



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais esportivos e educativos para desenvolvimento de ações sociais, escolares e esportivas, no município de Sabinópolis.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas no apêndice deste anexo.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1635/23. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Critério de julgamento adotado será *“por item” do tipo:*

☒ Menor Preço;

☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;

☐ Técnica e Preço;

☐ Maior Retorno Econômico;

☐ Maior Desconto.

1.5. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Para a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária: Justifica-se a aquisição dos referidos materiais esportivos para ser utilizado pelos Educadores Físicos em atividades de educação física, fisioterapia, Centro de Convivência e momentos de recreação com o grupo de terceira idade e nas academias públicas ao ar livre. Os exercícios físicos e jogos pedagógicos fazem parte do desenvolvimento global das pessoas, que integra todas as dimensões do ser humano: intelectual, física, mental, social e cultural, os jogos oferecem muitos benefícios aos usuários, estimula e desenvolve importantes habilidades como a comunicação verbal, o raciocínio lógico, atenção, concentração e a interação social, com isso auxiliam de forma significativa a promoção de Saúde dos usuários.

2.2. Para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, a Aquisição de materiais esportivos para o desenvolvimento das ações sociais, escolares e esportivas do município é essencial para atender as demandas da secretaria de cultura, esporte, lazer e turismo de Sabinópolis/MG. Estes materiais serão utilizados para a promoção de atividades educativas, recreativas e esportivas ao longo de 12 meses, garantindo a inclusão social, o estímulo à prática de esportes e o desenvolvimento da comunidade. O esporte é um instrumento fundamental para promover saúde, bem-estar, educação e integração social. A disponibilização de materiais adequados é necessária para garantir a qualidade das atividades e a participação efetiva dos cidadãos. Além disso, a iniciativa contribui para o fortalecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

das tradições culturais do município, incentivando o turismo esportivo e gerando impactos positivos na economia local. A aquisição também está alinhada aos objetivos de garantir uma gestão responsável e sustentável dos recursos públicos, promovendo atividades que beneficiem toda a comunidade e contribuam para o desenvolvimento social, econômico e cultural de Sabinópolis. Âmbito econômico, a realização de eventos esportivos organizados e estruturados contribui para o aumento do repasse do ICMS esportivo ao município, garantindo mais recursos para investimento em políticas públicas. Assim, a gestão responsável e estratégica dos campeonatos esportivos não só impacta positivamente a vida dos cidadãos, mas também fortalece a capacidade de Sabinópolis de captar recursos e desenvolver iniciativas sustentáveis no esporte.

2.3. A Secretaria Municipal de Educação e Gestão Escolar: visa o atendimento das demandas das escolas municipais, considerando que a secretaria está sem os materiais necessários para as atividades esportivas com as crianças nas escolas.

2.4. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a futura aquisição de material esportivo e jogos educativos justifica-se pela necessidade constante desses materiais na execução dos serviços prestados e ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e órgãos vinculados (CRAS, Instituição de Acolhimento Abrigo, Conselho Tutelar, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV), neste contexto esse materiais são de suma importância para o desenvolvimento social e emocional dos usuários atendidos por esta secretaria principalmente as crianças, adolescentes e idosos, que além da assistência em prol desses usuários sendo eles principalmente vulneráveis no âmbito social, a forma no qual serão ofertados as oficinas através do SCFV contribui correlatamente a saúde dos usuários compactuando com a melhor qualidade de vida para a população socialmente vulnerável do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de aquisição comum para manutenção da atividade administrativa, razão pela qual se sugere a contratação mediante licitação nos termos da Lei nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e qualidade com características gerais específicas, usualmente encontradas no mercado. A eventual e futura aquisição visa economia ao evitar custos administrativos adicionais. Integração de atividades otimiza recursos humanos, materiais e financeiros, assegurando eficácia operacional e consistência nos resultados.

3.2. A solução mais viável para adquirir os materiais esportivos e jogos educativos seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório. A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um Processo Licitatório de aquisição para atender as demanda das Secretarias. Com isso, o Processo Licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço, sistema que se faz mais vantajoso para a Administração Pública, logo podendo viabilizar as aquisições conforme as necessidades. Depois de realizada a Licitação, os fornecedores vencedores deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega definido, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1. Da forma de requisição do bem/serviço:

4.1.1. Os produtos deverão ser entregues conforme a necessidade da Secretaria requisitante, no endereço, itens e quantitativos estipulados pelas mesmas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

4.2. Do prazo para entrega do produto/serviço:

4.2.1. O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, após o envio da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pela secretaria em e-mail indicado pelo fornecedor.

4.3. Do local e horário de entrega:

4.3.1. O local de entrega será indicado na Nota de Autorização de Fornecimento, e poderão ocorrer nos seguintes endereços, conforme a secretaria requisitante:

4.3.1.1. Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária: no almoxarifado da mesma, situado na Rua Eva Amaral Fagundes, nº 160, Bairro Centro, município de Sabinópolis/MG, CEP: 39.750-000.

4.3.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Gestão Escolar: no almoxarifado da Prefeitura Municipal situado na Praça Monsenhor Amantino, nº 13, Bairro Centro, município de Sabinópolis/MG, CEP: 39.750-000.

4.3.1.3. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo: em sua sede situada na Rua Heitor de Pinho, nº 63, Bairro Centro, município de Sabinópolis/MG, CEP: 39.750-000.

4.3.1.4. Secretaria Municipal de Assistência Social: em sua sede situada na Praça Monsenhor Amantino, nº 26, Bairro Centro, município de Sabinópolis/MG, CEP: 39.750-000.

4.3.2. As entregas deverão ser realizadas de 8 às 11:00hs e de 13 às 16:00hs, de segunda a sexta feira em dias úteis.

4.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

4.5.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação ao contratado por parte do município.

4.5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.6. Dos Custos agregados ao Objeto

4.6.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

4.7. Dos benefícios concedidos às ME/EPP's e Equiparadas (LC 123/2006)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

4.7.1. Em atendimento ao previsto pelo art. 48, I da LC 123/06, todos os itens deste documento deverão ser destinados exclusivamente à ME/EPP's.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

5.3. Do Recebimento Provisório/Definitivo do Produto/Serviço

5.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório (e anuência no relatório mensal de prestação de contas¹ fornecido pelo contratado), que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

5.3.2. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

5.3.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo estipulado, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São Obrigações do Contratante:

6.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

6.1.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;

6.1.3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos serviços;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São Obrigações da Contratada:

7.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação terá vigência de 1 (um) ano podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado até o 10º(décimo) dia do mês subsequente do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada.

10.2. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

10.2.1. Número do contrato ou número do empenho

10.2.2. Número do processo

10.2.3. Número da licitação

10.2.4. Informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços

10.2.5. Demais informações ou retenções pertinentes da contratação

10.3. Havendo atraso no pagamento, considerados atrasos aqueles que ocorrerem entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da disputa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

11.1.13. praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, Nº 13, Centro

CEP: 39.750-000 – Sabinópolis/MG

Telefone: (33) 3423-1166 / 1161

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 265.045,28 (duzentos e sessenta e cinco mil, quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos), conforme valor unitário referencial discriminado no apêndice deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo valor médio obtido em pesquisa de mercado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária no exercício de 2025:

02.06.01.12.361.0011.2036.3.3.90.30.00 – Ficha 178
02.06.01.12.365.0011.2039.3.3.90.30.00 – Ficha 189
02.07.01.08.122.0021.2073.3.3.90.30.00 – Ficha 218
02.07.01.08.243.0021.2074.3.3.90.30.00 – Ficha 230
02.07.01.08.244.0021.2083.3.3.90.30.00 – Ficha 263
02.07.01.08.244.0021.2084.3.3.90.30.00 – Ficha 272
02.07.01.08.244.0021.2085.3.3.90.30.00 – Ficha 279
02.07.01.08.244.0021.2117.3.3.90.30.00 – Ficha 303
02.07.01.08.244.0021.2122.3.3.90.30.00 – Ficha 309
02.09.03.27.812.0016.2051.3.3.90.30.00 – Ficha 437
02.10.03.10.301.0017.2062.3.3.90.30.00 – Ficha 489

Sabinópolis, 28 de abril de 2025.

Elaborado por:

Kelle Aparecida Rodrigues Dalvina