JUCESE
Junta Comercial de Sergipe

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto.

1.1. Aquisição de materiais diversos, por dispensa de licitação em razão do valor, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Material	Quantidade aquisição	Unidade
Guardanapo	70	Pacote
Café moído	200	Pacote
Álcool em gel	12	unidades
Alcool etílico líquido	60	litro
Flanela	20	unidade
Açúcar	120	pacote/1kg
Adoçante	14	unidade
Pano de prato	10	unidade
Detergente lava-louças 500 ml neutro	35	unidade
Ácido Muriático	5	litro
Sabonete	14	unidade/5 litros
Sabão alvejante em pó	50	unidade/500g
Sabão em barra	16	unidade/200g
Pano de limpeza	24	unidade
Escova de sanitário	10	unidade
Naftalina	45	pacote/30g
Sacola de lixo 40L	20	pacote/100un.
Sacola de lixo 100L	5	pacote/100un.
Esponja para louça	50	unidade
Papel toalha	140	pacote/2rolos
Papel higiênico regular	5	pacote/08rolos
Papel higênico para dispenser	35	fardo/08rolos
Coador	18	unidade
Água sanitária	50	unidade
Limpador multiuso	30	unidade/500ml
Desodorizador	36	frasco/360ml
Removedor de ferrugem	2	unidade
Plástico bolha	1000	metro
Luva cirurgica (caixa)	3	unidade
Desinfetante	5	unidade/5litros
Copo descartável 50ml	1	pacote, 100 unidades
Copo descartável 180ml	6	pacote, 100 unidades
Papel A4	3	resma, 500 folhas
Fita adesiva 18MMX50MM	10	unidade
Fita adesiva 48MMX50MM	10	unidade
Grampeador	10	unidade
Saco plástico envelope 24x33	200	unidade
Livro ata	10	unidade

Placas de isopor Dimensões do produto Largura: 50 cm Altura: 100 cm Profundidade: 0,5 cm Peso: 0,3 kg Peso Embalado: 0,31 kg	100	unidade
Leite em pó	72	unidade
Água mineral	45	Cx
post it (grande)	15	unidade
MEMÓRIA DDR4 2666 MHZ 16GB PARA DESKTOP	10	unidade
PLUGUE FÊMEA 2P+T 20 A	10	unidade
PILHAS CR2032 PARA PLACA MÃE	50	unidade
FIXA FIO ADESIVO	200	unidade
TONER PAA IMPRESSORA BROTHER TN 2340	3	unidade
TONER PARA IMPRESSORA BROTHER TN450	3	unidade
SPRAY ANTIOXIDANTE SILICONE	3	unidade
WEBCAM HD 1080 P COM MICROFONE TELA DE 2,7 POLEGADAS, CONEXAO USB, COM CLIPE AJUSTÁVEL; CERTIFICADA PARA ZOOM, COMPATÍVEL COM TAA, FUNCIONA COM TODOS APLICATIVOS DE CHAMADAS DE VÍDEO POPULARES.	5	unidade
HEADPHONE INTRA-AURICULAR SEM FIO, VIA BLUETOOTH, COM MICROFONE, ATÉ 24 HORAS DE BATERIA, PRETO, IMPEDÂNCIA DE 32 OHMS; RESISTÊNCIA IPX4, COM ESTOJO PARA CARREGAMENTO E PROTEÇÃO USB-C.	10	unidade
PAD MOUSE - ERGONOMICO COM APOIO PUNHO, REVESTIDO EM TECIDO, PULSO EM GEL,COM BASE EM BORRACHA ANTIDESLIZANTE 25X5X22 CM	10	unidade
COLA DE SILICONE - EM SILICONE,DEVENDO SER APLICADA QUENTE ATRAVES DE PISTOLA APROPRIADA,PARA COLAR MATERIAIS EM PVC, PLASTICO, MADEIRA E ALUMINIO,DEVENDO SER FORNECIDO EM BASTAO	10	unidade

2. Da vigência da aquisição

2.1. O prazo de vigência será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso necessário.

3. Fundamentação e descrição da necessidade da aquisição

3.1. A Fundamentação da aquisiçãoe de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo.

3.2. A aquisição justifica-se pela necessidade contínua de materiais gráficos destinados ao suporte das atividades administrativas, padronização documental, comunicação institucional e ações promovidas pela JUCESE.

4. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

4.1. A descrição detalhada da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

5. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos aqueles que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.0. Modelo de execução do objeto

6.1. A execução ocorrerá conforme demanda da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho.

6.2. O fornecimento será realizado em parcela única no endereço da Autarquia: Rua Propriá, nº 333, Centro, Aracaju/SE, ou outro indicado formalmente.

6.4. O prazo de garantia dos produtos observará as disposições da Lei nº 8.078/1990.

7.0. Modelo de gestão do contrato ou instrumento equivalente

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. 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;

7.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.7.4. 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.

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

7.7.6. 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.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram 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;

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

7.9.3. 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.0. Critérios de medição e de pagamento

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

8.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Prazo de pagamento

8.4. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

8.5. 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.

9.0. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma presencial, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns cujo valor se enquadra no limite legal vigente.

9.2. A escolha da proposta observará o critério de menor preço, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Será realizada pesquisa de preços prévia, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a fim de comprovar a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado.

9.4. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 342/2023.

Documento datado e assinado digitalmente

JUCESE
Junta Comercial de Sergipe

Documento de Formalização de Demanda

Rua Propriá, 333 – Centro
Aracaju/SE - CEP 49.010-020
Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 13h
Fone: (79) 3234-4100 / 3234-4144

JUCESE
Junta Comercial de Sergipe

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

1.1 Situação atual

A Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE desenvolve, de forma contínua, atividades institucionais, administrativas e de atendimento ao público, que demandam a aquisição regular de materiais de expediente, limpeza, gêneros alimentícios, informática e insumos diversos.

O objeto consiste na aquisição de materiais diversos, destinados ao abastecimento e manutenção das rotinas administrativas da Autarquia, garantindo condições adequadas de funcionamento dos setores internos.

Os itens compreendem materiais de limpeza, copa e cozinha, expediente, informática, suprimentos de impressão, equipamentos acessórios e demais insumos necessários ao pleno funcionamento institucional.

Atualmente, verifica-se a necessidade de formalizar solução administrativa para viabilizar a reposição e aquisição dos referidos materiais, assegurando continuidade, organização e eficiência nas atividades da JUCESE.

1.2 Motivação/Justificativa da Demanda

A contratação justifica-se pela necessidade de manter o regular funcionamento das atividades administrativas, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento ao público.

A ausência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades institucionais, a organização interna, a higienização dos ambientes e o suporte tecnológico.

A adoção da contratação direta, na modalidade licitação dispensável, poderá fundamentar-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o valor estimado se enquadre no limite legal vigente, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e celeridade administrativa.

1.3 Demanda de caráter temporário ou contínuo?

A demanda possui caráter **temporário**, considerando que a necessidade de reposição de materiais de consumo ocorre de forma pontual ao longo do exercício administrativo.

1.4 Resultados pretendidos

Pretende-se:

a. Garantir o abastecimento regular dos setores administrativos;
b. Assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público;
c. Evitar interrupções nas rotinas administrativas;
d. Assegurar conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

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

O quantitativo estimado será definido com base:

a. No consumo médio histórico da Autarquia;
b. Na necessidade de reposição de estoque;
c. Na previsão de demanda administrativa para o exercício corrente.

Por se tratar de contratação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado observará rigorosamente o limite legal vigente, sendo vedado o fracionamento indevido da despesa.

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

Considerando a necessidade de reposição de estoque e manutenção das atividades administrativas, faz-se necessário que a solução administrativa seja formalizada com a maior brevidade possível, evitando desabastecimento e prejuízos às rotinas institucionais.

JUCESE
Junta Comercial de Sergipe

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

A equipe de planejamento será designada pela autoridade competente e será responsável pela condução das etapas de planejamento da contratação, incluindo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência.

O responsável pela fiscalização da futura contratação poderá integrar a equipe de planejamento, observados os princípios da segregação de funções e da legalidade administrativa.

Documento datado e assinado digitalmente