



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 026/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2024
EDITAL Nº 065/2024

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Ederley Emanuel Souza.

JULGAMENTO: Global

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para eventuais serviços e materiais de jogos de xadrez, visando atender a demanda esportiva do município de Coimbra.

1.1 Especificação e descritivo dos itens

Item	Quant	Unid	Descrição do material/serviço	Valor Unit.	Valor Total
01	02	kit	MATERIAL PROJETO XADREZ - ESCOLA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA OS MATERIAIS DESTINADOS ÀS ESCOLAS: -PARA APOIO NO DESENVOLVIMENTO DAS AULAS CADA ESCOLA DEVERÁ RECEBER UM MURAL DE XADREZ; -CADA ESCOLA DEVERÁ RECEBER UMA CÓPIA DO KIT DO MATERIAL DO PROFESSOR (ITEM INTEGRANTE DESTES PROCESSO); -PARA REALIZAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS, AS ESCOLAS DEVERÃO RECEBER UM KIT DE JOGOS DE XADREZ (PEÇAS E TABULEIROS) PROPORCIONAL AO NÚMERO DE ALUNOS DA MAIOR TURMA DA ESCOLA, ESPECIFICAMENTE 1 UNIDADE PARA CADA 2 ALUNOS. DESCRIÇÃO DO KIT ESCOLA: 1 CAIXA ORGANIZADORA, EM MATERIAL DURÁVEL, PARA ARMAZENAGEM DOS MATERIAIS; 15 JOGOS DE PEÇAS DE XADREZ (ESCOLAR - REI COM NO MÍNIMO 9 CM); 15 TABULEIROS DE XADREZ COM CASAS DE 4,5CM; 15 CONJUNTOS DE JOGOS DE CARTAS DE XADREZ, COMO FERRAMENTA PEDAGÓGICA DE APOIO (MATERIAL DE APOIO AO PROFESSOR); 1 TABULEIRO MURAL COM JOGO DE PEÇAS PARA O PROFESSOR; 1 LIVRO, COM NO MÍNIMO 60 JOGOS ADAPTADOS DE XADREZ, PARA USO DO PROFESSOR.	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
02	01	Serv.	FORMAÇÃO PROFESSORES E SUPORTE PEDAGÓGICO - PROJETO XADREZ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA ATENDIMENTO AOS PROFESSORES: -DEVERÁ SER FORNECIDO AOS PROFESSORES UM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM (PDA) DO MATERIAL; -OS PROFESSORES DEVEM RECEBER UMA CÓPIA DO MATERIAL DIDÁTICO DE XADREZ QUE O ALUNO UTILIZARÁ, CONFORME SEU ANO ESCOLAR; -TODOS OS PROFESSORES PARTICIPANTES DO PROCESSO DEVERÃO RECEBER UM EXEMPLAR DO LIVRO DO PROFESSOR QUE CONTENHA O PLANEJAMENTO DAS AULAS; -DEVERÃO SER FORNECIDOS AOS PROFESSORES RECURSOS MULTIMÍDIAS COMO: VÍDEOS, CURSOS ONLINE E LINKS PARA CONSULTAS; -A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ FORNECER UM JOGO DE CARTAS DE XADREZ COMO FERRAMENTA PEDAGÓGICA PARA SER UTILIZADA NOS DIVERSOS JOGOS ADAPTADOS: *O JOGO DE CARTAS DE XADREZ DEVE ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR 56 CARTAS PRODUZIDAS NO FORMATO 5,5X8,5CM CADA, EM 4X0 CORES SOBRE PAPEL DE 180 G/M2. -PARA APOIO AO PROFESSOR NO DESENVOLVIMENTO DAS AULAS, A EMPRESA DEVERÁ FORNECER UM LIVRO COM SUGESTÕES DE JOGOS	R\$ 11.866,67	R\$ 11.866,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

		<p>ADAPTADOS (VARIANTES DO XADREZ), CONFORME O OBJETIVO PEDAGÓGICO DA AULA, COM PROPOSTAS DE ATIVIDADES PRÁTICAS E LÚDICAS ACOMPANHADAS DE ORIENTAÇÕES, REGRAS, INDICAÇÃO DE FAIXA ETÁRIA E OBJETIVOS PEDAGÓGICOS:</p> <p>*O LIVRO DE ATIVIDADES PRÁTICAS COM SUGESTÕES DE JOGOS ADAPTADOS DEVE SER FORNECIDO COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR 72 PÁGINAS OU MAIS, SER IMPRESSO EM OFFSET 4X4 CORES NO FORMATO 15X21CM A 21X28CM CADA, EM PAPEL OFFSET 75G/M2, A ENCADERNAÇÃO PODERÁ SER EM BROCHURA COLADA EM PROCESSO PUR OU EM ESPIRAL, DESDE QUE NÃO SEJA METÁLICO.</p> <p>A) FORMAÇÃO DOS PROFESSORES:</p> <p>* A FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, ETAPA INICIAL DE ATENDIMENTO, DEVERÁ SER REALIZADA ATRAVÉS DA PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM, NO FORMATO REMOTO, COM MOMENTOS SÍNCRONOS E ASSÍNCRONOS, SEGUINDO O PROGRAMA MÍNIMO:</p> <ul style="list-style-type: none">- CAPACITAÇÃO PARA USO DA PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM E RECURSOS DISPONÍVEIS;- APRESENTAÇÃO DOS CONTEÚDOS;- INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DE XADREZ PEDAGÓGICO;- APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA DE ENSINO. <p>*A ASSESSORIA DEVERÁ SER FORNECIDA EM MÓDULOS DIVIDIDOS EM MOMENTOS ASSÍNCRONOS POR MEIO DE VÍDEOS PRÉ-PRODUZIDOS E DISPONIBILIZADOS A CADA TEMA, A FIM DE POSSIBILITAR UMA AUTONOMIA DO PROFESSOR NA GESTÃO DO TEMPO DE ESTUDO;</p> <p>*OS VÍDEOS DEVEM ENSINAR O PROFESSOR DE FORMA CONTEXTUALIZADA, DEMONSTRANDO E CHAMANDO A ATENÇÃO PARA SITUAÇÕES CORRIQUEIRAS DE SALA DE AULA NO TOCANTE AO ENSINO DE XADREZ PEDAGÓGICO;</p> <p>*AO FINAL DE CADA MÓDULO DEVERÁ SER PROMOVIDO UM MOMENTO COM AULA AO VIVO, VIA REUNIÃO REMOTA, EM DIA E HORÁRIO A SER AJUSTADO DE ACORDO COM A ESCOLHA DA GESTÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. ESSES ENCONTROS AO VIVO DEVERÃO PROMOVER A TROCA DE EXPERIÊNCIAS ENTRE OS PROFESSORES EM FORMAÇÃO E O ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS A RESPEITO DOS ASSUNTOS ABORDADOS JUNTO A EQUIPE DE ATENDIMENTO DA EMPRESA;</p> <p>* A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ OFERECER CAPACITAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA, ALÉM DE REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO COM FORNECIMENTO DE SUPORTE VIA E-MAIL OU TELEFONE PARA ESCLARECER DÚVIDAS E REALINHAMENTOS NECESSÁRIOS.</p> <p>B) ACOMPANHAMENTO TÉCNICO:</p> <p>* A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO, COMPROVADAMENTE CAPACITADO, PARA REALIZAR A VISITAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO JUNTO ÀS ESCOLAS ATENDIDAS PELO PROJETO, ESSA AÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA EM QUATRO MOMENTOS DISTINTOS DURANTE O ANO LETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none">- OS TRÊS PRIMEIROS ENCONTROS DEVERÃO SER PARA ATENDIMENTO AOS PROFESSORES, PODENDO SER REALIZADAS PALESTRAS TÉCNICA-MOTIVACIONAL, REUNIÕES, DINÂMICAS OU ALGUMA DEMANDA ESPECÍFICA;- O QUARTO MOMENTO DEVERÁ SER COM OS ALUNOS, COM FOCO NA REALIZAÇÃO DE UMA COMPETIÇÃO INTERNA PARA QUE SE FAMILIARIZEM COM O AMBIENTE E ROTINA DE CAMPEONATO DE XADREZ, VISANDO A REALIZAÇÃO DE EM UM CAMPEONATO MUNICIPAL DE XADREZ. <p>C) CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL A SEREM REALIZADOS POR MEIO DE PLATAFORMA DIGITAL ONLINE:</p> <p>* RELAÇÃO MÍNIMA DE CURSOS A SEREM OFERTADOS PARA OS PROFESSORES E GESTORES ENVOLVIDOS NO PROJETO:</p> <ul style="list-style-type: none">- CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - 40 HORAS;- COMO ORGANIZAR COMPETIÇÕES DE XADREZ E JOGOS ADAPTADOS NA ESCOLA - 40 HORAS; <p>PODERÃO SER OFERECIDOS MAIS CURSOS DE CAPACITAÇÃO COMPLEMENTARES AO LONGO DO PROJETO DESDE QUE A EMPRESA PROPONENTE OS FORNEÇA.</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p>CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE XADREZ PARA ATÉ 50 PROFESSORES;</p> <p>SUPORTE PEDAGÓGICO AO PROJETO - 1 ENCONTRO PRESENCIAL POR BIMESTRE;</p> <p>ACESSO À PLATAFORMA EAD PARA OS PROFESSORES COM ATENDIMENTO CONTÍNUO DURANTE TODO O ANO LETIVO.</p>		
		<p>LIVRO PROJETO XADREZ – 1º ao 5º ano</p> <p>2 LIVROS DIDÁTICOS (1 POR SEMESTRE) PARA CADA ALUNO DE ACORDO COM A IDADE ESCOLAR E AO ANO CORRESPONDENTE; CONTEÚDO EM CONFORMIDADE COM A BNCC UTILIZANDO A METODOLOGIA BASEADA NOS JOGOS ADAPTADOS DE XADREZ.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA OS LIVROS QUE SERÃO FORNECIDOS AOS ALUNOS:</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

03	370	Un.	<p>-DEVEM SER FORNECIDOS LIVROS DIDÁTICOS DE XADREZ PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ORGANIZADOS EM UM VOLUME POR ANO ESCOLAR POR ALUNO;</p> <p>-TODOS OS LIVROS DIDÁTICOS DOS ALUNOS DEVEM OFERECER RECURSO DE ACESSO RÁPIDO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS (VIDEOAULAS, EXERCÍCIOS E MATERIAIS COMPLEMENTARES) DA PLATAFORMA POR MEIO DE QR CODES IMPRESSOS NO DECORRER DO CONTEÚDO DOS LIVROS;</p> <p>-COM O OBJETIVO DE GARANTIR A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE QUALIDADE E QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS PROPOSTOS, AS EMPRESAS LICITANTES DEVEM ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA FORNECIMENTO DO MATERIAL DIDÁTICO:</p> <p>*OS LIVROS DEVEM SER PRODUZIDOS EM PROCESSO GRÁFICO OFFSET, COM MIOLO IMPRESSO EM TINTA ESCALA 4X4 CORES (POLICROMIA), EM PAPEL BRANCO 90G/M2 NO FORMATO FINAL QUE PODE VARIAR ENTRE 20,5X27,5 A 21X30CM, AS CAPAS DEVEM SER IMPRESSAS EM POLICROMIA EM PAPEL CARTÃO DE NO MÍNIMO 250G/M2 COM ACABAMENTO EM VERNIZ OU LAMINAÇÃO BRILHO QUE OFEREÇA PROTEÇÃO AO PAPEL DA CAPA, A ENCADERNAÇÃO PODERÁ SER EM BROCHURA COLADA EM PROCESSO PUR OU EM ESPIRAL, DESDE QUE NÃO SEJA METÁLICO.</p> <p>DESCRIÇÃO: 2 LIVROS DIDÁTICOS (1 POR SEMESTRE) PARA O ALUNO DE ACORDO COM A IDADE ESCOLAR E O ANO CORRESPONDENTE; CONTEÚDO EM CONFORMIDADE COM A BNCC.</p>	R\$ 110,27	R\$ 40.799,90
----	-----	-----	--	------------	---------------

VIDE ANEXO II.

1.2 Dos serviços (Art. 6º, § XIII a XV, da Lei Federal 14.133/2021)

1.2.1 O serviço objeto e a aquisição de material desta contratação se enquadra no art. 6º, §XIII e § XV, conforme da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.2. O(s) serviço(s) e aquisição de material objeto desta contratação é (são) caracterizadas) como comum(ns) e contínuo(s), pois apresentam) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, pois o (s) serviço (s) contratado (s) pela Administração Pública são para atender a atividade administrativa, sendo decorrente de necessidade permanente ou prolongada. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.3. O(s) serviço(s) e material(is) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 58.666,57** (cinquenta e oito mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

Faz-se necessária a aquisição de material educativo e formação de professores e suporte pedagógico para a Diretoria de Educação e Esportes para a manutenção de atividades das escolas do ensino fundamental municipal. Na busca pela melhoria e consolidação da qualidade no ensino, cada vez mais é imperativo pensar técnicas pedagógicas que auxiliem e incentivem o processo de aprendizagem de forma significativa e motivadora para os alunos. Observa-se nos alunos a necessidade de desenvolvimento de funções executivas básicas, relacionadas à dificuldade de concentração, o controle inibitório, à abstração e flexibilidade mental. Neste contexto, o ensino moderno se depara com o grande desafio de encontrar ferramentas e alternativas que contribuam efetivamente no desenvolvimento cognitivo da criança.

O xadrez como ferramenta pedagógica é um excelente aliado no processo de ensino-aprendizagem nas escolas, já que contribui para impulsionar a qualidade da educação de forma geral no praticante. Desse modo, várias habilidades importantes são desenvolvidas, entre elas: o raciocínio lógico, ampliação da capacidade de análise crítica, o exercício da paciência, a tolerância, o autocontrole, a perseverança, o aprendizado de valores éticos e morais, além do treino à tomada de decisões.

De acordo com Friedmann (1996), o jogo é fundamental na formação do ser humano e possui uma grande importância como elemento educacional. Através do jogo é possível trabalhar o desenvolvimento da linguagem, desenvolvimento cognitivo, afetivo, físico-motor, além do desenvolvimento moral e trazer um momento lúdico à rotina escolar.

Pretende-se, com esse projeto, elucidar e levar os benefícios do aprendizado do xadrez pedagógico para os alunos, melhorando assim sua forma de pensar várias situações da vida, auxiliando na autonomia e tomada de decisões.

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da contratação;
- b) as especificações técnicas dos serviços; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 Da Natureza do Objeto;

Os serviços a serem contratados estão enquadrados na classificação de bens e serviços comuns e contínuos, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, com características e especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O artigo 6, XIII e VX da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece a contratação de serviços comuns e contínuos. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
3.3.90.30.00.2.04.03.27.812.0015.2.0102	1.500.000	ESPORTE TRANSFORMA	R\$ 46.799,90
3.3.90.39.00.2.04.03.27.812.0015.2.0102	1.500.000	ESPORTE TRANSFORMA	R\$ 11.866,67

Os custos referentes à contratação/aquisição dos serviços ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Coimbra/MG, conforme orçamento vigente.

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

4.1.2 PRÓS:

- Proporcionar o aprendizado do jogo de xadrez partindo do princípio lúdico, no qual os alunos sejam capazes de aprender por meio de jogos adaptados que deverão ser trabalhados em conjunto com os objetivos pedagógicos do conteúdo a ser ensinado;
- Desenvolver a partir do jogo de xadrez, habilidades de concentração, atenção, cálculo, autodisciplina e, por consequência o raciocínio lógico matemático;
- Proporcionar bem-estar individual e coletivo;
- Reforçar a capacidade de organização pessoal, responsabilidade e tomada de decisões;
- Favorecer o desenvolvimento da intuição, observação, criatividade, ética, respeito e comportamento;
- Incentivar a autonomia cognitiva e capacidade de raciocínio dos educandos;
- Otimizar os benefícios do xadrez à outras disciplinas escolares;
- Oportunizar ao aluno a capacidade de analisar, avaliar e propor alternativas de solução às situações da vida diária.

4.1.3 CONTRAS:

- Alto custo devido aos kits materiais do projeto xadrez, livros didáticos e formação para professores e suporte pedagógico de alto nível;
- Confundir o jogo xadrez e enquadrá-lo apenas como um jogo de tática ao invés de utilizar o xadrez com a finalidade de arte, estratégia e ciência, através de objetivos pedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a **contratação para prestação de serviços e aquisição de materiais destinados ao ensino de xadrez.**

4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.3 Da exigência de prospectos/manuais

O manual de utilização dos sistemas deverá ser fornecidos no ato da assinatura do contrato, devendo o fornecedor estar à disposição para quaisquer dúvidas.

4.4 Da subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.5 Da garantia da contratação

Não há necessidade de garantias na contratação.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

O fornecimento do(s) serviço(s) será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com necessidade de consumo da solicitante.

5.2 Condições da prestação de serviços

5.2.1. Para forma de fornecimento dos serviços será parcelada, conforme necessidade do departamento;

5.2.2. O prazo máximo do início da realização do(s) serviço(s) é de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.4. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua São Sebastião, 65/75, Centro, CEP:36550-000, Coimbra-MG, no horário de 7 às 16h30 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, conforme especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F) ou entregar/executar conforme necessidade do departamento.

5.2.5. O (s) serviço(s) em questão, deverá ter as seguintes exigências:

- a) Atender a demanda dos programas e projetos educacionais e esportivos no município;
- b) Promover diferentes modalidades educacionais e esportivas no município;
- c) Realização de capacitação para professores através dos jogos de xadrez;
- d) Desenvolver através da atividade pedagógica (jogos de xadrez) a habilidade, o raciocínio lógico e a autonomia cognitiva, favorecendo o ensino-aprendizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.2.8. A Contratada responsabilizar-se-á pela prestação de serviço para a Contratante.

5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) serviço(s) e materiais será(ão) executados(s) de forma parcelada de acordo com a solicitação expedida pelo departamento, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) serviço(s) e materiais poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, respeitadas as quantidades solicitadas e observadas as regras específicas fixadas no presente Termo.

7.1.7. Caso algum dos itens não atenda a qualquer uma das especificações constantes do edital ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora o devolverá para regularização no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. O atraso na substituição do mesmo acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas.

7.1.8. O produto será recebido provisoriamente nos locais indicados para entrega e após verificação de conformidade e consequente aceitação, será considerado definitivo. Em casos específicos, a conferência da qualidade do produto, quantidade e embalagem, será avaliada junto ao entregador que deverá aguardar estas conferências até sua finalização.

7.1.9. A conferência junto ao entregador não afasta a responsabilidade da detentora quanto à defeitos, avarias e divergências nos produtos entregues.

7.1.10. As notas fiscais deverão ser entregues juntamente com as guias de remessa devidamente assinadas na Secretaria solicitante.

7.1.11. O FORNECEDOR será obrigado a apresentar, quando solicitado pelo Município, amostras e/ou laudos de análise dos produtos, sendo portanto, anexado uma análise de amostras para tal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente a prestação do(s) serviço(s).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Executar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) serviço (s) executado (s) e dos materiais adquiridos pela secretaria.

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 427/2023);



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3 - Fiscalização Administrativa

10.3.1 Fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 427/2023).

10.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 427/2023).

10.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 427/2023).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001- 17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1 Fazem parte deste Termo de Referência; DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Informações Técnicas.

EDERLEY EMANUEL SOUZA
DIRETOR DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA