



Governo do Estado de Roraima
Junta Comercial do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de limpeza para a copa, kit de primeiros socorros, esfigmomanômetro e oxímetro a fim de atender a demanda desta Junta Comercial do Estado de Roraima.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023.

1.2.1. Os produtos desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Ep. (Doc. SEI 12705958), para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021;

1.2.2 O prazo de vigência da contratação será até 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, devendo ser considerado ainda, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 a disponibilidade de créditos orçamentários.

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

1.4. Descrição do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
1	Kit Básico de Primeiros Socorros, 01 caixa plástica de primeiros socorros que armazene os remédios de forma prática contendo: algodão rolo 25g, atadura crepe, compressa gases não aderente, compressa gases 11F, curativo, spray higiênico 45ml, esparadrapo 2,5x0,9, 01 antisséptico água oxigenada 10 volumes, soro fisiológico 100ml, luva descartável látex.
2	Esfigmomanômetro Digital, medição: Automático, non-invasivo, por oscilometria; exibição: Sistólica, diastólica e frequência cardíaca; faixa de medição: Pressão: 0 mmHg - 300 mmHg, Pulso: 40 - 200 batimentos/min; precisão: ± 3 mmHg para pressão, $\pm 5\%$ do valor medido para pulso; alimentação: Deve ser capaz de operar com pilhas alcalinas ou por meio de um adaptador AC; braçadeira: Deve ser fornecida com braçadeira de tamanho adulto padrão e possibilidade de uso de braçadeiras de diferentes tamanhos; Certificações: Aprovado pela ANVISA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
3	Oxímetro Portátil de dedo; parâmetros: Saturação de oxigênio (SpO2), Frequência cardíaca; faixa de medição: SpO2: 70% - 100%, Pulso: 30 - 240 bpm; precisão: SpO2: $\pm 2\%$, Pulso: ± 2 bpm; alimentação: Pilhas alcalinas; Certificações: Aprovado pela ANVISA
4	Detergente Líquido - limpeza em geral, aroma neutro. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Embalagem: frasco com 500 ml
5	Esponja de Limpeza, fibração, retangular, limpeza Geral, 25 MM, 87 MM, 25 MM. Pacote com 03 unidades.
6	Sabão em pó, aplicação: limpeza em geral, aditivos: alvejante. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Embalagem: 500 Gr.
7	Água Sanitária - Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e cloreto. Características adicionais: Cor: incolor; Validade e data de fabricação impressa na embalagem. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Aplicação: lavagem e alvejante de panos, banheiros, pias e pisos; Tipo: comum; 1.000ml
8	Papel Toalha, com as seguintes características mínimas: folha dupla, picotada, cor branca, super-resistente, de rápida absorção, pct 02 rolos, tam. 27x23 cm, cor branco, primeira qualidade, com registro no INMETRO. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.
9	Álcool em Gel, 70% Antisséptico, concentração de 70° INPM (70% peso), indicado como antisséptico tópico, para ser usado na pele 500ml, aromatizado essência lavanda.
10	Sabão Barra Composição Básica: Sais + Ácido Graxo , Tipo: Neutro , Características Adicionais: Sem Perfume - Barra 200g
11	Máscara descartável de proteção facial tripla camada, clip nasal, elásticos confortáveis que esticam para os ouvidos, CAIXA COM 50 PÇS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação

2.1.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21

2.3. Da Necessidade

2.3.1. Considerando que a Junta Comercial é responsável pela aquisição dos produtos necessários para garantir a limpeza do ambiente de trabalho, especialmente da copa desta JUCERR, sendo primordial para garantir o cumprimento das normas de promoção de um ambiente de trabalho saudável para os servidores;

2.3.2. Essa necessidade se justifica pelo fato de que no processo SEI 22301.000039/2023.70 não há previsão de serviços de coperagem e fornecimento de materiais para limpeza da copa, daí surge a necessidade de adquirirmos produtos para limpeza de louças, pias, panos de prato;

2.3.3. O kit de primeiros socorros é de extrema importância para o pronto atendimento de servidores e usuários, minimizando danos em casos de acidentes e oferecendo assistência básica durante emergências de saúde. Um aparelho de aferir pressão também é essencial para monitorar a saúde cardiovascular dos servidores e usuários em situações que este tipo de atendimento possa ser utilizado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução proposta para a aquisição de material de limpeza para a copa, kits de primeiros socorros, esfigmomanômetro e oxímetro a fim de atender a demanda desta Junta Comercial do Estado de Roraima.

3.1.1. Os produtos fornecidos pela empresa contratada deverão atender os padrões de qualidade, garantindo a saúde e o bem-estar dos consumidores. Além disso, a empresa deverá fornecer produtos com prazos de validade adequados, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. DA SUSTENTABILIDADE:

3.2.1. Quanto as práticas de sustentabilidade, a contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.2.1.1. Aquelas previstas, no que couber, no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - 6ª edição;

3.2.1.2. Quando for possível, os critérios de sustentabilidade deverão ser considerados, e os produtos quando fornecidos deverão sempre que possível estar em material reutilizável, reciclável ou biodegradável;

3.2.1.3. Consoante o disposto no artigo 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contêm, ou recicladas, se a reutilização não for possível.

3.3. Os produtos deverão ser entregues na Junta Comercial do Estado de Roraima - JUCERR, com sede na Av. Jaime Brasil, 157 - Centro, Boa Vista - RR - CEP: 69301-350;

3.3.1. Horário de funcionamento desta JUCERR: segunda a sexta, das 7:30 às 13:30h.

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1. A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pela JUCERR, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2. O prazo de entrega do(s) itens solicitados por demanda é de 15 (quinze) dias corridos, contados da recebimento da ordem de serviço.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. Os itens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada;

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente;

4.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA VALIDADE DO PRODUTO

4.3.1 Os produtos adquiridos, em sua embalagem deverá constar data de fabricação, data de validade e número do lote do produto;

4.3.2. Para assegurar a qualidade e a segurança dos produtos, a empresa fornecedora deverá entregar o produto, com no mínimo, 80% do tempo de validade considerando a data da fabricação;

4.3.4. Este critério visa garantir que os produtos adquiridos permaneçam dentro de um período aceitável de utilização, evitando com isso danos a saúde e descarte do produto por motivo de perda de validade.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. 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 no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.1.3. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal 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

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. 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.

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

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

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

7.2.5.1. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território.

8.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.3. Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;

8.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2. Qualificação Econômico-Financeira

8.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

8.3. Regularidade Fiscal

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - C.N.P.J. retirado na Internet no máximo 90 dias antes da data de abertura desse processo;

b) Cartão de Inscrição Estadual;

c) Prova de Regularidade fiscal com a fazenda federal, Dívida Ativa e Previdenciária, (certidão conjunta);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

f) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).

g) Prova de Regularidade Trabalhista.

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

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O custo total da contratação é de **R\$ 2.297,25 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos)**, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar (Doc. SEI 12705958) e Mapa de Cotação de Preços (Doc. SEI 13555064).

9.1.1. Segue abaixo planilha descritiva com descrição do objeto, quantidade, valor unitário, valor total e valor total geral:

MATERIAL DE LIMPEZA E PRIMEIROS SOCORROS					
ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit Básico de Primeiros Socorros, 01 caixa plástica de primeiros socorros que armazene os remédios de forma prática contendo: algodão rolo 25g, atadura crepe, compressa gazes não aderente, compressa gases 11F, curativo, spray higiênico 45ml, esparadrapo 2,5x0,9, 01 antisséptico água oxigenada 10 volumes, soro fisiológico 100ml, luva descartável látex.	UND	3	R\$ 60,75	R\$ 182,25
2	Esfigmomanômetro Digital, medição: Automático, non-invasivo, por oscilometria; exibição: Sistólica, diastólica e frequência cardíaca; faixa de medição: Pressão: 0 mmHg - 300 mmHg, Pulso: 40 - 200 batimentos/min; precisão: ± 3 mmHg para pressão, $\pm 5\%$ do valor medido para pulso; alimentação: Deve ser capaz de operar com pilhas alcalinas ou por meio de um adaptador AC; braçadeira: Deve ser fornecida com braçadeira de tamanho adulto padrão e	UND	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00

	possibilidade de uso de braçadeiras de diferentes tamanhos; Certificações: Aprovado pela ANVISA				
3	Oxímetro Portátil de dedo; parâmetros: Saturação de oxigênio (SpO2), Frequência cardíaca; faixa de medição: SpO2: 70% - 100%, Pulso: 30 - 240 bpm; precisão: SpO2: ±2%, Pulso: ±2 bpm; alimentação: Pilhas alcalinas; Certificações: Aprovado pela ANVISA	UND	1	R\$ 135,00	R\$ 135,00
4	Detergente Líquido - limpeza em geral, aroma neutro. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Embalagem: frasco com 500 ml	UND	30	R\$ 4,65	R\$ 139,50
5	Esponja de Limpeza, fibraço, retangular, limpeza Geral, 25 MM, 87 MM, 25 MM. Pacote com 03 unidades.	UND	20	R\$ 2,75	R\$ 55,00
6	Sabão em pó, aplicação: limpeza em geral, aditivos: alvejante. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Embalagem: 500 Gr.	UND	10	R\$ 13,25	R\$ 132,50
7	Água Sanitária - Composição química:	UND	20	R\$ 5,30	R\$ 106,00

	hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e cloreto. Características adicionais: Cor: incolor; Validade e data de fabricação impressa na embalagem. Validade mínima de 12 meses contada a partir da data da entrega do produto. Aplicação: lavagem e alvejante de panos, banheiros, pias e pisos; Tipo: comum; 1.000				
8	Papel Toalha, com as seguintes características mínimas: folha dupla, picotada, cor branca, super-resistente, de rápida absorção, pct 02 rolos, tam. 27x23 cm, cor branco, primeira qualidade, com registro no INMETRO. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	UND	20	R\$ 7,95	R\$ 159,00
9	Álcool em Gel, 70% Antisséptico, concentração de 70º INPM (70% peso), indicado como antisséptico tópico, para ser usado na pele 500ml, aromatizado essência lavanda.	UND	76	R\$ 13,40	R\$ 1.018,40
10	Sabão Barra Composição Básica: Sais + Ácido Graxo , Tipo: Neutro , Características Adicionais: Sem	UND	15	R\$ 4,15	R\$ 62,25

	Perfume - Barra 200				
11	Máscara descartável de proteção facial tripla camada, clip nasal, elásticos confortáveis que esticam para os ouvidos, CAIXA COM 50 PÇS	UND	3	R\$ 12,45	R\$ 37,35
TOTAL GERAL					R\$ 2.297,25

9.2. Adequação Orçamentária:

9.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação se encontram devidamente alinhadas com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas no Planejamento Estratégico da JUCERR para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias;

9.2.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento abaixo:

9.2.2.1. Unidade Orçamentária: 22301

9.2.2.2. Programa de Trabalho: 010

9.2.2.3. Paoe: 4334

9.2.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.30

9.2.2.5. Subelemento: 22

9.2.2.6. Fonte de Recursos: 1.501/0150

9.2.2.7. Tipo de Empenho: Global

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em contrato.

Elaboração:

PEDRO HENRIQUE PEREIRA DE CARVALHO

Chefe da Divisão de Administração/JUCERR

(assinatura eletrônica)

EVERTON DA COSTA PIMENTEL

Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio/JUCERR

(assinatura eletrônica)

Revisão:

LILIAN CLAUDIA PATRIOTA PRADO

(assinatura eletrônica)

À vista das informações contidas no Termo e com observância às normas vigentes, **APROVO**, o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuação acerca do procedimento.

VICENTE RICARTE BEZERRA NETO

Presidente/JUCERR

(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Pereira de Carvalho, Chefe da Divisão de Administração**, em 21/07/2024, às 14:54, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Everton da Costa Pimentel, Chefe da Divisao de Almoxarifado e Patrimonio**, em 21/07/2024, às 14:56, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Cláudia Patriota Prado, Diretora Administrativa e Financeira**, em 23/07/2024, às 11:07, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Vicente Ricarte Bezerra Neto, Presidente da JUCERR**, em 24/07/2024, às 15:14, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13703261** e o código CRC **1C756C70**.