**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE**
**16.460.909/0001-62**
**Rua Própria, 315, - Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-020**

# TERMO DE REFERÊNCIA 7/2026 - JUCESE

**Aracaju, 19 de outubro de 2026**

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis modulados e sob medida, instalação de painéis decorativos e reforma de mobiliários existentes nas dependências da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, conforme condições, quantidades, dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no orçamento comercial incorporado aos autos do processo administrativo.

**1.2.** O objeto compreende o fornecimento de mobiliário confeccionado sob encomenda, a execução de serviços de reforma de móveis existentes e a instalação de painéis decorativos, destinados à adequação funcional e estética dos ambientes administrativos da Autarquia.

**1.3.** Os bens e serviços objeto da contratação deverão ser especificados de maneira objetiva, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição e verificação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 342/2023.

1.4. Relação dos itens

| Item | Descrição simples | Descrição detalhada | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Painéis decorativos – Presidência | Confecção e instalação de conjunto de painéis decorativos em MDF Nogueira Caiena (Duratex), com área total de 19,76 m², observadas as especificações de materiais, acabamento e instalação constantes do orçamento comercial. | m² | 19,76 |
| 2 | Mesa de trabalho em L – Presidência | Confecção de mesa de trabalho em L, com dimensões de 2,10 × 1,80 × 0,60 m, em MDF Asfalto (Supermatte – Floraplac), conforme detalhamento técnico do orçamento comercial. | unidade | 1 |
| 3 | Gaveteiro – Presidência | Confecção de gaveteiro com três gavetas, medindo 0,45 × 0,45 × 0,72 m, no mesmo material e acabamento especificados para a mesa de trabalho da Presidência. | unidade | 1 |
| 4 | Móvel de apoio para frigobar – Presidência | Confecção de móvel de apoio com dimensões de 2,30 × 0,80 × 0,45 m, contendo quatro portas e espaço destinado à instalação de frigobar, conforme orçamento comercial. | unidade | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Aparador – Presidência | Confecção de aparador com gaveta, medindo 1,00 × 0,90 × 0,45 m, conforme especificações de materiais e acabamento constantes do orçamento comercial. | unidade | 1 |
| 6 | Mesas de trabalho em L – Recepção | Reforma de três mesas de trabalho em L existentes, medindo 1,40 × 1,40 × 0,60 m, e confecção de uma mesa nova com as mesmas dimensões, conforme especificações do orçamento comercial. | unidade | 4 |
| 7 | Armários de apoio – Recepção | Confecção de armários para apoio às mesas de trabalho, cada um com uma porta de giro e dimensões de 0,40 × 0,45 × 0,72 m. | unidade | 4 |
| 8 | Centro de mesa – Recepção | Reforma de um centro de mesa existente, com dimensões de 0,60 × 0,90 × 0,40 m, conforme condições e acabamentos definidos no orçamento comercial. | unidade | 1 |
| 9 | Móvel com gavetas para impressora – Recepção | Reforma de móvel existente com gavetas, destinado ao apoio de impressora, medindo 0,45 × 0,45 × 0,72 m. | unidade | 1 |
| 10 | Mesas de trabalho – Assessoria Técnica | Confecção de três mesas de trabalho, cada uma com dimensões de 1,30 × 0,60 × 0,75 m, conforme materiais e acabamentos previstos no orçamento comercial. | unidade | 3 |
| 11 | Móvel de apoio para impressora e bolsas – Assessoria Técnica | Confecção de móvel com quatro portas de giro, destinado ao apoio de impressora e à guarda de bolsas, com dimensões de 1,80 × 0,50 × 0,90 m. | unidade | 1 |
| 12 | Mesa de trabalho em L – Vice-Presidência | Reforma de uma mesa de trabalho em L existente, com dimensões de 1,53 × 1,53 × 0,60 m. | unidade | 1 |
| 13 | Gaveteiro de apoio – Vice-Presidência | Confecção de gaveteiro de apoio com dimensões de 0,45 × 0,45 × 0,30 m, conforme especificações do orçamento comercial. | unidade | 1 |
| 14 | Móvel com portas de giro – Vice-Presidência | Confecção de móvel com três portas de giro, medindo 1,35 × 0,45 × 0,80 m. | unidade | 1 |
| 15 | Painéis decorativos – Secretaria-Geral | Confecção e instalação de conjunto de painéis decorativos em MDF Nogueira Caiena (Duratex), com área de 9 m². | m² | 9,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Painéis decorativos – Secretaria-Geral | Confecção e instalação de conjunto adicional de painéis decorativos em MDF Nogueira Caiena (Duratex), com área de 3 m². | m² | 3,00 |
| 17 | Mesa de trabalho em L – Secretaria-Geral | Reforma de uma mesa de trabalho em L existente, com dimensões de 1,53 × 1,53 × 0,60 m. | unidade | 1 |
| 18 | Armário – Secretaria-Geral | Confecção de armário com duas portas de giro e uma prateleira interna, medindo 0,90 × 0,45 × 0,80 m. | unidade | 1 |
| 19 | Móvel de apoio para impressora e bolsas – Secretaria-Geral | Confecção de móvel com quatro portas de giro, destinado ao apoio de impressora e à guarda de bolsas, medindo 1,80 × 0,50 × 0,90 m. | unidade | 1 |
| 20 | Mesa de trabalho em L – Diretoria | Reforma de uma mesa de trabalho em L existente, com dimensões de 1,53 × 1,53 × 0,60 m. | unidade | 1 |
| 21 | Gaveteiro de apoio – Diretoria | Confecção de gaveteiro de apoio com dimensões de 0,45 × 0,45 × 0,30 m. | unidade | 1 |
| 22 | Armário – Diretoria | Confecção de armário com duas portas de giro e uma prateleira interna, medindo 0,90 × 0,45 × 0,80 m. | unidade | 1 |

**1.5.** As dimensões indicadas deverão ser observadas na execução, admitindo-se ajustes somente quando previamente autorizados pela Administração, mediante justificativa técnica e sem alteração indevida do objeto ou de suas características essenciais.

**1.6.** Os materiais, padrões de MDF, revestimentos, ferragens, puxadores, dobradiças, corrediças, acabamentos, métodos de reforma e demais características não integralmente descritos neste Termo de Referência deverão corresponder às especificações constantes do orçamento comercial que venha a ser formalmente incorporado aos autos e validado pela Administração.

**1.7.** A contratação possui caráter pontual e não continuado, destinando-se ao atendimento de necessidades específicas de adequação dos ambientes administrativos da JUCESE.

## 2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A vigência da contratação será de até **06 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou até a conclusão integral dos serviços e a entrega dos materiais, o que ocorrer primeiro.

**2.2.** O prazo de execução do objeto será de até **60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme previsto no Documento de Formalização da

Demanda, devendo a contratada concluir a confecção dos móveis, a reforma dos mobiliários existentes e a instalação dos painéis decorativos dentro do prazo estabelecido.

**2.3.** Eventual necessidade de prorrogação deverá ser devidamente justificada e formalizada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual aplicável.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A contratação fundamenta-se na necessidade de adequação e melhoria das condições de mobiliário das dependências administrativas da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, especialmente nas salas da Presidência, Recepção, Assessoria Técnica, Vice-Presidência, Secretaria-Geral e Diretoria.

**3.2.** A demanda decorre da necessidade de proporcionar ambientes institucionais adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, mediante a organização e a padronização dos espaços, o melhor aproveitamento das áreas disponíveis e a melhoria das condições de funcionalidade, conservação e apresentação dos ambientes de trabalho.

**3.3.** A solução contempla tanto a confecção de móveis sob medida quanto o aproveitamento de mobiliários existentes por meio de serviços de reforma, além da instalação de painéis decorativos, conforme as necessidades identificadas em cada ambiente.

**3.4.** A contratação deverá observar as especificações técnicas, os quantitativos, as dimensões, os materiais e os acabamentos definidos neste Termo de Referência e nos documentos técnicos que o integrem, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a fiscalização contratual e o recebimento dos bens e serviços.

**3.5.** A fundamentação da contratação deverá ser interpretada em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda nº 7/2026 e com os demais documentos de planejamento que integrem o processo administrativo.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento de móveis modulados e sob medida, a reforma de mobiliários existentes e a instalação de painéis decorativos, com execução coordenada nos ambientes administrativos indicados pela JUCESE.

**4.2.** Os móveis novos deverão ser confeccionados de acordo com as dimensões e características estabelecidas, utilizando materiais, componentes e acabamentos compatíveis com o uso a que se destinam, com estabilidade, resistência, funcionalidade e qualidade de execução adequadas.

**4.3.** Os serviços de reforma deverão compreender as intervenções necessárias à recuperação e à adequação dos mobiliários existentes, conforme o escopo definido no orçamento comercial aprovado, sem prejuízo da preservação das partes que possam ser aproveitadas e que se encontrem em condições satisfatórias de utilização.

**4.4.** A instalação dos painéis decorativos deverá observar as medidas dos ambientes, o padrão de acabamento especificado e as condições necessárias à fixação segura e à adequada apresentação visual.

**4.5.** A solução deverá abranger os materiais, os componentes, a mão de obra, o transporte, a montagem, a instalação, os ajustes e os demais insumos indispensáveis à completa execução

do objeto, desde que compreendidos no escopo contratado.

**4.6.** A contratada deverá entregar os mobiliários e os ambientes atendidos em condições adequadas de utilização, com os serviços concluídos, os acabamentos uniformes e os locais de execução limpos e organizados.

**4.7.** Deverá ser priorizada a utilização eficiente dos materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observada a legislação aplicável.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Sustentabilidade

**5.1.1.** A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução de desperdícios de materiais, o uso eficiente dos insumos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da fabricação, reforma e instalação dos mobiliários.

**5.1.2.** Sempre que aplicável, deverão ser utilizados materiais provenientes de fornecedores regulares e componentes que atendam às normas técnicas pertinentes, sem prejuízo dos padrões de qualidade e das especificações estabelecidas para o objeto.

### 5.2. Subcontratação

**5.2.1.** A subcontratação total do objeto não será admitida.

**5.2.2.** A eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração, observados os limites e as condições previstos no instrumento contratual e na legislação aplicável, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

### 5.3. Garantia da contratação

**5.3.1.** Não será exigida garantia de execução contratual, salvo se houver decisão administrativa fundamentada em sentido diverso, observadas as hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5.4. Qualificação e capacidade técnica

**5.4.1.** A contratada deverá demonstrar que possui condições de executar o objeto, mediante apresentação dos documentos de habilitação e, se exigido no procedimento de contratação, de comprovação de experiência compatível com o fornecimento de mobiliário sob medida e/ou a execução de serviços de reforma de móveis.

**5.4.2.** Os requisitos de qualificação técnica deverão ser proporcionais à complexidade do objeto e estritamente necessários à garantia da execução contratual, evitando-se exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

### 5.5. Materiais e padrões de qualidade

**5.5.1.** Os materiais, as cores, os padrões de MDF, os revestimentos, as ferragens e os acabamentos deverão observar as especificações aprovadas pela Administração e constantes dos documentos integrantes do processo.

**5.5.2.** A substituição de materiais ou componentes somente será admitida mediante prévia autorização da Administração, desde que demonstrada a equivalência ou superioridade técnica e estética, sem aumento do preço contratado.

**5.5.3.** Não serão aceitos materiais danificados, defeituosos, incompatíveis com as especificações ou que apresentem acabamento inadequado, instabilidade, falhas de montagem ou comprometimento da funcionalidade.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução terá início após a formalização da contratação e a emissão da ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o instrumento utilizado pela Administração.

**6.2.** A contratada deverá executar integralmente o objeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as condições formalmente estabelecidas pela JUCESE.

**6.3.** A execução compreenderá, conforme o item contratado, a conferência das medidas, a fabricação dos móveis, a disponibilização dos materiais, a retirada ou movimentação dos mobiliários que demandem reforma, a realização dos serviços necessários, o transporte, a montagem, a instalação dos painéis e os ajustes finais.

**6.4.** Antes do início da fabricação ou das intervenções nos móveis existentes, a contratada deverá confirmar, junto ao representante indicado pela Administração, as medidas, os locais de instalação e as condições de execução, comunicando eventuais divergências identificadas em relação aos documentos técnicos.

**6.5.** Nenhuma alteração de dimensão, material, acabamento, quantitativo ou solução técnica poderá ser executada sem autorização prévia e expressa da Administração.

**6.6.** Os serviços deverão ser realizados nas dependências da JUCESE, situadas na Rua Própria, nº 315, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-020, ou em outro local formalmente indicado pela Administração, conforme a natureza de cada intervenção e as condições operacionais acordadas.

**6.7.** A contratada deverá programar a execução de modo a minimizar interferências no funcionamento administrativo da Autarquia, especialmente nos ambientes de atendimento e de trabalho, observando os horários e as orientações de acesso definidos pela Administração.

**6.8.** A contratada será responsável pela proteção dos ambientes e dos bens existentes, pelo transporte e manuseio dos materiais, pela montagem e instalação, pela correção de danos causados durante a execução e pela retirada dos resíduos gerados por sua atividade.

**6.9.** Ao término dos serviços, os ambientes deverão ser entregues limpos, organizados e em condições de uso, com os móveis devidamente montados, instalados e ajustados.

**6.10.** O recebimento provisório ocorrerá após a comunicação de conclusão pela contratada e a verificação inicial do objeto. O recebimento definitivo dependerá da conferência das quantidades, das dimensões, dos materiais, dos acabamentos, da qualidade da execução e da conformidade com as condições contratadas.

**6.11.** Os bens ou serviços que apresentarem desconformidades deverão ser corrigidos, reparados, substituídos ou refeitos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 7. DO MODELO DE GESTAO DA CONTRATAÇAO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**7.1.** A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições aplicáveis do Decreto Estadual nº 342/2023.

**7.2.** A fiscalização deverá verificar a conformidade dos móveis confeccionados, dos painéis instalados e dos serviços de reforma com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto às dimensões, aos materiais, aos acabamentos, aos quantitativos, à qualidade da execução e aos prazos.

**7.3.** Compete à fiscalização registrar as ocorrências relacionadas à execução, solicitar esclarecimentos, apontar desconformidades, estabelecer prazo para correção e encaminhar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

**7.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à segurança da montagem, à adequação dos acabamentos e à correção de falhas.

**7.5.** A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração, prestar as informações solicitadas e atender às determinações regulares da fiscalização.

**7.6.** A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**8.1.** A medição será realizada com base na efetiva execução e entrega dos itens contratados, considerando as quantidades, as dimensões, os materiais, os acabamentos e os demais requisitos definidos neste Termo de Referência e nos documentos integrantes da contratação.

**8.2.** O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal correspondente, à comprovação da execução do objeto e ao ateste do responsável pela fiscalização, após a verificação da conformidade dos bens e serviços.

**8.3.** A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, itens ou serviços que apresentem desconformidade com as especificações contratadas, ficando o pagamento correspondente condicionado à regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

**8.4.** O pagamento será processado após o recebimento e o ateste, a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais exigências legais e administrativas aplicáveis, no prazo definido no instrumento contratual ou equivalente.

**8.5.** A nota fiscal deverá discriminar os itens fornecidos e os serviços executados de maneira compatível com a proposta aceita e com o instrumento de contratação, observadas as exigências fiscais aplicáveis.

**8.6.** Eventuais retenções tributárias serão realizadas conforme a legislação vigente.

## 9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, mediante dispensa de licitação na forma presencial**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do

**9.1.2.** A adoção da dispensa de licitação ficará condicionada à comprovação do enquadramento legal da contratação, à instrução regular do processo administrativo e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

**9.1.3.** O critério de julgamento será o de **menor preço**, observadas as especificações técnicas, as condições de execução e os requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado.

**9.1.4.** A proposta deverá apresentar a descrição dos itens ofertados, os quantitativos, os preços unitários e totais, os materiais e acabamentos previstos, o prazo de execução e as demais informações necessárias à verificação de sua conformidade com o objeto.

**9.1.5.** A seleção do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, economicidade, transparência e julgamento objetivo, assegurando condições adequadas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### 9.2. Habilitação

**9.2.1.** Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigíveis, conforme a natureza e o valor da contratação e as disposições legais aplicáveis.

**9.2.2.** Poderão ser exigidos documentos de qualificação técnica compatíveis com o objeto, quando necessários para demonstrar a aptidão do fornecedor para a confecção de móveis sob medida, a reforma de mobiliários e a instalação de painéis decorativos, observada a proporcionalidade das exigências.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Executar integralmente o objeto contratado, observando os prazos, as quantidades, as dimensões, os materiais, os acabamentos e as demais especificações estabelecidas.

**10.2.** Fornecer os materiais, componentes, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços compreendidos no objeto contratado.

**10.3.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e pela adequada fabricação, reforma, montagem e instalação dos mobiliários e painéis decorativos.

**10.4.** Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, os itens ou serviços que apresentem defeitos, falhas, vícios ou desconformidades imputáveis à execução contratual, no prazo determinado pela Administração.

**10.5.** Cumprir as orientações da fiscalização e comunicar tempestivamente qualquer situação que possa comprometer o prazo ou a qualidade da execução.

**10.6.** Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, inclusive aqueles decorrentes do transporte, manuseio, montagem e instalação dos mobiliários.

**10.7.** Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, conforme a legislação aplicável.

**10.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente.

**10.9.** Retirar os resíduos gerados pela execução e entregar os ambientes utilizados limpos e

organizados.

**10.10.** Não alterar materiais, dimensões, acabamentos ou características dos itens contratados sem prévia autorização formal da Administração.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1.** Fornecer as informações necessárias à execução do objeto e indicar os ambientes em que serão realizados a entrega, a montagem, a instalação e os serviços de reforma.

**11.2.** Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação.

**11.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução, verificando a conformidade dos bens e serviços com as condições estabelecidas.

**11.4.** Comunicar formalmente à contratada as falhas ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

**11.5.** Receber o objeto quando atendidas as condições contratuais e realizar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa.

**11.6.** Disponibilizar o acesso aos ambientes e prestar as informações necessárias à execução, observadas as regras de segurança e funcionamento da Autarquia.

**11.7.** Decidir sobre solicitações e ocorrências relacionadas à execução, nos limites de suas competências e da legislação aplicável.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.** A aplicação de sanções deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os demais critérios legais aplicáveis.

**12.3.** A imposição de penalidades não afasta a obrigação de corrigir as falhas identificadas nem a responsabilidade por eventuais danos causados à Administração.

## 13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a classificação orçamentária indicada nos autos.

**13.2.** A indicação da dotação orçamentária específica deverá ser realizada pela unidade competente, antes da formalização da contratação, conforme as exigências legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Guilherme Souza Menezes Fontes**, **Analista Técnico**, em 19/10/2026, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 40.394, de 1 de Julho de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.se.gov.br/documento_conferir, informando o código verificador **0628617** e o código CRC **61D2ACC9**.

**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE**
**16.460.909/0001-62**
**Rua Própria, 315, - Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-020**

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 7/2026 - JUCESE

**Aracaju, 09 de outubro de 2026**

## 1. Contexto da demanda e justificativa da necessidade da contratação pública (Art. 22, inciso I, alíneas "a" e "c", do Decreto Estadual nº 342/2023).

### 1.1. Situação atual

1.1.1. A Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE necessita promover a adequação e a melhoria das condições de mobiliário de suas dependências administrativas, especialmente nas salas da Presidência, Recepção, Assessoria Técnica, Vice-Presidência, Secretaria-Geral e Diretoria.

1.1.2. A demanda compreende a confecção de móveis sob encomenda, a instalação de painéis decorativos e a reforma de mobiliários existentes, conforme as medidas, os materiais, os acabamentos e as demais características técnicas especificadas no orçamento comercial apresentado.

### 1.2. Motivação/Justificativa da Demanda

1.2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar ambientes institucionais adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, mediante a organização e a padronização dos espaços, o melhor aproveitamento das áreas disponíveis e a melhoria das condições de funcionalidade, conservação e apresentação dos ambientes de trabalho.

1.2.2. A solução proposta contempla tanto a aquisição de mobiliário confeccionado sob medida quanto o aproveitamento de móveis existentes por meio de serviços de reforma, conforme a necessidade identificada em cada ambiente. Essa abordagem permite adequar os espaços às respectivas finalidades administrativas, observando as dimensões e os materiais previstos no orçamento.

1.2.3. A contratação deverá abranger exclusivamente os itens e serviços efetivamente definidos pela Administração no Termo de Referência, com descrição individualizada dos mobiliários, das reformas, dos quantitativos, das medidas, dos materiais e dos acabamentos, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a fiscalização contratual e o recebimento dos bens e serviços.

### 1.3. Demanda de caráter temporário ou contínuo?

1.3.1. A demanda possui caráter temporário e pontual, uma vez que se destina à confecção de

mobiliário sob encomenda e à reforma de móveis existentes para atender às necessidades específicas de adequação dos ambientes administrativos da JUCESE. Não se caracteriza, portanto, como serviço de natureza continuada, devendo a execução ocorrer dentro do prazo contratual estabelecido.

### 1.4. Resultados pretendidos

1.4.1. Pretende-se, com a contratação, melhorar a funcionalidade e a organização dos ambientes administrativos da JUCESE, mediante a disponibilização de mobiliário adequado às dimensões e às finalidades de cada espaço, a renovação dos móveis que demandem reforma e a instalação de painéis decorativos, contribuindo para melhores condições de trabalho, aproveitamento dos espaços e apresentação institucional, com observância das especificações técnicas, dos padrões de qualidade e dos prazos definidos pela Administração.

## 2. Indicação e justificativa do quantitativo estimado da demanda (Art. 22, inciso I, alínea "b", do Decreto Estadual nº 342/2023).

2.1. O quantitativo estimado foi definido com base nas necessidades de mobiliário identificadas nos ambientes administrativos da JUCESE e nas especificações constantes do orçamento comercial apresentado após visita técnica solicitada, abrangendo confecção sob encomenda, painéis decorativos e reforma de móveis existentes.

2.2. A distribuição dos itens por ambiente é a seguinte:

**I – Sala da Presidência:** conjunto de painéis decorativos, com área de 19,76 m², em MDF Nogueira Caiena (Duratex); 1 mesa de trabalho em L, medindo 2,10 × 1,80 × 0,60 m, em MDF Asfalto (Supermatte – Floraplac); 1 gaveteiro de três gavetas, medindo 0,45 × 0,45 × 0,72 m, no mesmo material; 1 móvel de apoio para frigobar, medindo 2,30 × 0,80 × 0,45 m, com quatro portas e espaço para o equipamento; e 1 aparador com gaveta, medindo 1,00 × 0,90 × 0,45 m.

**II – Recepção:** 4 mesas de trabalho em L, medindo 1,40 × 1,40 × 0,60 m, das quais 3 serão objeto de reforma e 1 será confeccionada, conforme especificado no orçamento; 4 armários de apoio às mesas de trabalho, cada um com uma porta de giro, medindo 0,40 × 0,45 × 0,72 m; reforma de 1 centro de mesa existente, medindo 0,60 × 0,90 × 0,40 m; e reforma de 1 móvel existente com gavetas, destinado ao apoio de impressora, com dimensões de 0,45 × 0,45 × 0,72 m.

**III – Sala da Assessoria Técnica:** 3 mesas de trabalho, medindo 1,30 × 0,60 × 0,75 m; e 1 móvel de apoio para impressora e bolsas, com quatro portas de giro, medindo 1,80 × 0,50 × 0,90 m.

**IV – Sala da Vice-Presidência:** reforma de 1 mesa de trabalho em L existente, medindo 1,53 × 1,53 × 0,60 m; 1 gaveteiro de apoio, medindo 0,45 × 0,45 × 0,30 m; e 1 móvel com três portas de giro, medindo 1,35 × 0,45 × 0,80 m.

**V – Sala do Secretário-Geral:** conjunto de painéis decorativos com área de 9 m² e outro conjunto com área de 3 m², ambos em MDF Nogueira Caiena (Duratex); reforma de 1 mesa de trabalho em L existente, medindo 1,53 × 1,53 × 0,60 m; 1 armário com duas portas de giro e uma prateleira interna, medindo 0,90 × 0,45 × 0,80 m; e 1 móvel de apoio para impressora e bolsas, com quatro portas de giro, medindo 1,80 × 0,50 × 0,90 m.

**VI – Sala da Diretoria:** reforma de 1 mesa de trabalho em L existente, medindo 1,53 × 1,53 × 0,60 m; 1 gaveteiro de apoio, medindo 0,45 × 0,45 × 0,30 m; e 1 armário com duas portas de giro e uma prateleira interna, medindo 0,90 × 0,45 × 0,80 m.

2.3. As especificações dos materiais, das dimensões e dos acabamentos deverão ser consolidadas no Termo de Referência, tomando-se como referência o orçamento comercial anexado e as necessidades efetivamente confirmadas pela Administração.

**3. Previsão de data em que a demanda deve ser resolvida (Art. 22, inciso I, alínea "d", do Decreto Estadual nº 342/2023).**

3.1. A contratação deverá ser concluída em prazo compatível com o planejamento administrativo da JUCESE e com a necessidade de adequação dos ambientes abrangidos pela demanda, ainda dentro do presente exercício. Conforme o orçamento comercial apresentado, o prazo de entrega previsto é de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

3.2. A data de conclusão da contratação e o cronograma de execução deverão ser definidos pela Administração durante a instrução processual, considerando os trâmites necessários à contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira e a programação para execução, entrega e recebimento do mobiliário.

**4. Indicação dos membros da equipe de planejamento e do responsável pela fiscalização do contrato (Art. 23 do Decreto Estadual nº 342/2023).**

4.1. Os integrantes da equipe de planejamento da contratação e o responsável pela fiscalização contratual deverão ser indicados pela autoridade competente, mediante identificação dos respectivos servidores e registro nos autos do processo administrativo, observadas as atribuições e as disposições normativas aplicáveis.

4.2. A fiscalização deverá verificar a conformidade dos mobiliários confeccionados e dos serviços de reforma com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, incluindo dimensões, materiais, acabamentos, quantidades, qualidade da execução, prazos e condições de entrega e recebimento.

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Guilherme Souza Menezes Fontes**, **Analista Técnico**, em 09/10/2026, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 40.394, de 1 de Julho de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.se.gov.br/documento_conferir, informando o código verificador **0581070** e o código CRC **3ECF7694**.