

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de brindes corporativos, em diversos modelos, visando atender as necessidades da Confederação Brasileira do Desporto Universitário – CBDU.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A Confederação Brasileira do Desporto Universitário – CBDU tem como missão promover o esporte universitário no Brasil, realizando eventos que envolvem atletas de diversas instituições de ensino superior. Além da organização de competições e campeonatos, a CBDU também precisa manter uma comunicação efetiva com seus públicos-alvo, como atletas, patrocinadores, parceiros e colaboradores. Uma das formas mais eficientes de estreitar esses laços é por meio da distribuição de brindes corporativos personalizados, que não apenas promovem a marca da confederação, mas também fortalecem a relação com os diversos envolvidos em suas atividades.
- 1.2. A contratação de uma empresa especializada na confecção e fornecimento de brindes corporativos é necessária para garantir que esses itens atendam de forma adequada às necessidades institucionais da CBDU, proporcionando produtos de qualidade e personalizados de acordo com a identidade da confederação. A escolha de uma empresa especializada garante que os brindes sejam produzidos com materiais adequados, design atrativo e qualidade superior, refletindo a imagem profissional da CBDU e valorizando as ações e eventos promovidos pela confederação.
- 1.3. Além disso, a empresa contratada deve ser capaz de fornecer uma variedade de itens, como eco copo, mochilas, cadernos, entre outros, adaptados ao perfil de cada evento ou ocasião. Essa versatilidade é essencial para que a CBDU possa atender às diferentes demandas de brindes, distribuindo-os em eventos esportivos, confraternizações, palestras e outras ações realizadas ao longo do ano.
- 1.4. Os brindes personalizados também desempenham um papel importante na promoção da marca CBDU, ampliando sua visibilidade e reconhecimento entre os diversos públicos. Eles são uma excelente ferramenta de marketing, que contribui para a fixação da imagem da confederação e cria uma conexão emocional com os destinatários, sejam eles atletas, parceiros ou patrocinadores. Além disso, ao proporcionar itens que tenham utilidade e valor para os participantes, a CBDU reforça a percepção positiva sobre sua atuação e compromisso com o esporte universitário.
- 1.5. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é fundamental para garantir que os brindes corporativos entregues sejam de alta qualidade, adequados às necessidades da CBDU e capazes de fortalecer a comunicação e o relacionamento institucional da confederação com seus públicos. A empresa contratada também deve ser capaz de atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que os brindes sejam entregues pontualmente para os eventos e ações planejadas, contribuindo para o sucesso das iniciativas da CBDU.

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	Sacochila Eco	Sacola tipo mochila 100% algodão orgânico (120g/m²) cru na cor bege. Cordão de algodão. Dimensão: 41cm x 37cm (AxL). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	20000
2	Caneta alumínio com estojo	Caneta de metal esferográfica na cor azul, preto ou chumbo com acabamento em prata, mecanismo twist, tinta azul e dimensões 12,9cm x 0,7cm. Gravação personalizada à laser. Embalagem em papel cartão preto com 15,5 x 4cm, recortes na parte superior para encaixe da caneta e gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	300
3	Caneta Plástico Reciclado	Caneta esferográfica com corpo de caixa de leite reciclada, detalhe em plástico PE na cor azul ou preta e dimensões 13,6cm x 1cm. Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	1000
4	Caderno Inteligente	Caderno inteligente com capa dura em material sintético na cor preta ou azul, miolo com de 80 folhas pautadas destacáveis, elástico na contracapa para fechar o caderno. Capa personalizada com arte a ser disponibilizada pela contratante.	UNIDADE	1000
5	Bucket	Chapéu bucket em 100% poliéster com sublimação total e aplicação da logo em bordado.	UNIDADE	500
6	Camisa com manga	Camiseta dryfit unissex em poliéster e elastano com sublimação total, gola careca, costura dupla, manga curta com acabamento em bainha dobrada. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	UNIDADE	20000
7	Ecocopo	Copo eco translúcido personalizado com gravação em full color HD, 550ml.	UNIDADE	10000
8	Caneca Universitária	Caneca universitária personalizável em alumínio colorido de 500ml. Impressão a laser em alta resolução direto na caneca (frente e verso)	UNIDADE	5000
9	Tirante	Tecido poliéster com impressão colorida digital 4x4 frente e verso, com dois furos. Comprimento: 140cm Largura: 40mm. Acabamento com meia argola. Personalizado com arte a ser disponibilizada pela contratante.	UNIDADE	5000
10	Garrafa térmica	Garrafa térmica em aço inox de parede dupla, com capacidade de até 780 ml, tampa rosqueável com detalhes em frisos, alça ergonômica em plástico e anel de silicone para fechamento hermético. Pintura em pó e gravação personalizada a laser.	UNIDADE	500
11	Garrafa automática	Squeeze Automático Tipo Gatorade 800ml, Tampa rosqueável com bico com fechamento pressurizado. Dimensões em 26cm (altura) x 8cm (diâmetro), em material PVC livre de BPA. Personalizada com arte a ser enviada e cor a ser definida pela contratante.	UNIDADE	17000
12	Squeeze automático	Squeeze de plástico 640 ml livre de BPA, design ergonômico, tampa rosqueável e bico de válvula à prova de vazamentos. Dimensões 23cm x 7,4 cm (AxL), colorida e gravação personalizada em impressão digital colorida com arte a ser enviada e definida pela contratante.	UNIDADE	17000
13	Necessaire	Necessaire de viagem em poliéster 600D com bolsos e compartimentos internos e gancho para pendurar. Dimensões 18x25x10,5 cm (AxLxP). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	1000
14	Carregador portátil	Bateria portátil em ABS, com bateria de lítio com capacidade de 6.000 a 10.000 mAh, tempo de vida de > 500 ciclos, entrada/saída 5V/2A, potência de carregamento de 10W. Uma porta para USB-C e uma USB. Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores. Fornecida em caixa de presente personalizada com logo CBDU em papel Kraft.	UNIDADE	600
15	Chaveiro metal	Chaveiro de metal em formato retangular com placa central, personalização à laser e argola de metal. Dimensões: 4cm x 3cm (sem contar a argola).	UNIDADE	5000
16	Pulseira de silicone	Pulseira de silicone tamanho unissex 190mm com 12mm de altura e 2mm de espessura, cores diversas e gravação em baixo relevo com cor	UNIDADE	25000

17	Tatuagem	Tatuagem temporária em papel para tatuagem imprimível de 180g, 5x5 cm (arte com 4x4 cm), personalização colorida (4x0 cores)	UNIDADE	40000
18	Baralho	Baralho Naipes Convencional com 52 cartas + 2 Coringas, de 57x89mm, impresso em papel especial de 250g, personalização das cartas em até 4 cores e caixa de papel personalizada, impressa colorida em papel Triplex 300g plastificada.	UNIDADE	200
19	Calendário 2026	Calendário de mesa 2026 em papel branco couchê brilho 150g e impressão personalizada em cores. Base em papel triplex 300g, acabamento em wire-o. Medida total: 14cm x 19,5cm (AxL) e medida das lâminas 12,5cm x 19,5cm (AxL).	UNIDADE	200
20	Bolsa de viagem esportiva dobrável	Bolsa de viagem esportiva dobrável colorida em tecido 210D ripstop com bolso frontal. Fornecida desdobrada. Dimensões aberta em 41cm x 24cm (AxL), e fechada em 16cm x 16cm (LxA). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	500
21	Mochila para notebook	Mochila para notebook de poliéster com 2 compartimentos principais com bolsos interiores. Um completamente forrado e acolchoado para notebook até 17". 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais com zíper e bolso oculto nas costas com zíper. Tira de transporte para trolley. Parte posterior e alças almofadadas. Capacidade 42 litros e dimensões 51x40x21cm (AxLxP). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	300
22	Organizador de cabos	Estojo para kit tecnológico de poliéster e a prova d'água. 5 compartimentos internos com elástico e tela de proteção, 3 elásticos centralizados, bolso de tela com zíper e alça de mão. Dimensões: 18,2cm x 24,5cm x 3,8cm (AxLxP). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	300
23	Almofada de pescoço	Almofada de pescoço inflável em PVC aveludado. Dimensões 27,5 x 42,5 cm (AxL). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.. Acompanha embalagem de 11,5 x 17,5 cm (AxL).	UNIDADE	800
24	Case para notebook	Pasta para notebook em poliéster e estofamento aveludado e resistente à água. Dois compartimentos com zíper e parte interna com estofamento aveludado. Dimensões 33,0 x 42,0 x 5,0 cm (AxLxP). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	300
25	Pasta Executiva	Pasta executiva fabricada em poliéster. Bolso lateral, porta notebook, totalmente forrada e alças de mão e ombro. Dimensões 30 x 39cm (AxL). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	200
26	Pasta congresso	Pasta congresso em Non-woven 80 g/m², fechamento com zíper e alça na parte superior. Dimensões 30 x 38 cm (AxL). Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	300
27	Guarda chuva	Guarda-chuva dobrável de 23" com abertura e fecho automático, à prova de vento, dobrável em 3 seções e com bolsa para transporte fechado. Produzido de 100% poliéster reciclado pongee 190T (rPET), varetas de fibra de vidro, haste metálica, pega de ABS reciclado (35%) e bolsa de poliéster reciclado. Dimensão de abertura Ø1050 x 330mm e sacola com Ø50 x 250 mm. Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	50
28	Capa de chuva	Capa de chuva transparente durável de laminado de PVC. Com mangas compridas, capuz, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de soldas eletrônicas. Espessura de 0,13mm. Nos tamanhos G e GG. Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	1000
29	Capa de mala de bordo	Capas para malas de bordo personalizadas em 90% poliéster e 10% elastano. Adaptável para mala de bordo ou tamanho P. Dimensões: 43x32x22 cm - mínimo e 55x40x28 cm - máximo (AxLxP). Gravação personalizada em sublimação total.	UNIDADE	500

30	Capa de mala média	Capas para malas de bordo personalizadas em 90% poliéster e 10% elastano. Adaptável para mala tamanho M (de até 89 Litros). Dimensões: 55x38x23 cm - mínimo e 67x46x29 cm - máximo (AxLxP). Gravação personalizada em sublimação total.	UNIDADE	500
31	Capa de mala grande	Capas para malas de bordo personalizadas em 90% poliéster e 10% elastano. Adaptável para mala de tamanho G (malas de até 172 litros). Dimensões: 68x45x30 cm - mínimo e 82x55x35 cm - máximo (AxLxP). Gravação personalizada em sublimação total.	UNIDADE	500
32	Kit caneta e lapiseira bambu	Conjunto de caneta esferográfica azul e lapiseira grafite 0.7 ecológicos de bambu com clip metálico na cor prata. Acompanha estojo em cartão. Gravação personalizada à laser.	UNIDADE	500
33	Caneca inox	Caneca 250ml inox parede dupla com pegador e tampa de plástico para vedação e base com EVA antiderrapante. Possibilidade de escolha de cores. Dimensões 9,7x 11cm (AxL) e 22,0 cm (circunferência). Gravação personalizada à laser.	UNIDADE	300
34	Mouse wireless	Mouse wireless em material ABS e acabamento emborrachado. Wireless 2,4 G com 2 pilhas AAA inclusas. Dimensões 10,5x6,5x2cm (AxLxP). Gravação personalizada em tampografia de até 2 cores.	UNIDADE	300
35	Mouse Pad	Mouse Pad ergonômico em 100% poliéster com apoio para o punho de espuma e base de borracha PVC antiderrapante. Dimensões 18,5x23,5 cm (LxA), sendo a área de pulso 16x6,5x1cm e área de rolagem 18,5x16,5x0,5 cm e espessura de 1,5 cm. Gravação personalizada em sublimação.	UNIDADE	300
36	Caderno capa dura	Caderno A5 (21 x 14cm) com capa dura em RPET, folhas pautadas em papel cor marfim proveniente de gestão florestal sustentável, fita separadora, elástico e bolso em papel na parte traseira da capa. Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	1000
37	Adaptador de tomada universal	Adaptador universal branco em plástico resistente. Com plugs EUROPE e UK/SP e botão trava "Lock/Unlock". Gravação personalizada em serigrafia de até 4 cores.	UNIDADE	500
38	Broche	Boton personalizado com base em PVC e fecho de alfinete, personalizável e com gravação em etiqueta resinada, com dimensão de 4,5 cm.	UNIDADE	33000
39	Chaveiro Joka	Chaveiro em PVC placa, cordão de nylon e argola metálica. Personalizado com imagem e formato do mascote da CBDU, tamanho 5cm x 4cm	UNIDADE	5000
40	Squeeze Plástico - 620 mL	Squeeze de plástico resistente com capacidade de 620 mL, personalizado em 4 cores, em relevo na parte superior e tampa de bico rosqueável.	UNIDADE	17000
41	Corda Credencial	Tecido poliéster com impressão digital 4x4 frente e verso, com dois furos. Comprimento: 90cm Largura: 30mm Acabamento com 2 mosquetes.	UNIDADE	30000
LOTE				
42	Plúcia Mascote CBDU (Lobo Guará)	Tamanho em altura de 50cm, corpo em cor laranja com detalhes em branco como focinho e parte interna da orelha, confeccionado em pelúcia Puppy Skin 1,5, com enchimento de fibra siliconadas, expressões do rosto em bordado, camiseta e short personalizado com logomarca em silk (layout será enviado após a aprovação), mãos e parte da perna em marrom escuro, tênis azul com detalhes do solado em amarelo e cadarço branco, rabo na cor laranja com detalhe na ponta marrom. Braço a braço 30cm. peso aproximado de 380g.	UNIDADE	3000
43	Roupa da pelúcia do Mascote CBDU	Malha de algodão, sendo de braço a braço 18cm, circunferência da gola em 20cm, circunferência de cada manga em 11cm, tamanho/altura da blusa 9,5cm, circunferência da cintura em 26cm, logo em silk. blusa com fechamento nas costas com botão de pressão	UNIDADE	5000

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. Os layouts/imagens dos itens estão dispostos no Apêndice I deste Instrumento.

6.4.1. As aplicações da logomarca, temas, desenhos e artes que estarão nos itens serão fornecidas pela CBDU em formato digital e a cada solicitação.

6.4.2. As imagens são meramente ilustrativas, devendo a empresa participante ater-se ao descritivo.

6.5. Todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos correrão por conta da contratada.

6.6. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período.

6.7. 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 15 (quinze) 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. 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.
- 8.4. A composição de custo deverá considerar a personalização dos itens, que ocorrerá a cada solicitação, respeitando as respectivas especificações, arcando a CONTRATADA com eventual subdimensionamento de sua proposta.
- 8.5. 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. Para averiguação das amostras a empresa deverá enviar, no mínimo, 01 (uma) amostra de cada item, conforme modelos constantes no Apêndice I deste Termo, no qual serão observados, para fins de aprovação ou reprovação, o seguinte:
 - a) Similaridade com o modelo e especificações apresentadas;
 - b) Padrão, Nitidez e Correspondências com as personalizações apresentadas.
- 9.4. A reprovação das amostras apresentadas não impede a convocação das empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação.
- 9.5. 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 10 (dez) dias após a solicitação formal.
- 9.6. A empresa participante que não apresentar as amostras no prazo estabelecido no item 9.5 será desclassificada, e será procedida a convocação da próxima empresa, seguindo a ordem de classificação.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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 e por lote**.
 - 10.1.1. Os itens 01 ao 41 serão adotado o critério de julgamento menor preço por item;
 - 10.1.2. Os itens 42 e 43 foram agrupados em lote, pois o parcelamento da solução na referida aquisição não é vantajoso para a CBDU na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menor valor quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU.
 - 10.1.2.1. A escolha visa garantir uma melhor operacionalização dos itens agrupados, e,

consequentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a CBDU, devido a necessidade da padronização dos mesmos, considerando que um completa o outro.

- 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 de cada item desta contratação;
- 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:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.
- Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução do contrato.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a contratada entregar fora das especificações do Edital;
- Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 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 na licitação 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 ADEÇÃO 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 procedimento licitatório 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




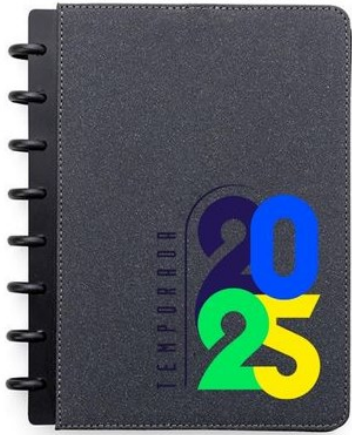
- 25.1. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Política de Compras da CBDU e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) contratada(s).
- 25.2. Em caso de rescisão do contrato que vier 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

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LAYOUT





Observação: as imagens são meramente ilustrativas, devendo as empresas participantes, ater-se às especificações do descritivo dos itens.


Nº	ITEM	IMAGENS
1	Sacochila Eco	
2	Caneta alumínio com estojo	
3	Caneta Plástico Reciclado	
4	Caderno Inteligente	

5	Bucket	
6	Camisa com manga	
7	Ecocopo	
8	Caneca Universitária	

9	Tirante	
10	Garrafa térmica	
11	Garrafa automática	

12	Squeeze automático	
13	Necessaire	
14	Carregador portátil	
15	Chaveiro metal	

16	Pulseira de silicone	
17	Tatuagem	
18	Baralho	
19	Calendário 2026	

20	Bolsa de viagem esportiva dobrável	
21	Mochila para notebook	
22	Organizador de cabos	
23	Almofada de pescoço	

24	Case para notebook	
25	Pasta Executiva	
26	Pasta congresso	
27	Guarda chuva	

28	Capa de chuva	
29	Capa de mala de bordo	
30	Capa de mala média	
31	Capa de mala grande	
32	Kit caneta e lapiseira bambu	
33	Caneca inox	

34	Mouse wireless	
35	Mouse Pad	
36	Caderno capa dura	
37	Adaptador de tomada universal	
38	Broche	

39	Chaveiro Joka	
40	Squeeze Plástico - 620 mL	
41	Corda Credencial	
42	Pelúcia Mascote	   

43	Roupa da pelúcia do mascote	
----	-----------------------------	--