

TERMO DE REFERÊNCIA



DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Constituição de Sistema de Registro de Preços Fornecimento de Adesivos com e sem Instalação, para atender as necessidades do Comitê Paralímpico Brasileiro.

1. **OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Constituição de Sistema de Registro de Preços para Fornecimento de Adesivos Vinílicos com e sem Instalação, para atender as demandas de Comunicação visual aos eventos/projetos do Comitê Paralímpico Brasileiro.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação visa dar continuidade e ainda garantir o fornecimento imprescindível de adesivos com ou sem instalação para os eventos realizados pelo Comitê Paralímpico Brasileiro.

2.2. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2.3. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos materiais para atender às demandas do Comitê Paralímpico Brasileiro.

2.4. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacamos as seguintes:

- a) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
- b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e compras Diretas dos custos operacionais durante o ano.
- c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- d) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- e) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
- f) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- g) Atendimento de demandas imprevisíveis.
- h) Maior eficiência logística.

- 2.5. O quantitativo estimado neste Termo de Referência baseia-se no consumo do Comitê Paralímpico Brasileiro dos anos anteriores, contudo esse quantitativo estará condicionado a diversos fatores externos como mudanças climáticas, fluxo de pessoas nos eventos realizados, dentre outros, não representando qualquer fonte de obrigação deste Comitê em efetuar a aquisição em sua totalidade.

3. **CLASSIFICAÇÃO DOS COMUNS**

- 3.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que tratam a Lei nº 14.133/21, de 1 de abril de 2021, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação, que são as usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão Eletrônico.

4. **ESCOPO DO SERVIÇO:**

- 4.1. A empresa vencedora deverá realizar o fornecimento de adesivo vinil fosco com instalação ou sem instalação, consoante a requisição do setor requerente.
- 4.2. O(s) adesivos serão solicitados através de Ordem de Serviço/compra.
- 4.3. Os adesivos e as respectivas quantidades estimadas são como descritos no quadro abaixo:

Grupo 1			
Item	Descrição	Quantidade	Un. de Forn.
1	Adesivo vinílico fosco com impressão digital em alta resolução (4x0), recorte eletrônico especial e COM INSTALAÇÃO . Material em PVC autoadesivo, espessura nominal de 0,10 micrômetros, superfície lisa e acabamento fosco. Impressão com tinta resistente à radiação UV, abrasão e intempéries com laminação protetora fosca para maior durabilidade e cola acrílica.	12.000	m ²
2	Adesivo vinílico fosco com impressão digital em alta resolução (4x0), recorte eletrônico especial e SEM INSTALAÇÃO . Material em PVC autoadesivo, espessura nominal de 0,10 micrômetros, superfície lisa e acabamento fosco. Impressão com tinta resistente à radiação UV, abrasão e intempéries com laminação protetora fosca para maior durabilidade e cola acrílica.	6.000	m ²

- 4.4. Fornecimento de 18.000m² de adesivo vinílico fosco com impressão digital em alta resolução (4x0), recorte eletrônico especial. Material em PVC autoadesivo calandrado monomérico, com cola acrílica permanente e espessura nominal de 0,10 micrômetros. Superfície lisa, acabamento fosco, impressão com tinta à base de solvente, eco-solvente ou látex, resistente à abrasão e à exposição interna e externa com laminação protetora fosca. Durabilidade mínima de 12 meses em ambiente interno e 24 meses em ambiente externo. Com ou sem instalação. Os formatos, artes e quantidades serão enviados a empresa Detentora da Ata conforme necessidade de cada evento/projeto.

5. **DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 5.1. O Objeto desta licitação deverá ser entregue ou retirado no setor requisitante do Comitê Paralímpico Brasileiro, situado no Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro - Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, Vila Guarani, São Paulo, /SP – CEP 04.329-000 em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 5.2. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, podendo em casos de urgência ser solicitado fora do horário de expediente por conta dos eventos.
- 5.3. Antes de iniciar os serviços de instalação dos Adesivos fica a critério da Detentora inspecionar o local da aplicação ou análise mediante fotos do local.
- 5.4. A Gerenciadora poderá solicitar a reimpressão dos Adesivos sempre que eles não atenderem os padrões de resolução ou acabamento. No caso de erro de impressão que ocorra por falha técnica da Detentora a impressão deverá ser realizada com a maior brevidade possível desde que antes do evento, não sendo objeto de faturamento extra.
- 5.5. A instalação das peças deverá ocorrer na data informada pelo departamento de solicitante deste Comitê, devendo a Detentora possuir equipes para atender a demanda de **até 3 eventos no mesmo dia, considerando instalações em locais diferentes**.
- 5.6. A Ordem Serviço/Compra e a arte (arquivo digital) serão emitidas e formalizadas via e-mail com antecedência.
- 5.7. Não há quantidade mínima por pedido quando não houver instalação.
 - 5.7.1. Em casos da necessidade de instalação o mínimo será de 3m².
- 5.8. A Detentora deverá possuir recursos para suportar os formatos digitais mais comuns no mercado, como: *.PDF (formato de arquivo portátil – Portable Document Format), *.AI (Adobe Illustrator), *.EPS (Adobe Illustrator) *.DWG (AutoCAD), *.PSD (Adobe Photoshop) e *.INDD (InDesign).
- 5.9. O Gerenciador em qualquer momento poderá solicitar que a Detentora apresente as seguintes declarações, quando houver serviço de instalação:
 - 5.9.1. Documento de identificação dos colaboradores (RG e CPF)
 - 5.9.2. Ficha de Registro do colaborador.
 - 5.9.3. Evidência de treinamento admissional.
 - 5.9.4. Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI constando o CA (Certificado de Aprovação) do EPI, data da entrega e assinatura do colaborador – Atualizado
 - 5.9.5. Certificados de Treinamentos - Se necessário, conforme trabalho e dentro do prazo de validade:
 - 5.9.5.1. NR 6 – Equipamento de proteção individual;
 - 5.9.5.2. NR 10 – Serviços com eletricidade;

- 5.9.5.3. NR 12 – Máquinas e equipamentos;
- 5.9.5.4. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.9.5.5. NR 33 – Espaço Confinado;
- 5.9.5.6. NR 35 – Trabalho em altura;
- 5.9.5.7. ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – Certificado do responsável de montador de andaimes (em caso de utilização de andaimes);
- 5.9.5.8. Projeto do andaime utilizado na atividade;
- 5.9.5.9. APR – Análise Preliminar de risco;
- 5.9.5.10. FISPQ - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Prazo de Entrega

- 6.1.1. **Prazo de entrega com instalação ou sem instalação: 24 (vinte e quatro) horas** para até **10m²**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço com a Arte (arquivo digital).
- 6.1.2. **Prazo de entrega com instalação ou sem instalação: 48 (quarenta e oito) horas** para **11m² até 50m²** a partir do recebimento da Ordem de Serviço com a Arte (arquivo digital).
- 6.1.3. **Prazo de entrega com instalação ou sem instalação: 72 (setenta e duas) horas** para adesivos com tamanho superior a **51m²** a partir do recebimento da Ordem de Serviço com a Arte (arquivo digital).

6.2. Junto com os itens, deverá ser entregue a seguinte documentação:

- a. Via da Nota Fiscal;
- b. Cópia reprográfica da Ordem de Compra/Serviço;
- c. Documentos de Regularidade fiscal.

7. OBSERVAÇÃO

- 7.1. O GERENCIADOR emitirá, via e-mail, a Ordem de Serviço de que se trata o presente, correndo por conta da “DETENTORA” todas as despesas decorrentes de transporte, operação, acompanhamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, mão de obra, taxas e outras que porventura venham a incidir na referida execução do fornecimento.
- 8. Poderá ser solicitado pelo GERENCIADOR, amostras ou artes, antes de sua efetiva produção e entrega, via e-mail (foto), para avaliação da área requisitante, quando solicitado;

9. O objeto desta licitação deverá ser fornecido e entregue de forma parcelada, conforme a requisição do setor requerente, devidamente autorizado pela autoridade competente, mediante emissão de Ordem de Serviço/Compra.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 10.1. Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, bem como com a proposta apresentada na licitação, estipulados neste instrumento, em perfeitas condições de uso para o fim a que se destinam.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, os serviços que vier a fornecer, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.3. Prestar ao Comitê Paralímpico Brasileiro, sempre que necessários esclarecimentos, bem como apresentação de relatórios de execução sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.
- 10.4. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela assunção de quaisquer prejuízos causados por si ou por seus empregados a terceiros ou ao GERENCIADOR, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 10.5.1. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela gestão do "GERENCIADOR".
- 10.6. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como: frete, transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, FGTS; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente Ata, além de outros que direta ou indiretamente, sob qualquer título ou fundamento, mantenham vinculação com o fornecimento do objeto;
- 10.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe, no desempenho dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, ficando o GERENCIADOR isento de qualquer vínculo empregatício com eles.
- 10.8. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.9. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços, cumprindo as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

- 10.10. Deverá observar todas as normas legais vigentes, licenças de funcionamento perante o órgão regulamentador e resoluções específicas, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.
- 10.11. Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
- 10.12. Cumprir os prazos e obrigações ajustadas para a execução do objeto, bem como as obrigações constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo VII da Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 10.13. Promover a organização técnica e administrativa na execução dos serviços, de modo a conduzi-lo eficientemente;
- 10.14. Prover os recursos humanos e materiais necessários a execução dos serviços;
- 10.15. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos e insumos diversos envolvidos na execução do objeto.
- 10.16. Comunicar ao Comitê Paralímpico Brasileiro, em tempo hábil, sobre eventuais obstáculos ao ritmo e qualidade dos trabalhos, propondo soluções, se for o caso;
- 10.17. Em nenhuma hipótese poderá a "DETENTORA" veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a Ata de Registro de Preços.
- 10.18. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 10.19. Executar os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 10.20. Deverá atender as normas internas do CPB.
- 10.21. No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA deverá indicar, por escrito, preposto para representá-la perante o GERENCIADOR, durante a vigência da Ata.
- 10.22. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do "GERENCIADOR", provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- 10.23. Deverá participar de reuniões, com o supervisor do Ata (Gerenciador), caso haja necessidade, para a melhor prestação de serviço.
- 10.24. A "DETENTORA" é a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Gerenciador é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 10.25. Responsabilizar-se por qualquer compromisso assumido com terceiros, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência dos atos da DETENTORA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, na execução dos serviços contratados;

- 10.26. Responsabilizar-se pelos vícios decorrentes da execução dos serviços, nos termos do Código Civil e Código do Consumidor;
- 10.27. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços desse termo, inclusive salários de pessoal, alimentação, transporte e horas extras, bem como por todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências para o exercício da atividade DETENTORA;
- 10.28. Indicar funcionários para representar a empresa e solucionar problemas relacionados à prestação dos serviços;
- 10.29. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas necessárias à solução;
- 10.30. Quando solicitado, atender as determinações da fiscalização do CPB;
- 10.31. Disponibilizar relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 10.32. Notificar o CPB qualquer anormalidade que possa vir a complicar a execução do serviço;

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA

- 11.1. Designar formalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, Giovana Tauani Ramos, do DEAC, como gestora e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento da execução dos futuros ajustes.
- 11.2. Indicar, na Ordem de Serviço, o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços a serem prestados e que deverá verificar quantidade e condições de execução do objeto;
- 11.3. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente Ata de Registro de Preços, através de seu Gestor, que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços executada pela DETENTORA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do ajuste;
- 11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 11.6. Comunicar à DETENTORA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviço que estiver em desacordo com esta Ata de Registro de Preços e Termo de Referência;
- 11.8. Notificar, a DETENTORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

- 11.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria.
- 11.10. Disponibilizar para a DETENTORA, a tempo e modo, todas as informações, esclarecimentos, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à execução dos serviços;
- 11.11. Conferir e Atestar, as Notas Fiscais / Faturas e os serviços da DETENTORA, mediante relatório dos serviços executados;
- 11.12. Efetuar o pagamento devido à DETENTORA, no prazo estabelecido neste Termo, nas condições e preços pactuados;
- 11.13. Emitir, via e-mail, a autorização de prestação dos serviços de que trata o presente;
- 11.14. A fiscalização dos serviços pelo Gerenciador não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Detentora, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;
- 11.15. A fiscalização deverá:
- a) Efetuar anotações das solicitações de prestação de serviços, apontando as ocorrências envolvidas;
 - b) Exigir da Detentora o encaminhamento de relatório da prestação de serviços;
 - c) Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
 - d) Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da DETENTORA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
- 11.15.1. Comunicar à "DETENTORA", toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito posteriormente.

Giovana Tauani Ramos
Aquisições e Contratações