

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para aquisição de material para merchandising, visando atender as necessidades da CBDU.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU) tem como objetivo promover e fomentar o esporte universitário em todo o território nacional, por meio da realização de eventos esportivos, campanhas institucionais e programas de incentivo à participação estudantil. Para fortalecer a identidade visual da entidade e ampliar sua visibilidade junto ao público-alvo, faz-se necessária a aquisição de materiais de merchandising.
- 2.2. Os materiais de merchandising, como lonas de quadra e testeiras, prisma em polionda, adesivo de piso, adesivo, banner roll up, dentre outros, desempenham um papel fundamental na ambientação dos espaços, na comunicação visual e na experiência do público durante os eventos. Esses itens não apenas reforçam a identidade institucional da CBDU, mas também aumentam a visibilidade dos patrocinadores e parceiros, agregando valor às competições e fortalecendo a percepção de profissionalismo e organização.
- 2.3. Além disso, a utilização desses materiais contribui para a padronização estética dos eventos, criando um ambiente mais atrativo e impactante para atletas, espectadores e demais stakeholders. A presença de elementos visuais bem estruturados e estrategicamente posicionados facilita a orientação do público, melhora a sinalização dos espaços e amplia o engajamento dos participantes, tornando a experiência mais dinâmica e envolvente.
- 2.4. A contratação de uma empresa especializada na produção desses materiais é imprescindível para garantir qualidade, durabilidade e conformidade com as diretrizes visuais da CBDU. Ademais, a aquisição por meio de fornecedores qualificados permite otimização de custos, cumprimento de prazos e a entrega dos itens conforme as especificações desejadas.
- 2.5. Dessa forma, a aquisição desses materiais é essencial para a excelência na realização dos eventos da CBDU, contribuindo diretamente para a valorização do esporte universitário, o fortalecimento da marca institucional e a ampliação do alcance das ações promovidas pela Confederação no cenário esportivo nacional.

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 parágrafo 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. A opção em questão tem como um de seus objetivos principais, o princípio da economicidade, pois diferentemente do processo convencional, 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 casos 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. DA 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 especificações contendo o descritivo, quantidade dos itens, seguem descritas abaixo:

Nº	ITEM	Descritivo	Unidade	Qtd. Estimada
1	Lonas de quadra e testeiras	Lona fosca e blackout impressa com acabamento em ilhós a cada 0,20cm em todo o entorno com reforço. trama de 1000X1000 fios, 650 gramas.	m²	30000
2	Prisma em polionda	Prisma dobrável com 3 lados, fechamento em velcro em uma das extremidades para montagem e desmontagem do material. Material do prisma: papel paraná (mínimo 3mm) revestido com plástico com adesivo vinílico. Cada face com 1,96x0,73m	UNIDADE	300
3	Casinha técnica lutas	Estrutura de methalon em cubo com 3 lados medindo 0,90x0,90 revestido com pvc 2mm com aplicação de adesivo vinílico. Impressão até 4 cores.	UNIDADE	200
4	Lâminas de pannel pantográfico	Chapas de PVC com 0,7mm de espessura com imãs e travas. Dimensões: 0,70 x 2,30. Impressão digital em adesivos e aplicado em chapas de PSAI (poliestireno de alto impacto).	UNIDADE	52

5	Adesivo de Piso	Adesivo vinílico fosco impermeável para piso com fundo blackout, laminação antiderrapante e impressão de alta qualidade	m²	320
6	Adesivo	Adesivo vinílico fosco impermeável para piso com fundo blackout, laminação antiderrapante e impressão de alta qualidade	m²	1000
7	Adesivo Personalizado	Adesivo plástico vinil impermeável formato retangular com bordas arredondadas, impressão colorida 4x0, tamanho 8cm x 8cm.	UNIDADE	100000
8	Placas PVC	Placa de PVC 5mm com adesivo fosco impresso ou recorte	m²	150
9	Windbanner	Estrutura de bandeiras tipo wind banner vela convexa, com mastro de 3m e base para inclusão de peso, dimensão do tecido 0,61 x 1,8 m, impressão colorida em tecido em alta resolução.	UNIDADE	150
10	Panfleto	Folder 2 dobras tipo carteira, papel couche 150g tamanho A5, impressão colorida 4x4 frente e verso, laminação fosca	UNIDADE	50000
11	Folder	Folder 4 dobras tipo sanfona, papel couche 150g tamanho 7cm x 7cm, impressão colorida 4x4 frente e verso	UNIDADE	10000
12	Livreto	Folder 4 dobras tipo sanfona, papel couche 150g tamanho 7cm x 7cm, impressão colorida 4x4 frente e verso	UNIDADE	1000
13	Banner Roll up	impressão colorida 4x4 frente e verso	UNIDADE	250
14	Banner aranha	Banner vertical em lona fosca com suporte aranha e acabamento com ilhos nas 4 pontas. Tamanho: 0,80 x 1,60m	UNIDADE	360
15	Bandeirola de natação	Triângulos em lona 280g, presos em cordão, 15 cm em todos os lados do triângulo, espaçamento de 2 cm entre cada triângulo, impressão em 4 cores. 80 metros de corda.	UNIDADE	1920
16	Tabuleiro de Xadrez	440g, impressão digital alta resolução, acabamento em ilhós nas bordas	UNIDADE	100
17	Tecido Oxford	Tecido oxford em sublimação total com impressão digital colorida 4/0 e acabamento em costura ou velcro (a combinar dependendo da finalidade do tecido)	m²	250
18	Bandeira de escanteio	Bandeira em tecido poliéster 100% sublimado, 40cm x 36cm com costura de cm para suporte de mastro	UNIDADE	40
19	Toalha de Mesa	Toalha de mesa em tecido oxford personalizado 100% sublimado e impressão colorida 4/0, com 330cm x 140cm	UNIDADE	100
20	Sacola de papel pequena	Sacola de papel branco off set 120g, tamanho 23x22x9 cm (AxLxP) aplicação da logo colorida nos dois versos, alça de nylon com 35cm	UNIDADE	500
21	Sacola de Papel grande	Sacola de papel branco off set 120g, tamanho 34x47x14 cm (AxLxP) aplicação da logo colorida nos dois versos, alça de nylon com 35cm	UNIDADE	500
22	Placa CBDU Hospitality	Placa personalizada de acrílico 3mm retro impresso de 210mm x 297mm com botões e parafusos para fixação.	UNIDADE	100
23	Caixa de presente de medalhas	Caixa rígida presente com 40cm x 30cm x 5cm, modelo livro com 4 articulações, fechamento com íma e revestida internamente e externamente com papel color plus. Berço com 2cm de altura revestido com papel veludo com acabamento em corte personalizado e vinco. Gravação personalizada na caixa e no berço.	UNIDADE	100
24	Plaqueta de mesa	Placa de PVC tamanho A5 (14,8cm x 21cm) com adesivo fosco impresso nos dois versos com base removível em madeira com vinco para encaixe da placa.	UNIDADE	50
25	Posters para lamber lamber	Papel couché 90g, tamanho A2, impressão colorida 4/0	UNIDADE	4000

- 6.2. Todos os itens deverão ser de boa qualidade e em absoluta conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.3. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, intactos, sem danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

- 6.4. Todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos correrão por conta da contratada.
- 6.5. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período.
- 6.6. A CBDU não está obrigada a adquirir o quantitativo indicado, reservando-se ao direito de solicitar a quantidade de acordo com suas necessidades.

7. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os produtos serão fornecidos de acordo com as necessidades da CBDU, após a solicitação, devendo ser entregue impreterivelmente dentro do prazo estipulado pela CBDU a cada solicitação.
- 7.2. Os produtos 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.
 - 7.2.1. Poderá haver mudança no local de entrega, sendo informado ao fornecedor em tempo hábil, sem ônus para a CBDU.
- 7.3. O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias corridos após a solicitação.
 - 7.3.1. Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CBDU, devendo a solicitação ser encaminhada à CBDU até 24 (vinte quatro) horas antes do término do prazo indicado acima.
- 7.4. 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.
- 7.5. A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela CBDU.
- 7.6. A CBDU disponibilizará funcionário para o recebimento e conferência dos materiais. Nesta fase, se forem constatadas quaisquer irregularidades, será concedido prazo de até 02 (dois) dias para que seja providenciada a respectiva substituição.
- 7.7. A CBDU poderá recusar o recebimento do produto, caso não esteja de acordo com as especificações técnicas, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.
- 7.8. 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.

- 7.9. 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 demonstra improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento de comunicação.
- 7.10. 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.
- 7.11. A empresa participante estará sujeita às disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) pelos defeitos ou vícios aparentes ou ocultos encontrados nos produtos que serão fornecidos.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. No preço previsto deverão estar incluídos todos os custos e todas as despesas, diretas e indiretas, para entrega do objeto.
- 8.1.1. 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 inexecutável. Nestes casos, a CBDU não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a empresa vencedora prestar os serviços e/ou fornecer os materiais 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. A empresa participante deverá enviar o catálogo do produto ofertado, constando modelo, marca e especificações.
- 8.4. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.
- 8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa participante.
- 8.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.7. A validade da proposta deverá ser de 90 dias.

9. DAS AMOSTRAS

- 9.1. A empresa participante que ofertar o menor preço poderá ser convocada a apresentar amostra dos itens

cotados para análise e aprovação da CBDU.

- 9.2. Deverá ser apresentado 01 (uma) amostra, devendo o ônus do envio ser de total responsabilidade da empresa participante.
- 9.3. A reprovação das amostras apresentadas não impede a convocação das empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação.
- 9.4. A entrega das amostras deverá acontecer na sede da CBDU em Brasília, localizada na SGAN 905, Conjunto D, Asa Norte, Brasília – DF, CEP.: 70.790-054, em até 5 (cinco) dias após a solicitação formal.
- 9.5. A empresa participante que não apresentar as amostras no prazo estabelecido no item 9.4 será desclassificada, e será procedida a convocação da próxima empresa, seguindo a ordem de classificação.
- 9.6. A amostra aprovada ficará retida para servir de comparativo do item a ser entregue. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela empresa participante em até 05 (cinco) dias após o recebimento do comunicado de reprovação. Caso não sejam retiradas no prazo, serão descartadas.
- 9.7. O quantitativo das amostras aprovadas será descontado do total de produtos a serem entregues pela vencedora.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento será o **menor preço por item**.
- 10.2. O valor total estimado desta contratação possuirá caráter sigiloso, nos termos da Política de Compras da CBDU.

11. 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 pelo fornecedor 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 comprovem que a empresa participante já forneceu ou fornece, a contento, produtos compatíveis, em características e quantidades, ao objeto do processo seletivo.
 - 11.3.1. para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de, no mínimo, 20% do quantitativo;

11.3.2. 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; satisfação do cliente com a prestação dos serviços.

11.4. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CBDU

12.1. São obrigações da CBDU:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.
- d) Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução do contrato.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a contratada entregar fora das especificações do Edital;
- f) Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- g) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

12.2. A CBDU 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, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito fornecimento do objeto;
- b) 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.
- c) assumir a responsabilidade por todos os custos e despesas diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras para a execução plena deste fornecimento;
- d) 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;
- e) entregar os itens no local indicado pela CBDU, assumindo todas as despesas do transporte;

- f) efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo indicado pela administração da CBDU;
- g) comunicar a administração da CBDU qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo;
- i) apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- j) 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;
- k) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer 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;
- n) indicar responsável da empresa para tratar com a CBDU;
- o) responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da falha no fornecimento do produto.
- p) prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

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 correspondendo 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 a 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 irrevogáveis 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 ADESÃO 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, serão 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. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As sanções encontram-se dispostas no Edital e no Contrato.

23.2. 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.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.3. Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, será observada em todas as fases do processo seletivo as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção à Política de Compras da CBDU.

23.4. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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).

25.2. 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.

PAULO CESAR F. SFILHO
Diretor de Integração