

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico 24h, manutenção de alarmes CFTV e todo o material necessário nas dependências da FJBPC – Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas.

1.2. A aquisição dos itens ocorrerá sob demanda, através de Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade da Fundação, conforme características, exigências e quantidades estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD.	QTDE	VALOR REF. UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MONITORAMENTO ELETRÔNICO 24 H E MANUTENÇÃO DE ALARMES CFTV E TODO O MATERIAL NECESSÁRIO NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO JARDIM BOTÂNICO DE POÇOS DE CALDAS. COMPOSTO POR 3 CENTRAIS DE ALARME COM ENTRADAS PARA 8 SENSORES CADA, 1 CENTRAL DE ALARME COM ENTRADA PARA 16 SENSORES, 26 SENSORES DE MOVIMENTO, DESTES, 8 EXTERNOS; 1 CENTRAL DE CÂMERAS COM ENTRADA PARA 16 CÂMERAS, 2 CENTRAIS DE CÂMERAS COM ENTRADA PARA 8 CÂMERAS, 1 CENTRAL DE CÂMERAS COM ENTRADA PARA 4 CÂMERAS, 28 CÂMERAS DE USOS EXTERNO – COM PROTEÇÃO IP67 E CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 MEGAPIXEL.	4694	12 MESES	R\$ 2.983,33	R\$ 35.800,00

*Baseado em pesquisas no mercado regional no mês de abril do corrente ano. Valor referencial obtido através da média de três orçamentos.

1.3. As quantidades estimadas neste documento para cada item/equipamento foram definidas pela Equipe de Planejamento com base em um levantamento feito junto aos departamentos da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas (FJBPC). Como referência, foram utilizadas as informações do processo licitatório anterior para monitoramento eletrônico, realizado no ano de 2023. Considerou-se que as expectativas de fornecimento do contrato assinado em 2023 foram atendidas e que a meta de atendimento deste ano permanece praticamente a mesma.

1.4. Os itens objeto desta contratação são classificados como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5.1. Caso haja prorrogação da ata, as quantidades para o novo período de 12 (doze) meses serão as mesmas estimadas neste Termo de Referência para o primeiro ano de vigência da ata.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do objeto, conforme descrito no item 1.1, visa suprir as necessidades da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas em relação a monitoramento eletrônico, garantindo a segurança patrimonial e o funcionamento adequado do sistema de vigilância. O levantamento realizado pela FJBPC indicou a necessidade de reposição e ampliação desses equipamentos, considerando a evolução tecnológica e a adequação às exigências atuais de monitoramento.

2.2. A realização do certame é necessária devido à inexistência de um contrato vigente de monitoramento eletrônico na Fundação. Os equipamentos objeto dessa contratação foram contemplados no Processo Licitatório nº 015/2023 – Dispensa nº 003/2023, cuja vigência se encontra expirada.

2.3. A solicitação de abertura do processo licitatório foi elaborada com base nas necessidades da FJBPC, a fim de garantir que a Fundação possa executar suas atividades de segurança e vigilância de maneira eficiente. Os equipamentos e materiais de monitoramento eletrônico são essenciais para o funcionamento adequado do sistema de segurança da Fundação, proporcionando controle, registro e monitoramento contínuo das áreas protegidas, prevenindo ocorrências e garantindo a integridade do patrimônio.

2.4. A aquisição desse serviço por meio de licitação pública assegura a transparência, a competitividade e a conformidade com as exigências legais, garantindo que a Fundação Jardim Botânico obtenha produtos de qualidade com o melhor custo-benefício. Esse processo possibilita a seleção dos fornecedores mais qualificados, considerando critérios como, eficiência dos equipamentos, tecnologia embarcada, suporte técnico, prazos de entrega e garantias oferecidas, assegurando que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades da instituição.

2.5. O principal objetivo da contratação é possibilitar a execução das atividades de segurança patrimonial e monitoramento eletrônico da FJBPC de maneira eficiente e organizada. A ausência desses equipamentos compromete a capacidade operacional dos sistemas de vigilância, impactando diretamente a proteção das instalações e dos bens públicos. Os itens e quantitativos descritos na tabela do tópico 1.2 deste Termo de Referência são fundamentais para garantir um monitoramento contínuo e eficaz, permitindo a identificação de incidentes e a tomada de decisões rápidas em caso de necessidade.

2.6. A abertura do processo licitatório para contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico 24h, manutenção de alarmes CFTV e todo o material necessário destinados à FJBPC é essencial para suprir as demandas da Fundação, assegurando a qualidade e a eficácia das atividades desenvolvidas. A contratação não apenas atende a uma necessidade estratégica da Fundação Jardim Botânico, mas também está alinhada ao interesse público, ao promover segurança, eficiência e modernização dos sistemas de vigilância, contribuindo para a gestão responsável e sustentável dos recursos públicos.

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

3.1. Tendo em vista a vigência do contrato do objeto especificado no item 1.1. do presente Termo e após análise minuciosa da Equipe de Planejamento para a solução apontada nessa forma de contratação, identificou-se que a contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico 24h, manutenção de alarmes CFTV e todo o material necessário é a que melhor atende aos requisitos definidos, considerando aspectos de economia, eficácia e eficiência, além de ser a que mais estimula a competitividade, sendo, portanto, a única solução que atende integralmente às necessidades desta Fundação.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui objeto da presente contratação, REGISTRAR PREÇOS para a contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico 24 horas e manutenção de alarmes e CFTV, para atender às necessidades da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas, conforme especificações e quantidades constantes no item 1.2. deste instrumento.

4.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de monitoramento eletrônico e manutenção de alarmes e CFTV, seguindo estrita e rigorosamente as prescrições e exigências contidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos anexos aos autos.

4.3. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual, de forma plena, satisfatória e sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com o disposto no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e de acordo com a proposta apresentada.

4.5. A CONTRATADA deverá atender as solicitações da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas, de forma contínua e ininterrupta, garantindo a operacionalidade dos sistemas de monitoramento e segurança, sem a exigência de qualquer limite mínimo de atendimento.

4.6. As quantidades previstas no item 1.2. do presente Termo são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Fundação Jardim Botânico o direito de contratar os serviços na medida em que forem necessários, podendo ser de forma parcial, integral ou mesmo abster-se de qualquer contratação.

4.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme os aspectos qualitativos e quantitativos estabelecidos na legislação pertinente, mantendo, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.8. A CONTRATADA deverá cumprir as posturas municipais e as disposições legais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços contratados.

4.9. A Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas se reserva o direito de recusar serviços prestados que não estejam dentro das normas e dos padrões exigidos, sendo a

CONTRATADA integralmente responsável pelos custos das correções e ajustes necessários, conforme apontado pela fiscalização da Fundação.

4.10. Caso algum alarme dispare e seja constatado pela CONTRATADA algum perigo de dano à Fundação e ao seu patrimônio, deverá ser feita a comunicação às autoridades policiais e a um funcionário designado.

4.11. A CONTRATADA deverá manter uma rotina de verificação dos equipamentos.

4.12. É necessário que a CONTRATADA forneça um relatório virtual semanal e um relatório físico trimestral sobre o funcionamento dos equipamentos.

4.13. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a correção de falhas ou defeitos apontados pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados, em que se verifiquem vícios, falhas ou inadequações técnicas.

4.14. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as despesas da execução do contrato, incluindo transporte, instalação, manutenção e eventual substituição de equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

4.15. A CONTRATADA deverá responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução dos serviços, não sendo excluída ou mesmo reduzida a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

4.16. A CONTRATADA deverá se submeter à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.

4.17. O suporte técnico referente à execução do objeto de que trata este TR deverá ser prestado de forma contínua, garantindo a plena operação dos sistemas de monitoramento eletrônico e segurança.

4.18. A CONTRATADA deverá garantir a integridade e a adequação dos serviços prestados, assegurando que estejam em conformidade com as especificações do contrato e as normas aplicáveis.

4.19. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

4.20. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.21. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Registro de preço para contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico 24 horas, manutenção de alarmes CFTV e todo o material necessário pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.

5.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 14.486/2024.

5.4. O prazo de instalação do objeto será de no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da notificação do empenho ao fornecedor, sempre de acordo com o descrito no pré-empenho.

5.5. Caso não seja possível a instalação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e/ou força maior.

5.6. A instalação deverá ocorrer no endereço da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas que será comunicado mediante envio do pré-empenho.

5.7. Após a prestação de serviço, deverá ser encaminhada a respectiva nota fiscal para a efetuação do pagamento mensal;

5.8. As custas referentes ao transporte dos equipamentos deverão ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.9. Após a assinatura do contrato será realizado um alinhamento com a empresa contratada, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas quanto a execução do objeto.

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar colaborador da empresa, por meio de ato próprio, contendo no mínimo o nome completo e CPF do funcionário, que será designado a acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução do objeto.

5.11. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas em Lei.

5.12. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de atender todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.

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

6.4. O fiscal do contrato, nomeado pela Portaria n.º 013/2025, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5. O fiscal do contrato mencionado no item 6.4. anotará em registro próprio ou no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato acompanhado do representante jurídico da Fundação, emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para essa correção.

6.5.2. O fiscal do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e poderá solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O gestor do contrato acompanhará a atualização do processo e a fiscalização do contrato, bem como, todos os registros formais da execução do mesmo, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato, para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo jurídico e fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.10. O gestor do contrato acompanhado de suporte jurídico da Fundação, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. Os demais pontos relacionados à gestão e fiscalização do objeto contratado, serão realizados cfe. o disposto no Decreto Municipal 14.486/2024, que “Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Poços de Caldas, a Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, que ‘Estabelece Normas Gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios’ e dá outras providências.”

6.12. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não exclui, nem reduz a responsabilidade dos contratados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, cfe. o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pela Fundação em até 30 (trinta) dias úteis a partir da entrega dos itens e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as condições estabelecidas em Edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

- I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas.

7.2. Os itens serão pagos somente após CONFERÊNCIA atestada pelo fiscal de contrato e anuída pelo gestor de contrato, correspondente à quantidade, qualidade e valor licitado, acompanhado dos documentos comprobatórios que devem contemplar detalhadamente todos os equipamentos entregues, comprovando assim, a execução do objeto.

7.3. 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.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.5. Caso a contratada não apresente a comprovação de regularidade fiscal até a data do pagamento, os valores devidos ficarão retidos até que a documentação seja providenciada,

sem prejuízo à contratante e sem atualização dos valores ou correção monetária entre o prazo final de pagamento e sua efetiva realização.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

7.9. 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.

7.10. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano, período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.11. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17º, § 2º e 34º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O licitante vencedor deverá apresentar comprovação de aptidão no desempenho da atividade pertinente, compatível com o objeto da licitação em características e quantidades – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3. Deverá ser apresentado ainda, Alvará de Funcionamento, emitido pela Prefeitura ou outro órgão governamental municipal da sede do licitante.

8.4. Além do descrito nos itens 8.2. e 8.3., para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor apresentar, conforme o caso e de acordo com a classificação da empresa, os documentos em conformidade com o previsto a seguir:

8.4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário) devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b) Todas as alterações ou consolidação do ato constitutivo.
- c) Procuração dos respectivos representantes.
- d) Documentos de identificação dos sócios e representante legal (RG, CPF, CNH).

8.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física ou Jurídica.
- b) Inscrição Estadual e/ou Municipal.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- d) Certidão Negativa de Débitos do INSS.
- e) Certidão Negativa de débitos do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais.
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.4.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial, com data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da sessão do certame, se outro prazo não contar no documento.

8.4.4. Habilitação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica registrada junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
- b) Atestado com Certidão de Acervo Técnico (CAT);
- c) Datasheet dos itens centrais de alarme, sensores de movimento externos, sensores de movimento internos, centrais de câmeras e câmeras de usos externo.

8.5. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas (ME's) e as empresas de pequeno porte (EPP's) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a licitante interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6. O disposto no item 8.5. não se aplica a Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial.

8.7. A licitante deve apresentar a documentação exigida para participação no certame, mesmo que vencida.

8.8. Os documentos listados deverão ser apresentados no original ou cópia, devidamente autenticados por cartório competente.

8.9. Os documentos solicitados nos itens 8.2., 8.3., 8.4. e seus subitens, deverão ser inseridos na plataforma do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

8.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.11. As certidões deverão ter OBRIGATORIAMENTE, o prazo de validade expresso na própria certidão, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticadas por cartório competente.

8.12. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

8.13. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará, efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.14. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, inclusive os documentos apresentados por licitantes que venham a ser declarados inabilitados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para o valor total do registro de preços conforme quantidades descritas na tabela do item 1.2. deste TR, o valor total de R\$ 35.800,00(trinta e cinco mil e oitocentos reais).

9.2. Os valores estimativos unitários dos itens que compõe a contratação foram obtidos a partir de pesquisas realizadas em mercado regional, datadas do mês de abril do corrente ano. Ressalta-se que os valores ano a ano sofrem variações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No exercício de 2025, a despesa correrá à conta das **Dotações Orçamentárias nº:**

- 07.01.00.18.122.1802.8021.3.3.90.39 **Ficha 1571 Fonte 1.500;**
- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.39 **Ficha 1581 Fonte 1.500;**
- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.39 **Ficha 1581 Fonte 1.501;**
- 07.03.00.18.541.1802.8023.3.3.90.39 **Ficha 1593 Fonte 1.500;**
- 07.03.00.18.541.1802.8023.3.3.90.30 **Ficha 1590 Fonte 1.501.**

Poços de Caldas/MG, 31 de março de 2025.

Karina Custório Pinto

Diretora Administrativo-Financeira da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas