



**Confederação
Brasileira
Do Desporto
Universitário**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades da CBDU, conforme as quantidades, condições e especificações detalhadas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de materiais de expediente para a Confederação Brasileira de Desportos Universitários (CBDU) é imprescindível para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas e operacionais da instituição. Esses materiais são necessários para a execução eficiente dos serviços diários, assegurando que a comunicação, organização, documentação e todas as ações internas possam ser realizadas de forma ágil e eficaz.
- 2.2. Entre os materiais solicitados, estão itens básicos como papéis, canetas, grampeadores, pastas, entre outros, que são utilizados no cotidiano das equipes administrativas. A utilização desses materiais é essencial para a gestão eficaz dos recursos, para a manutenção de registros, para a comunicação interna e para a interação com os órgãos e entidades parceiros da CBDU.
- 2.3. A aquisição desses materiais é um investimento necessário para o bom andamento das atividades da CBDU, considerando as demandas crescentes da confederação, como o aumento de competições e eventos, que exigem organização e controle documental em tempo hábil. Além disso, a aquisição regular de materiais de expediente contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, favorecendo a produtividade dos colaboradores e o bom atendimento às necessidades dos atletas e das instituições associadas.
- 2.4. Portanto, a aquisição dos materiais de expediente é justificada pela necessidade de garantir a continuidade das operações administrativas da CBDU e o atendimento eficiente às demandas diárias da confederação, possibilitando o cumprimento das suas funções institucionais com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

- 3.1. Nos termos da Política de Compras da CBDU, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, logo os itens mencionados podem ser considerados bem de natureza comum.
- 3.2. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia para a CBDU, a modalidade adotada no processo em pauta será o Pregão Eletrônico.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a referida aquisição encontra amparo no § único do art. 61 da Política de Compras da CBDU:

Parágrafo único. O registro de preços poderá ser adotado sempre que houver necessidade de contratações frequentes, entrega parcelada, atendimento às demandas da CBDU e suas filiadas, ou quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, inclusive bens e serviços de informática.

- 4.2. Tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, pois diferentemente dos certames convencionais, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.
- 4.3. Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de caos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da CBDU, reduzindo assim, o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da organização na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 5.1. Os atos administrativos pertinentes ao processo seletivo reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na Política de Compras da Confederação Brasileira do Desporto Universitário.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS

- 6.1. As descrições simplificadas, unidades, quantitativos, seguem descritas abaixo:

Nº	ITEM	Descritivo	Unidade	Qtd. Estimada
1	Caixa arquivo	Caixa arquivo para pastas suspensas com etiqueta organizadora na lateral para fácil identificação. Sem tampa. Material: Polipropileno. Medidas (AxLxP): 27cm x 43cm x 27,5cm. Parte Superior: 38cm. Parte Inferior: 43cm. Peso do produto: 610gr.	Unidade	50
2	Reforço autoadesivo 14,5mm	Reforço autoadesivo para folhas - transparente auto adesivo, ideal para reforçar furos de cartas, plantas, fichas, etiquetas, etc. que se desejem reforçar sem rasgar. Furo: 14,5mm. Pacote com 150 etiquetas.	Pacote	30
3	Prisma de mesa	Prisma de mesa dupla-face para identificação de nomes e cargos em reuniões. Material: acrílico transparente. Altura: 10 cm. Largura: 30 cm. Profundidade: 9 cm. Tamanho da folha utilizável: 10x30 cm. Insere papel em ambos os lados. Espessura do acrílico 2 mm.	Unidade	50
4	Abraçadeira 380x4,8mm	Abraçadeira de nylon tamanho 380x4,8mm. Cor preta ou branca. Pacote contendo 50 unidades	Pacote	3000
5	Plastificadora A4	Plastificadora A4 que realiza plastificação de fotografia, documentos impressores, cartões de identificação, entre outros. Cor cinza com preto. Dispensa o uso de protetor térmico. Tempo de operação contínuo. Possui sistema de reversão. Abertura pra inserção: 240mm. Velocidade de plastificação: 280mm/minuto. Capacidade de plastificação: 1 folha A4 por vez. Potência do motor: 6W.. Consumo de energia: 450 W/hora. Tempo de aquecimento: 4 a 6 minutos. Temperatura ajustável: de 90 a 150°C. Espessura compatível do plástico: 75 a 200 micras. Dimensões: 365x160x105mm. Massa: 2,5kg. Tensão: 220V.	Unidade	5
6	Bobina de plástico bolha	Bobina de plástico bolha (25 micras) n.10 Soft 130cmx50m. Cor: transparente	Unidade	30



7	Cordão em silicone	Cordão em silicone transparente: Material Flexível com 2 mm de espessura. Embalagem com 100 unidades. Tamanho final de 16 cm.	Pacote	300
8	Pasta fichário A4	Pasta fichário com 4 argolas em d. Capa dura em polipropileno. Visor anti-reflexo. Capacidade para 70 refis plásticos ou 240 folhas. Lombada 4.0. Tamanho da folha A4.	Unidade	50
9	Fita Dupla Face 25mmx20m	Fita dupla face 25mmx20m de adesivo transferível transparente com alta resistência a solventes. Suporta até 4,5 kg	Unidade	50
10	Saco à vácuo	Saco organizador à vácuo grande, tamanho 70x100cm. Produto hermético e reutilizável, a prova d'água. Embalagem com 01 (um saco)	Unidade	150

- 6.2. Todos os itens deverão ser entregues novos (sem uso), de boa qualidade e em absoluta conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.3. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.
- 6.4. As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato da entrega da mercadoria.
- 6.5. As embalagens deverão conter todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes e deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- 6.6. Todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos correrão por conta da contratada.

7. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da CBDU em Brasília/DF, localizada no endereço: SGAN 905, conjunto D – Asa Norte – Brasília/DF, CEP: 70.790-054, na data solicitada na Ordem de Compras e Serviços.
- 7.2. Os itens descritos serão solicitados, de acordo com a necessidade da CBDU, devendo ser entregues até 15 (vinte) dias corridos após a solicitação.
- 7.2.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente formalizado antes de findar o prazo inicial e desde que autorizado pela CBDU.
- 7.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de Compras e Serviços, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, bem como, poderá ser aplicado às penalidades previstas no edital.
- 7.4. Se, após o recebimento, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 7.5. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela segurança dos serviços/materiais, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este

instrumento.

- 7.6. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a CBDU e dentro do prazo informado pela CBDU, ou demonstrar improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento de comunicação.
- 7.7. Havendo a necessidade de substituição, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada do material da sede da CBDU, no prazo máximo de 48 horas após o recebimento de comunicação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e todas as despesas, diretas e indiretas, para a entrega do objeto. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a CBDU não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a empresa vencedora prestar fornecer os itens sem ônus adicionais.
- 8.2. O participante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e global do item de acordo com o Termo de Referência (TR).
- 8.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 8.4. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.
- 8.5. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 8.6. A empresa deverá enviar o catálogo dos produtos ofertados, contendo imagem e especificações do produto.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. O critério de julgamento será menor preço por item.

10. DA GARANTIA

- 10.1. Os produtos deverão possuir garantia de fábrica.
- 10.2. Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.
- 10.3. Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.
- 10.4. Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada.
- 10.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as

especificações deste Termo de Referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

- 11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme restará disciplinado no edital.
- 11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelos fornecedores estão previstos no edital.
- 11.3. Para fins de comprovação de qualificação técnica a empresa participante deverá comprovar mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que a empresa participante já forneceu ou fornece, a contento, serviços compatíveis, em características e quantidades, ao objeto do processo seletivo.
 - 11.3.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da proponente; descrição clara dos serviços prestados ou aquisição dos materiais; satisfação do cliente com a prestação dos serviços/aquisição do(s) material(is).
- 11.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se ao fornecimento objeto de sua atividade econômica principal ou secundária especificado no Contrato Social Vigente e/ou CNAE no Cartão CNPJ da empresa.
- 11.5. A proponente disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro(a), todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços ou realizada a entrega dos materiais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. São obrigações da Contratante:
 - a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;
 - b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - c) efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
 - d) rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a contratada entregar fora das especificações do Edital;
 - e) fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
 - f) notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
 - g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com



as especificações constantes no edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

- 12.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Caberá a empresa vencedora, a partir da autorização para fornecimento dos equipamentos, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) entregar todos os produtos, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização;
- b) assumir a responsabilidade por todos os custos e despesas diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras para a execução plena deste fornecimento;
- c) responder pelos danos causados diretamente à CBDU ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CBDU;
- d) entregar os itens no local indicado pela CBDU, assumindo todas as despesas do transporte;
- e) efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo indicado pela administração da CBDU;
- f) comunicar a administração da CBDU qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo;
- h) apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- i) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- j) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer
- k) outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- l) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- m) prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no certame original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A fiscalização do contrato caberá ao profissional designado como Fiscal do Contrato, que manterá contato com o preposto a ser indicado pela Contratada. O fiscal se reserva o direito de rejeitar qualquer produto da Contratada, que não esteja em conformidade ou não corresponda ao padrão preestabelecido.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega do material, conforme solicitado na Ordem de Compras e Serviços, apresentação da nota fiscal e aceite pelo fiscal do contrato.
- 17.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- a) Atestação de conformidade da entrega do(s) materiais;
 - b) Comprovação de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - c) Comprovação de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 17.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 contratante.
- 17.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.



- 17.7.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.9. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou boleto bancário.
- 17.10. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 17.11. A CBDU se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 17.12. A CBDU poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.
- 18.2. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.
- 18.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ADESAO A ATA DE REGISTO DE PREÇOS

- 19.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer federação e confederação que não tenha participado do processo seletivo, mediante anuência do órgão gerenciador.

20. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, as empresas participantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da empresa vencedora;
- 20.2. Para registro adicional de preços das demais empresas participantes, será exigido à análise das documentações de habilitação;
- 20.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação a empresa vencedora;
- 20.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, será os registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao da empresa vencedora;
- 20.5. O registro adicional tem por objetivo o cadastro reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços.

21. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste processo seletivo, será de 12 (doze) meses, contando da data da assinatura por parte da CONTRATADA, podendo ser prorrogada até o limite máximo previsto na Política de Compras da CBDU, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. As sanções encontram-se dispostas no Edital e no Contrato.
- 22.2. As penalidades previstas no edital e no contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Política de Compras da CBDU e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) contratada(s)
- 23.2. Em caso de rescisão do contrato que vier a ser assinado, a CBDU poderá convocar a participante que tiver o melhor preço subsequente neste processo de seleção, sem que caiba ao vencedor nenhuma cobrança de eventuais despesas realizadas pelas obrigações assumidas até a data da rescisão.

ALESSANDRO BATTISTE GOMES
Diretor de Esportes e Eventos