

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **AQUISIÇÃO DE MOCHILA PERSONALIZADA**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços para aquisição de MOCHILA PERSONALIZADA, para fornecimento aos servidores do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de Bem de Luxo, conforme Decreto Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 004/2024.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 1.4.1. A contratação do objeto é enquadrada como continuado, tendo em vista que a referida aquisição se faz anualmente, em razão do desgaste das mochilas, ocasionado pelas condições laborativas do servidor.
- 1.5. Critério de Julgamento:

*“MENOR PREÇO DO LOTE”*

#### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº004/2024, apêndice deste Termo de Referência;

#### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. A empresa contratada, deverá fornecer as **mochilas personalizadas**, de acordo com a amostra fornecida pela autarquia, atendendo as especificações e procedimentos técnicos:
  - Mochila fabricada em Nylon PVC 600, na cor azul marinho, com a face interna impermeável, com as dimensões de 42x35x25cm (AxLxP);
  - Possuir 03 divisões frontais, com fechamento por zíper grosso nº8;
  - Dois bolsos laterais, sendo 01 com tela elástica para porta garrafa d'água e outro com zíper;
  - Alça para a mão reforçada e alças para ombros acolchoadas e reforçadas nas costuras para evitar rompimento, com largura de 08cm e os tirantes em fita de nylon com 04 cm largura, compatíveis com fivelas de encaixe em plástico resistente;
  - Logotipo do DAAE, com dimensões de 22cm x 22cm, sublimado no centro do bolso frontal;
  - Embalada individualmente;



#### 4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 4.1. O valor estimado é de **R\$ 21.090,00**(vinte e um mil e noventa reais), conforme média aritmética referente às propostas orçamentárias recebidas constantes no ANEXO II – Estimativa de Custo para Aquisição de mochila personalizada.

#### 5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1. Apresentar o preço unitário e total para cada item, conforme sequência estabelecida no **Anexo III** – Planilha de Composição de Custo, respeitando as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.2. É OBRIGATÓRIA à oferta de preços para todos os itens do lote, sob pena de desclassificação da proposta.

#### 6. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. A empresa vencedora, receberá uma amostra da mochila a ser confeccionada, como parâmetro e deverá confeccionar uma cópia, atendendo todas as especificações e detalhes técnicos, constantes nesse termo de referência, para posterior análise e aprovação.
- 6.1.1. O prazo para entrega da amostra da mochila, será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da assinatura da ATA de Registro de Preços.
- 6.1.2. As avaliações das amostras ocorrerão no prazo de **03 (três) dias úteis** e caso as amostras apresentadas não atendam às especificações técnicas mínimas previstas nesse termo, a contratada terá o prazo improrrogável de mais **03 (três) dias úteis** para corrigir as referidas amostras, conforme os apontamentos apresentados.
- 6.1.3. A mochila entregue como amostra permanecerá sob a guarda do DAAE para conferência no ato da entrega total do lote.
- 6.1.4. Serão avaliados os seguintes itens:
- Costuras;

- Reforços;
- Conexões e zíperes;
- Dimensões;
- Material aplicado;
- Embalagem;

- 6.2. O prazo de entrega das mochilas destinados ao uso pelos servidores do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, será de **45 dias**, contados a partir da data do recebimento do empenho.
- 6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03(três)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo Gestor do Contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4. O fornecedor deve dar garantia mínima de **12 meses** contra qualquer defeito de fabricação, observadas as condições normais de uso tais como: desprendimento/desgaste prematuro do logotipo, rompimento precoce das costuras, zíper e telas, entre outros, inclusive, custear os gastos de envio e entrega.
- 6.4.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 6.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter as características técnicas do objeto em questão, diante de problemas técnicos, ocorridos no processo de confecção, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de acessórios, a realização de ajustes, reparos/correções necessárias.
- 6.4.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos bens, nas dependências da Administração, pelo Contratado.
- 6.4.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.4.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante.
- 6.4.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição dos bens, como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto licitado.
- 6.4.9. O custo referente ao transporte das mochilas cobertas pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.5. O objeto desta licitação deverá ser entregue junto ao almoxarifado do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, situado na Avenida José Parisi, 529 – Vila Velosa, de segunda a sexta-feira, em horário de recebimento que compreende: das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, ficando sob a responsabilidade do(s) fornecedor(es), transporte e descarga do mesmo.
- 6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

sua conformidade com as especificações constantes no nesse termo de referência e na proposta.

- 6.7. Os bens 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, devendo ser substituídos no prazo de cinco(05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal, pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Para fins de comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de 50 % (cinquenta por cento) do objeto licitado, do quantitativo do objeto contratual, admitindo-se a somatória de atestados concomitantes, tendo como parcela de maior relevância:

**Fornecimento de 150 peças de mochilas**

## 8. DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. **Procedimento de Fiscalização:** A fiscalização do objeto desta licitação será realizada por representantes da Gerência Requisitante e se houver alguma irregularidade a contratada será primeiramente notificada, posteriormente advertida e finalmente, não sendo sanada a irregularidade, sofrerá as sanções legais previstas no Contrato e nas Leis que o Regulamentam. As exigências e a atuação da fiscalização do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução dos serviços.
- 8.2. O gerenciamento das obrigações contratuais, objeto deste contrato, será efetuado pela **Gerência de Recursos Humanos**, sob fiscalização direta do servidor por ela indicado, responsável por toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade, a Gerência comunicará por escrito à Autoridade Superior para as devidas providências cabíveis para a satisfatória execução do Contrato.

## 9. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EM ANEXO

- **Anexo II – Planilha de Estimativa de custos;**
- **Anexo III – Composição de custos;**
- **Estudo Técnico Preliminar;**

---

**Gerência Requisitante**