



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – JUSTIFICATIVA

1.1 Muito se houve a respeito da melhoria da qualidade do ensino. Metas são traçadas, estratégias e planos implementados tomam conta das discussões. No entanto, os pontos importantes que influenciam na qualidade da educação são pouco considerados e até mesmo esquecidos, a ergonomia do mobiliário escolar é uma delas. As primeiras publicações escritas sobre o assunto datam do início do século passado e já mostravam preocupações sobre as consequências que um móvel mal projetado poderia causar para a saúde do estudante e sua influência negativa também na aprendizagem.

De acordo com Carvalho (2000), “cadeiras inadequadas induzem a posturas erradas, que podem desencadear problemas na coluna lombar e cervical, e em membros superiores, além de causar deficiências circulatórias nos membros inferiores”. Para este autor, “as cadeiras com melhores qualidades ergonômicas permitem a adaptação da cadeira ao aluno e não o inverso. Além disso, promovem alternância postural e ao mesmo tempo são capazes de evitar o desconforto da posição sentada por períodos mais longos.”.

A necessidade de um mobiliário ergonomicamente correto não se resume a uma questão de conforto apenas, é questão de saúde e certamente influencia no rendimento escolar.

Ao mesmo passo em que há a necessidade de se proporcionar uma estadia postural de qualidade ao aluno e ao professor durante a aula, também há a necessidade eminente de aquisição de mobiliário para suprir as demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação, visando o melhoramento do ambiente escolar e setores periféricos dentro do âmbito da educação municipal.

### 2 – OBJETO

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE SALA DE AULA, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO JARI-AP.**

### 3 – DA ENTRADA

**3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE SALA DE AULA, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO JARI.** Será efetuado mediante solicitação da Secretaria de Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação, de acordo com as suas necessidades, ficando a Contratada obrigada a fornecer mediante a apresentação de Requisição Específica, OF.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA**



**4 – PLANILHAS DE ESPECIFICAÇÕES:**

4.1. Os serviços serão adquiridos conforme quantitativo e descrição na tabela:

01	CONJUNTO ALUNO / CJA-04-ABS (PARA ALUNOS COM ALTURA ENTRE 1,33M E 1,59M)		CONJ.	120
02	CONJUNTO ALUNO / CJA-06-ABS (PARA ALUNOS COM ALTURA ENTRE 1,59M E 1,88M)		CONJ.	140
03	CONJUNTO PROFESSOR / CJP-01		CONJ.	20

**5 – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

5.1. Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, decorrentes da presente licitação estão previstos no Aditivo de Termo de Compromisso PAR nº 202000039-6- Plano de Ações Articuladas do FNDE.

**6 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

6.1. O recebimento do objeto deste certame compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO - que ocorrerá por ocasião da entrega do objeto no local indicados no item 7.2 deste Termo de Referência.

6.1.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO - será no setor requisitante por meio de uma Comissão de Recebimento ou por um servidor especialmente designado pela SEMED que se deslocará para o local de recebimento, conforme o caso, e constará de:

- Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo;
- Verificação da conformidade do mesmo e especificações.

6.2. A critério exclusivo da SEMED poderão ser realizados testes nos equipamentos de forma a verificar a compatibilidade do mesmo com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta da Contratada.

6.3. Caso sejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser suprido pelo ateste no verso da nota fiscal/fatura realizado por servidor especialmente designado pela SEMED.

6.4. Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Devolução, no qual serão consignadas todas as irregularidades observadas no objeto entregue em relação às especificações e quantidades constantes neste termo de referência. Nesta hipótese, todo o item objeto do termo em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes do subitem 7.1.2.

6.5. Caso a substituição não ocorra em até 15 (quinze) dias, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA**



6.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer vícios detectados quando da utilização dos mesmos.

6.7. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo as etapas impugnadas a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **7 - DOS PRAZOS E LOCAL DA ENTREGA**

7.1 - O prazo de entrega dos equipamentos deverá ser de, no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra ou Nota de Empenho pela Contratada.

7.2. O local da entrega deverá ser no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação sito na Rua Pedro Ladislau, nº 3660, Bairro Prainha, devendo os equipamentos serem entregues de acordo com indicações, observadas as disposições do respectivo Termo de Referência.

## **8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será feito de acordo com a execução do objeto da licitação, em até 30 (trinta) dias, após apresentação de Nota Fiscal, e certidões de regularidade fiscal perante o INSS, FGTS e CND de Tributos Federais, estadual e Municipal, após necessária liquidação do Secretário. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no cronograma de execução físico –financeiro do termo de compromisso do PAR.

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a entrega do equipamento seja executada na forma estabelecida neste Termo de Referência.

9.1.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.

9.1.4. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva do equipamento.

9.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.6. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva dos equipamentos.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA**



10.1. O licitante vencedor obriga-se a:

10.1.1. Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2. O licitante vencedor é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer equipamento que se verificar alguma desconformidade ou vício.

10.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.1.5. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal desta Administração, o equipamento ou equipamentos do mesmo, recusado.

10.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na entrega do equipamento, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

10.1.7. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

10.1.9. Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento contratado.

10.1.10. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação. A ausência da regularização, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.

## **11 - SANÇÕES:**

11.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da Licitação e da Contratação é aquela prevista do Edital e/ou na lei específica sobre a matéria.

## **12 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

12.1 - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e a quem competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA.

12.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.3 - A fiscalização de execução do contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação especialmente designado (Artigo 67º da Lei Federal Nº. 8.666/1993).

12.4 - Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.5 - Será direito da Secretaria Municipal de Educação recusar a execução do objeto quando entender que sua execução estiver irregular, através do Fiscal do Contrato.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA**




Anexo estimativa de Preço.

Atenciosamente,

Aprovo o presente Termo de Referência de acordo com a legislação vigente.

Vitória do Jari-Ap, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

  
Antonio Waldez Lima de Souza  
Secretário Municipal de Educação  
Dec. Nº 156/2022-GAB/PMVJ

