JUCESE
Junta Comercial de Sergipe

TERMO DE REFERÊNCIA

Rua Propriá, 333 – Centro
Aracaju/SE - CEP 49.010-020
Segunda a Sexta-Feira, das 07h às 13h
Fone: (79) 3234-4100 / 3234-414

1. Do objeto.

1.1. O Registro de Preços para a eventual prestação do serviço especializado de fornecimento de alimentação, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Serviço de Alimentação - Fornecimento de Almoço, conforme termo de referência	Por pessoa	200
2	Serviço de Buffet – Coffee-Break, sem locação de espaço, conforme termo de referência	Por pessoa	600

2. Da vigência da Ata de Registro de Preços

2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, esgotado o prazo inicialmente previsto ou não, renovando os quantitativos registrados, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços, conforme Enunciado 42 do Conselho de Justiça Federal c/c art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3. Fundamentação e descrição da necessidade da Ata de Registro de Preços

3.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. Requisitos da Ata de Registro de Preços

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

5.8- 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

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: imediato a partir da data de formalização da **Ata de Registro de Preços**;

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Junta Comercial do Estado de Sergipe, que ficará responsável por disponibilizar o ambiente adequado para a execução do objeto, excluídas as obrigações inerentes à prestação do serviço de alimentação.

6.2.1. A Junta Comercial do Estado de Sergipe indicará com antecedência de 05 (cinco) dias úteis o local da prestação do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.3.1. Para o fornecimento de Almoço, será considerado o seguinte cardápio, que poderá ser ajustado mediante prévia comunicação, sem alteração do valor registrado:

a. Filé ao Molho de Queijo;
b. Peixe filé de Tilápia;
c. Frango Xadrez;
d. Lombo Bovino Decorado;

e. Bobó de Camarão;
f. Arroz Temperado;
g. Farofa;
h. Três Tipos de Salada;
i. Massa Bolonhesa e Queijo;
j. Quatro Tipos de Sobremesa.

6.3.2. Para o fornecimento de Coffee-Break, será considerado o seguinte cardápio, que poderá ser ajustado mediante prévia comunicação, sem alteração do valor registrado:

a. 05 (cinco) Tipos de Canapés Variados;
b. 05 (cinco) Tipos de Salgados Finos;
c. 03 (três) Tipos de Doces Finos;
d. Coquetel de Frutas de 200ml (sem álcool);
e. Água de Coco de 200ml;
f. 02 (dois) Tipos de Refrigerante (normal e dietético) de sabores variados considerando 350ml por pessoa;
g. Água Mineral Sem Gás;
h. Todo Material de Apoio Necessário para o Evento;

7.0. Modelo de gestão da Ata de Registro de Preços

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. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado após a execução de cada demanda da Ata de Registro de Preços, 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

8.21. 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 da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade Dispensável, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: E9HP-F46Y-R621-FAKU

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 atividades administrativas contínuas e essenciais, envolvendo servidores, colaboradores, conselheiros, usuários externos e participantes de reuniões institucionais, capacitações, eventos técnicos e atividades de rotina que demandam permanência nas dependências do órgão por períodos prolongados.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade recorrente de fornecimento de alimentação adequada, em quantidade suficiente e com regularidade, a fim de assegurar condições apropriadas para o desempenho das atividades institucionais, especialmente em situações que extrapolam a jornada regular ou que envolvem eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Autarquia.

Atualmente, a JUCESE necessita estruturar solução administrativa que possibilite a formalização de registro de preços para a prestação contínua dos serviços de alimentação, garantindo previsibilidade, padronização e atendimento tempestivo das demandas internas do órgão.

1.2 Motivação/Justificativa da Demanda

A prestação de serviços de alimentação mostra-se indispensável para o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais da JUCESE, contribuindo para a eficiência, continuidade e organização dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Autarquia.

Trata-se de demanda associada ao apoio logístico das atividades-fim e meio do órgão, especialmente em reuniões prolongadas, eventos institucionais, capacitações, treinamentos, audiências, sessões do colegiado e outras atividades que demandam a permanência de servidores e colaboradores no ambiente de trabalho por períodos extensos.

A ausência de instrumento formal que possibilite a contratação ágil e padronizada desse serviço pode comprometer o planejamento institucional e a adequada execução das atividades

Este documento foi assinado digitalmente por PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: E9HP-F46Y-R621-FAKU

administrativas, razão pela qual se justifica a adoção de providências para atendimento da presente demanda.

1.3 Demanda de caráter temporário ou contínuo?

Em razão da natureza das atividades desenvolvidas pela JUCESE, a demanda por serviços de alimentação possui caráter contínuo, uma vez que decorre de necessidades recorrentes e previsíveis ao longo do exercício administrativo.

1.4 Resultados pretendidos

Pretende-se assegurar a disponibilidade contínua e eficiente de serviços de alimentação, mediante a formalização de registro de preços, de modo a atender, com qualidade e regularidade, às necessidades institucionais da Junta Comercial do Estado de Sergipe, evitando interrupções e assegurando suporte adequado às atividades administrativas e institucionais.

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

A demanda por serviços de alimentação está estimada com base no histórico de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações e atividades internas realizadas pela JUCESE ao longo dos exercícios anteriores.

O quantitativo estimado refere-se à necessidade de atendimento de servidores, colaboradores, conselheiros e participantes externos, em quantidade variável, conforme a agenda institucional e o planejamento anual do órgão, considerando que tais variáveis podem sofrer alterações em função de demandas administrativas, normativas e institucionais.

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 garantir suporte contínuo às atividades institucionais da JUCESE, faz-se necessário que a solução administrativa esteja formalizada e disponível para execução no menor prazo possível, preferencialmente antes do início do próximo ciclo de

Este documento foi assinado digitalmente por PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: E9HP-F46Y-R621-FAKU

atividades institucionais programadas, a fim de evitar prejuízos à rotina administrativa do órgão.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: E9HP-F46Y-R621-FAKU

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: E9HP-F46Y-R621-FAKU

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/11/2026 é(são) :

Legenda: Aprovada Indeterminada Pendente

- PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES 25/06/2026 10:34:37 (Certificado Digital)