição em, no máximo, 10 dias corridos a contar da data da ocorrência;

**12.16-**Propor alterações no sistema que possam otimizar a operação e manutenção dos mesmos.

### **13 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**13.1-**Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado;

**13.2-**Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO;

**13.3-**Realizar a aquisição de qualquer peça ou equipamento para que a CONTRATADA possa realizar a manutenção ou troca dos equipamentos.

### **14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1-**A despesa com o objeto desta licitação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

<b>Secretaria</b>	<b>Dotação Orçamentaria</b>
<b>Gabinete</b>	3.3.90.39.00.2.01.01.04.122.0004.2.0006-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
<b>Educação</b>	3.3.90.39.00.2.03.01.12.122.0004.2.0014-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>Saúde</b>	3.3.90.39.00.2.04.01.10.122.0004.2.0013-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

### **15 – PROJETOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:**

**15.1-**Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Declaração Empregador;
- ANEXO II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO III – Informações de e-mail(s);
- ANEXO IV – Proposta de Preços.

Rio Preto, 11 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Mariane Silva do Nascimento Pereira**  
Agente de Compras Municipal  
Portaria nº 001/2024– PMRP

\_\_\_\_\_  
**Viviane de Oliveira Silva**  
Comissão de Contratação  
Portaria nº 001/2024 – PMRP

\_\_\_\_\_  
**Laura Duarte de Melo Cabral**  
Comissão de Contratação  
Portaria nº 001/2024 – PMRP

\_\_\_\_\_  
**Inacio de Loyola Machado Ferreira**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

## ANEXO I

### DISPENSA Nº 09/2024

### DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

#### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

## ANEXO II

### DISPENSA Nº 09/2024

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

##### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 009/2024 pelo, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

## ANEXO III

### DISPENSA Nº 09/2024

#### INFORMAÇÕES DE E-MAILS

##### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

## ANEXO IV

### DISPENSA Nº 09/2024

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

#### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	7,00	SERV.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CFTV (CÂMERA), PARA OS SETORES: <ul style="list-style-type: none"><li>• PREFEITURA (GABINETE E CÂMERAS DE VIGILANCIA DAS RUAS);</li><li>• SAÚDE (PSF E FARMACIA);</li><li>• EDUCAÇÃO;</li></ul> TOTALIZANDO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: <ul style="list-style-type: none"><li>• 64 CÂMERAS;</li><li>• 7 GRAVADORES;</li><li>• 1 SPEED DOME;</li><li>• 1 MESA CONTROLADORA;</li><li>• 7 NOBREAK;</li><li>• 7 PLACAS METRO DE FIBRA.</li></ul>		

#### VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

#### DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.