



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 enfeites natalinos, para suprir as necessidades desta Junta Comercial do Estado de Roraima.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
1	Árvore de natal artificial, altura 2 metros e 70 centímetros, material em estrutura metálica interna durável e resistente, com folhagem densa e volumosa que simula a aparência de uma árvore natural. Cor verde tradicionais, com acabamento que proporciona um efeito natural. Sistema de montagem simples com divisões em 3 partes (base, tronco e topo), com fixação fácil e segura, contendo os seguintes acessórios: Luzes LED para Decoração de Árvore de Natal (pisca-pisca), cor branco, fonte de energia 127V , com plugue padrão brasileiro, medindo 50 metros; Fita Decorativa cor verde , rolo medindo 6,3 cm x 9.14mt, Composição: 100% Poliéstert, ideal para criação de laços mais firmes e encorpados, usados decoração de Árvores de Natal; Fita Decorativa cor xadrex verde e vermelho , rolo medindo 6,3 cm x 9.14mt, Composição: 100% Poliéstert, ideal para criação de laços mais firmes e encorpados, usados decoração de Árvores de Natal; Boneco Papai Noel (Vermelho/Verde) , com altura: 42,5 cm, material: Resina e tecido, para colocar na arvore de natal; Bico de papagaio veludo vermelho e branco 28cm , enfeite natal bico de papagaio veludo, composição: tecido, arame e plástico, medidas:28cm; Bico de papagaio veludo vermelho 28cm ,enfeite natal bico de papagaio veludo, composição: tecido, arame e plástico, medidas:28cm; Bola natalina decorativa na cor vermelha - material plástico, medindo de 10CM; Bola natalina decorativa lisa com floco de neve verde - material plástico, medindo de 10CM; Bola natalina decorativa verde com glitter e branco - material plástico, medindo de 8CM; Galho Natalino , material plástico, medindo 48cm; Flor Poinsettia Trabalhada na cor Verde Escuro com glitter , composição: Poliéster e metal, medidas (A x L x P): 30 x 25 x 20cm.Cor: Verde Escuro com glitter. Arranjo natalino aramado de porta vertical , com 220 tips, na cor verde, tamanho 2m 70 cm x 24cm, material arame e plástico.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 31 de dezembro de 2024.

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

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 de itens necessários ao atendimento adequado do público interno e externo, incluindo a organização de eventos, reuniões e atividades corporativas, a criação de um ambiente acolhedor e festivo durante o período natalino também se faz essencial para fortalecer as relações e o clima organizacional;

2.3.2. A aquisição de enfeites natalinos, é necessária e fundamental para proporcionar uma ambientação apropriada, visando não apenas a decoração das instalações, mas também a criação de um ambiente mais receptivo e motivador para os servidores, visitantes e autoridades que frequentam a Junta Comercial do Estado de Roraima. A decoração natalina contribui para o bem-estar geral, favorecendo um ambiente mais positivo, o que reflete diretamente na qualidade do atendimento e nas interações diárias, tanto internas quanto externas;

2.3.3. Deve-se observar a necessidade de planejamento na aquisição de enfeites natalinos, especialmente considerando a sazonalidade desses itens e a demanda específica para o período. A aquisição deverá ser feita de forma consciente e ajustada às necessidades do espaço, com a intenção de garantir que a decoração seja eficiente e de fácil armazenamento, de modo a otimizar os recursos e oferecer uma experiência agradável tanto aos colaboradores quanto aos visitantes durante o período de festividades.

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

3.1. A solução proposta para a aquisição de enfeites natalinos consiste na contratação de uma empresa especializada no fornecimento de itens decorativos para o período natalino. O fornecedor será responsável por fornecer os enfeites necessários de forma integrada, contemplando desde a seleção dos produtos até a entrega no(s) local(is) determinado(s) por esta JUCERR.

3.1.1. Os enfeites fornecidos pela empresa a ser contratada deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança, garantindo uma decoração que seja tanto visualmente atraente quanto segura para o ambiente de trabalho. Além disso, a empresa deverá garantir que os produtos entregues sejam adequados para o uso em espaços internos, respeitando as especificações técnicas e estéticas estabelecidas pela administração pública.

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

3.3. O horário de funcionamento desta JUCERR é de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 13:30h.

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 10 (dez) 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 pertine 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.

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 inexistência 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.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 6.077,40 (seis mil setenta e sete reais e quarenta centavos), conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar (Doc. SEI 15200887).

AQUISIÇÃO DE ENFEITES NATALINOS				IDRI COMERCIO LTDA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Árvore de natal artificial, altura 2 metros e 70 centímetros, material em estrutura metálica interna duravel e resistente, com folhagem densa e volumosa que simula a aparência de uma árvore natural. Cor verde tradicionais, com acabamento que proporciona um efeito natural. Sistema de montagem simples com divisões em 3 partes (base, tronco e topo), com fixação fácil e segura, contendo os seguintes acessórios: - 01 Luz em LED para decoração de árvore de natal (pisca-pisca), cor branco, fonte de energia 127v, com plugue padrão brasileiro, medindo 50 metros; - 05 rolos Fitas Decorativa cor verde, rolo medindo 6,3 cm x 9.14mt, Composição: 100% Poliéster, ideal para criação de laços mais firmes e encorpados, usados decoração de Árvores de Natal; - 05 rolos Fita Decorativa cor xadrex verde e vermelho, rolo medindo 6,3 cm x 9.14mt, Composição: 100% Poliéster, ideal para criação de laços mais firmes e encorpados, usados decoração de Árvores de Natal; - 01 Boneco Papai Noel (Vermelho/Verde), sentado. Com altura: 42,5 cm, material: Resina e tecido, para colocar na árvore de natal; - 18 Bicos de papagaio veludo vermelho e branco 28cm ,enfeite natal bico de papagaio veludo, composição: tecido, arame e plástico, medidas:28cm; - 18 Bicos de papagaio veludo vermelho 28cm ,enfeite natal bico de papagaio veludo, composição: tecido, arame e plástico, medidas:28cm;	UND	1	R\$ 6.077,40	R\$ 6.077,40

- 40 bolas natalina decorativa na cor vermelha - material plástico, medindo de 10CM; - 55 bolas natalina decorativa lisa com floco de neve verde - material plástico, medindo de 10CM; - 10 bolas natalina decorativa verde com glitter e branco - material plástico, medindo de 8CM; - 17 Galhos Natalino, material plástico, medindo 48 cm; - 18 Flores Poinsettia Trabalhada na cor Verde Escuro com glitter, composição: Poliéster e metal, medidas (A x L x P): 30 x 25 x 20cm. Cor: Verde Escuro com glitter; - 02 Arranjos natalino aramado de porta vertical, com 220 tips, na cor verde, tamanho 2m 70 cm x 24cm, material arame e plástico.				
VALOR TOTAL (seis mil setenta e sete reais e quarenta centavos)				R\$ 6.077,40

Elaboração:

PEDRO HENRIQUE PEREIRA DE CARVALHO

Chefe da Divisão de Administração/JUCERR

(assinatura eletrônica)

Revisão:

KAROL STEFANY OLIVEIRA RABELO

Diretora Jurídica/JUCERR

(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 27/11/2024, às 09:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Karol Stefany Oliveira Rabelo, Diretora Jurídica**, em 27/11/2024, às 11:13, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Vicente Ricarte Bezerra Neto, Presidente da JUCERR**, em 27/11/2024, às 12:37, 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 **15338461** e o código CRC **E017F92C**.