



ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ

**Termo de Referência N° SEI
1583056/2024**

Em 22/05/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo SEI nº 25/2024.

Unidade Interessada: Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA COMPRA / CONTRATAÇÃO

1.1. Compra de PLACAS DE PATRIMÔNIO AUTO ADESIVAS COM NUMERAÇÕES DEFINIDAS PARA ORGANIZAÇÃO DOS BENS PERMANENTES, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	etiqueta patrimonial adesivada	259067	Peça	66	3,50	231,00

1.2. O fornecedor deverá entregar o material em até 10 (dez) dias após a aquisição na sede da Escola de Gestão Pública de Jundiaí (Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Arens, Jundiaí, SP, CEP 13.201-650) em ambiente indicado pelo solicitante que acompanhará a entrega.

1.3. O custo estimado total da compra é de R\$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais), conforme custo unitário apostado na tabela acima.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da compra.

1.5. A presente compra será feita por compra direta pela modalidade de dispensa de licitação nos termos do **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art.1, anexo, do Decreto 11.871/23.**

1.6. Os bens objeto desta compra são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 32.571, de 22 de fevereiro de 2023.

2 .FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Esta contratação está fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, art.1, anexo, do Decreto 11.871/23 e nos fundamentos à seguir:

2.1.1 A Escola de Gestão Pública de Jundiaí (EGP), autarquia do Município de Jundiaí, foi criada em 1º de março de 2011, com o objetivo de planejar, coordenar, programar, organizar, executar e avaliar as atividades relacionadas à formação, capacitação e desenvolvimento profissional de agentes públicos, visando à adoção de novas formas de gestão e a um processo contínuo de aperfeiçoamento e modernização da Administração Pública.

2.1.2 Desta forma, a EGP disponibiliza aos servidores públicos cursos e palestras nas mais diversas vertentes do conhecimento humano, sempre tendo como objetivo proporcionar e/ou estimular o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores-alunos, voltados ao aperfeiçoamento das diversas modalidades de prestação de serviços e das boas relações entre o poder público e os munícipes. Paralelamente a essa importante missão, a EGP colabora diretamente com as Unidades de Gestão da Prefeitura do Município de Jundiaí dando suporte para as políticas internas de educação

e de valorização de pessoal.

2.1.3 Neste contexto, surge a necessidade do constante aprimoramento das atividades institucionais da escola, garantindo-se o cumprimento de suas finalidades legais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A presente demanda é parte fundamental para ORGANIZAÇÃO DOS BENS PERMANENTES.

3.2. O recebimento dos materiais será realizado por esta entidade solicitante, a qual emitirá, após o recebimento dos materiais, o seu parecer de liquidação, positivo ou negativo, seguindo-se o processo para as providências legais de pagamento.

3.3. As condições de liquidação e de pagamento serão as utilizadas como padrão pela EGP para a aquisição de bens comuns.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Trata-se de compra de etiquetas adesivas patrimoniais, visando a atender às necessidades de repor as etiquetas extraviadas, afim de manter a organização de bens permanentes.

4.2. O detalhamento das etiquetas segue melhor descritos no Anexo 1.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo da entrega dos materiais será de 10 (dez) dias.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser na sede da EGP, localizada na Rua Princesa Isabel, nº 257 - Vila Arens, Jundiaí/SP, Cep: 13201-650.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Por se tratar de aquisição de materiais, não se faz necessária celebração prévia de contrato, nos termos do artigo 95, inciso I da Lei 14.133/2021.

6.2. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da compra (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.4. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.5. Além das certidões acima descritas, será emitida Certidão Negativa de Improbidade Administrativa emitida pelo CNJ ou assim como as Certidões do Cadastro Nacional (CEIS e CNEP) emitidas pela CGU.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da compra.

7.2. 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.

7.3. 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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da EGP.

7.5. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela EGP, pode culminar em rescisão da compra, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de compra direta pela modalidade de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Verificou-se, no mais, o preço praticado pelo profissional em outras compras similares, mediante a apresentação das pesquisas de preços que instruem o presente processo administrativo, comprovando a compatibilidade do preço cobrado.

8.3. Além das pesquisas de preço, instruem a presente demanda, as consultas/certidões constantes nos itens 6.3; 6.4; 6.5, de modo a demonstrar que a empresa contratada está habilitada a participar do processo, cf. artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/21.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor apresentado é de R\$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais).

9.2. Tratando-se de material de consumo com um amplo mercado de ofertas, a pesquisa de preços tem como base fornecedores que comercializam o produto, em busca de preços mais próximos as necessidades encontradas.

Das pesquisas resultaram 4 (quatro) orçamentos competitivos entre si, os quais encontram-se anexados ao presente processo, juntamente com o Relatório de Orçamentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos próprios, com emissão prévia da nota de empenho à conta da seguinte dotação (58.4.128.190.8507.33903900.0).

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: JULIANA ORMENESE POLTRONIERI.

Ciência e em conformidade com as informações prestadas nas declarações e assinatura acima:

FRANCINE IRA SCHIAVO ALVES, Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ormenese Poltronieri**, Assistente de Administração, em 22/05/2024, às 08:16, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Francine Ira Schiavo**, Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças da EGP, em 22/05/2024, às 08:30, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **1583056** e o código CRC **484BAFEE**.

Rua Princesa Isabel, 257 - Bairro Vila Arens - Jundiaí - SP - CEP 13201-650
Tel: 11-4583-1177 - egp.jundiai.sp.gov.br

EGP.0000025/2024

1583056v2