
AQUISIÇÃO DE 40 (QUARENTA) MOCHILAS PARA NOTEBOOK, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL LAGOS SÃO JOÃO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 40 (quarenta) mochilas para notebook, destinadas ao transporte seguro, ergonômico e organizado dos equipamentos utilizados pelos colaboradores do CILSJ.

1.2. As mochilas deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste documento.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

2.1. As mochilas deverão possuir cor preta, capacidade mínima de 20 litros e, no mínimo, três compartimentos. O compartimento principal deverá conter bolso acolchoado para notebook de 15,6 polegadas, além de divisórias internas adequadas ao armazenamento de acessórios.

2.2. As mochilas deverão possuir bolso lateral de fácil acesso e suporte externo para conexão USB.

2.3. As dimensões aproximadas deverão ser de 42 cm de altura, 30 cm de largura e 17 cm de profundidade.

2.4. A área mínima disponível para gravação ou bordado deverá ser de, aproximadamente, 18 cm por 21 cm.

2.5. A imagem constante no anexo é meramente ilustrativa, não caracterizando especificação obrigatória de marca ou modelo.

2.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso, sem avarias, devidamente embalados e com apresentação adequada.



3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição é necessária para garantir o transporte seguro e ergonômico dos notebooks utilizados pelos colaboradores em atividades externas e viagens corporativas. O uso de mochilas adequadas reduz riscos de danos aos equipamentos, melhora a organização durante deslocamentos e preserva a saúde do trabalhador, contribuindo para a eficiência das atividades desempenhadas e para a proteção do patrimônio público.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

4.2. O prazo de execução é de 60 (sessenta) dias.

5. FORMA DE ENTREGA

5.1. A entrega será única, na sede do CILSJ, situada Av. Um, nº 01 - Lote 01, Quadra 11 - Jardins de São Pedro, São Pedro da Aldeia - RJ, 28940-840, devendo ocorrer entre segunda e sexta-feira, de 08:30h às 17h.

5.2. Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições e em conformidade com as especificações técnicas.

5.3. Caso qualquer item apresente defeito, dano, divergência ou esteja em desacordo com as especificações, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, sem ônus adicional ao CILSJ.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá fornecer os produtos conforme todas as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.2. A contratada deverá assegurar que todos os itens entregues sejam novos, de qualidade e estejam devidamente acondicionados.

6.3. A contratada deverá cumprir a garantia legal aplicável aos produtos e realizar substituição imediata de quaisquer itens defeituosos, danificados ou entregues em desacordo.



6.4. A contratada deverá utilizar exclusivamente a arte institucional fornecida pelo CILSJ e apresentar prova gráfica (*mockup*) ou amostra digital de sua aplicação na mochila, para aprovação prévia antes do início da produção. **A produção definitiva somente poderá ocorrer após validação formal do CILSJ.**

6.5. A contratada não poderá utilizar a arte institucional fornecida para qualquer finalidade diversa da execução do contrato, sendo vedada sua reprodução ou utilização para outros clientes.

7. OBRIGAÇÕES DO CILSJ

7.1. O Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

7.2. O Contratante deverá rejeitar itens entregues em desacordo, comunicando formalmente à contratada sua substituição.

7.3. O Contratante deverá realizar o pagamento conforme as condições contratuais estabelecidas.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O julgamento da proposta será efetuado pelo critério de menor preço global, conforme previsto na Resolução INEA nº 160/2018.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. A estimativa de preços foi realizada conforme Relatório de Pesquisa de Preços, contendo consultas ao PNCP, fornecedor direto e sítios eletrônicos especializados, nos termos do art. 6º da Resolução INEA nº 160/2018 e do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 5.568,80** (cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da entrega ficará a cargo de servidores designados pelo CILSJ, que verificarão a conformidade dos itens entregues.

10.2. Serão observados critérios objetivos de aceitação, que incluem a verificação da integridade das costuras, do funcionamento adequado do suporte USB, da conformidade das divisórias internas e das dimensões aproximadas dentro de tolerância aceitável.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado.

12. SANÇÕES

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou descumprimento de obrigações contratuais, aplicar-se-ão as penalidades previstas na Resolução INEA nº 160/2018 e na Lei nº 14.133/2021.

13. FONTE ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de dotação orçamentária própria do CILSJ, vinculada ao exercício financeiro vigente.

13.2. A indicação específica de unidade orçamentária, natureza da despesa e demais informações pertinentes será realizada quando da formalização do processo.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Durante a vigência contratual, o Contratante poderá promover acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, desde que justificadas, respeitando o limite de 25% do valor contratual inicial, mantendo a natureza e o escopo originais.

14.1.2. Acréscimos utilizarão o mesmo preço unitário contratual; supressões resultarão em dedução proporcional do valor global.

15. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

15.1. O contrato poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021. O índice adotado será o IPCA/IBGE, por ser o indicador oficial de inflação de maior aderência aos custos administrativos e operacionais. Após completado o lapso temporal, a contratada poderá solicitar o reajuste mediante apresentação de planilha atualizada e memória de cálculo.



15.2. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser suscitado pela Contratada, ficando seu deferimento condicionado à inequívoca demonstração do desequilíbrio efetivamente ocorrido, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.1. O eventual pedido de revisão deverá ser formal, devidamente motivado e acompanhado de documentos comprobatórios, cabendo ao Contratante avaliar a pertinência e autorizar sua aplicação ou rejeitá-la.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CILSJ, observando-se a legislação aplicável, especialmente a Resolução INEA nº 160/2018 e a Lei nº 14.133/2021.

Elaborado por:

KARINA AMOÊDO LIMA
Coordenadora Administrativa Adjunta

Aprovado por:

CLÁUDIA MAGALHÃES SILVA
Coordenadora Técnico-Administrativa



ANEXO I





ANEXO IA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(para todas as participantes)

Item	Produto	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
01	Mochila para notebook	Mochila preta para notebook (marca/modelo a indicar pela licitante), capacidade mínima 20 L, mínimo de 3 compartimentos, bolso principal com alojamento para notebook 15,6", divisórias internas, bolso lateral, suporte externo para USB, dimensões aproximadas 42×30×17 cm, área aproximada para bordado 18×21 cm.	30	R\$	R\$
02	Frete	Custo de entrega única de 30 mochilas.	01	R\$	R\$

Valor Global por extenso: _____

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

(local), _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo



ANEXO IB
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO ABERTA
(apenas para a vencedora)

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Custos Diretos (por notebook)	1.1	Custo da mochila (marca/modelo a ser informado pela licitante)	Unidade		
	1.2	Personalização (bordado/gravação)	Unidade		
	1.3	Embalagem individual	Unidade		
	SUBTOTAL DE CUSTOS DIRETOS (Soma de 1.1 a 1.4)				R\$
2. Custos Indiretos	2.1.	Frete e Seguro (da empresa ao local de entrega)	Rateio		
	2.2.	Embalagens Especiais e Logística (se aplicável)	Rateio		
	2.3.	Despesas Administrativas (ex: aluguel, energia, salários adm)	% sobre A	%	
	2.4.	Custo de Garantia/Assistência Técnica (provisão)	% sobre A	%	
	SUBTOTAL DE CUSTOS INDIRETOS (Soma de 2.1 a 2.4)				R\$
3. Tributos Incidentes (conforme regime tributário)	3.1.	PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, ICMS, ISS (sobre o faturamento)	% sobre Total	%	
	SUBTOTAL TRIBUTOS				
4. Margem de Lucro	4.1	Lucro/Remuneração desejada	% sobre Total	%	
	SUBTOTAL LUCRO				
	VALOR TOTAL UNITÁRIO (Soma dos itens 1 a 4)				
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Valor unitário x quantidade de produto)				

Valor Total (por extenso): _____

(local), _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo

- ATENÇÃO!** 1. É vedada a omissão de custos ou a divisão artificial de itens (art. 23, §1º, Lei 14.133/2021).
2. O fornecedor deve manter disponível a memória de cálculo detalhada que originou cada valor apresentado.
3. Em caso de divergência, prevalecerá o valor unitário sobre o total, salvo erro material evidente.
4. O Contratante poderá solicitar documentos comprobatórios dos custos informados (notas fiscais, planilhas internas, etc.).