



## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Registro de Preços para a aquisição de material escolar e expediente para atender a demanda das Unidades Escolares, Almojarifado e Prédio da Secretaria de Educação do Município de Joinville.**

#### **1. Objeto**

A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para a aquisição de material escolar e expediente para atender a demanda nas unidades escolares, almojarifado e prédio da Secretaria de Educação de Joinville, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I.

#### **2. Justificativa**

Visando assegurar as condições adequadas para as escolas e Ceis desenvolverem com eficácia o processo ensino e aprendizagem, a Secretaria de Educação proporciona às ações de suporte da aprendizagem que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos, distribuindo material escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino o que propicia um suporte à aprendizagem e alcança uma das metas prioritárias da Educação, qual seja Educação Pública de qualidade.

A contratação de material de expediente também se faz necessária para suprir a demanda dos órgãos que compõem a Secretaria de Educação em relação aos objetos licitados, tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades realizadas nestes órgãos.

Salientamos que os quantitativos ora apresentados no anexo I, estão de acordo com as necessidades previstas para o período.



### 3- Das amostras

3.1 – O proponente classificado em 1 lugar e habilitado deverá apresentar obrigatoriamente: 2 (duas) unidade de cada item da proposta, todos etiquetados com número do item, número do lote, número da licitação e nome da empresa, de acordo com o exigido no Anexo I, e de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade e aprovação.

3.2 – A(s) amostra(s), conforme o solicitado deverá (ão) ser (em) encaminhada(s) ao Almoxarifado Central na Rua Marques de Olinda, nº 2.900, a/c setor de material escolar, das 7:30hs às 12h00min, até a data que será fornecida pelo Senhor Pregoeiro, na sessão de julgamento das propostas e documentações, sendo que esta data não será superior a 5 (cinco) dias úteis, após a convocação.

3.3– Caso houver produtos no mesmo item com varias cores, basta apresentar apenas uma das cores, desde que apresentado com características técnicas de cada fabricante e demonstrem as exigências mínimas de cada item.

3.4 – Todos os itens deverão conter etiquetas de especificações técnicas dos fabricantes, se caso não houver etiquetas nos produtos, poderá ser apresentado um catalogo do fabricante onde demonstre todas as características técnicas mínimas exigidas conforme particularidade de cada item.

3.5 – Os critérios para análise das amostras serão de acordo com as Especificações do Anexo I e VIII do edital.

3.6 – O item 155 do lote 26 terá a amostra avaliada conforme o item 3.5 das Especificações Técnicas e de acordo com as normas do INMETRO.

3.7 – Se apresentado produto abaixo das especificações técnicas mínimas exigidas as empresas serão desclassificadas sem haver reapresentação de novos produtos, sendo a empresa desclassificada no lote.

3.8 – A amostra do Lote 8 Item 31 (caderno personalizado)deverá ser apresenta de acordo com o Anexo "Capa do Caderno Personalizado" no edital.



## Secretaria de Educação

---

3.9 – Será desclassificado o proponente, caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, estando sujeita às penalidades previstas, ou caso não entregue as amostras em data e horário estabelecidos.

3.10 – No ato da entrega das amostras, o proponente deverá apresentar a relação dos produtos entregues devidamente assinada pelo responsável da empresa, em duas vias, sendo que uma permanecerá nos autos do processo e a outra será devolvida como protocolo de entrega das amostras.

3.11 – As amostras, após a análise, ficarão disponíveis na Secretaria de Educação para retirada da empresa, pelo prazo de até 15 (quinze ) dias após a homologação.

3.11.1 – Se a empresa não retirar as amostras no prazo estabelecido no item 3.11, a Secretaria de Educação destinará a amostra da forma que julgar necessário.

### **4- Responsabilidades da Contratada**

4.1- Os licitantes serão responsáveis pelos produtos, valendo no caso o código de defesa do consumidor e deverá substituir o objeto deste edital que porventura venham a apresentar algum defeito.

4.2 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

4.3 – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do MUNICÍPIO.

4.4 – As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada.



## Secretaria de Educação

---

4.5 – O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração.

4.6 – Deverá substituir o objeto deste edital que porventura venham a apresentar algum defeito no prazo máximo de 5 dias.

4.7 – O Quadro de vidro obrigatoriamente terá garantia de 03 meses após a colocação, por meio de colocação incorreta ou com imperfeições e a instalação ficará a cargo da contratada sem nenhum custo para o contratante.

### **5 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

5.1 – As entregas dos produtos serão por conta do proponente, onde deverão ser entregues parceladamente em cada unidade escolar do município.

5.2– A quantidade entregue será parcelada conforme necessidade de cada unidade escolar, independente da quantidade, sendo um valor mínimo de R\$100,00 (cem reais).

5.3– O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias contados após o recebimento do pedido, em todas as unidades escolares as quais solicitaram materiais.

5.4– Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

**ROSANE MEBS**

**GERÊNCIA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA**