PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações
Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-060 Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site: https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido Caderno de Normas Licitatórias, podendo ser acessadas através de clicks nos links

sei/home/peticionamento, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do *e-mail* sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

(identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 231/2026 - PMM

Processo Administrativo Sei! n.º 01.09.00130012/2026.86

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: #OBJC Registro de Preços de Material Estruturado personalizado destinado à Educação Infantil, compreendendo sua produção gráfica, impressão, acabamento, montagem, embalagem e entrega, composto por encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais recursos impressos, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, em atendimento da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras - SELOG.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: #SECD Secretaria Municipal de Educação - SEDUC.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até as 08h30min., do dia 07/12/2026.

1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 02 (duas) horas após a solicitação.

1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.

1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da Lei 14.133/21.

1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

1.2.1.4. Data do certame e horário da disputa de lances: 08h30min., do dia 07/12/2026.

1.3. Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.4. Valor estimado total da contratação: #VETC R$ 2.549.364,00 (Dois milhões, quinhentos e quarenta e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais).

1.5. Rito da seleção: #MDLI Pregão.

1.6. Forma da seleção: #FDSE eletrônica

1.7. Local do certame: http://comprasnet.gov.br/

1.7.1. **UASG:** 987691

1.7.2. **Número da licitação na plataforma:** 444/2026

1.8. Critério de julgamento #CDJU Menor preço

1.8.1. A contratação será: #CGOI Global.

1.8.2. Tratando-se de contratação por **LOTE**, a disputa na respectiva plataforma (Compras.gov) será pelo total do lote. Para fins de proposta ajustada, contudo, a licitante deverá adequar os valores conforme o Anexo I, obedecendo o valor máximo unitário de cada item/subitem do Lote.

1.9. Modo de disputa: #MDDI Aberto na forma eletrônica

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: #ODET Rito procedimental comum.

1.11. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços. #CSRP

1.12. **O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.**

1.12.1. A prorrogação da Ata não se dará de modo automático, mas será promovida pela Diretoria de Licitações somente mediante solicitação/provocação a ser apresentada em tempo hábil (30 dias antes de seu vencimento) pela unidade interessada, ordenadora da despesa, ou órgão gerenciador.

1.12.2. À unidade interessada, ordenadora da despesa, ou ao Órgão Gerenciador (através da Central de Compras), competirá a comprovação do preço vantajoso, conforme art. 14, IX, do Decreto Municipal 1856/2023, sendo que tais documentos já deverão estar contidos na solicitação - de que se refere o item anterior - a ser apresentada.

1.12.3. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

1.12.4. A concessão de reajuste não será automática pela Administração, devendo ser solicitado pelo fornecedor na data-base de reajustamento.

1.12.5. Inexistentes índices de segmentos e setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso à Administração, dentre os usuais (IPCA; INPC).

1.12.6. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior

ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas (MPE): #BMPE Sem benefícios para MPE (Ampla Concorrência - Geral), aplicando-se desempate ficto, e prazo para regularidade fiscal **(estes contudo, não se aplicam às licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R$ 4.800.000,00).**

1.13.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

1.14. Será exigida a apresentação de amostras nas condições descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital. #AMOS

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em consórcios **não** poderão participar desta licitação. #CONS

2.8. Clique neste link: análise das condições de participação, para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;

3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da Lei 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da Lei 14.133/2021.

3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-

prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;

3.1.5. Não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 (noventa) dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento).

3.1.11.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".

4.1.2. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.1.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).

4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 (duas) horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇAO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);

5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

5.1.7.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

a) da consulta ao SICAF; ou

b) da consulta nos portais de consulta publica; ou

c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. **Qualificação técnica:**

5.2.1. **Capacidade técnico-operacional** #RMAO

a) A licitante deverá comprovar, mediante atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado satisfatoriamente fornecimentos compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo produção gráfica, impressão, acabamento, montagem e/ou fornecimento de materiais gráficos personalizados, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado da contratação, equivalente a 11.126 (onze mil cento e vinte e seis) unidades.

b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, comprovem o quantitativo mínimo exigido e demonstrem experiência compatível com as características e a complexidade do objeto.

5.3. **Qualificação econômico-financeira:**

5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. #CNFF

5.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.3.2. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, devidamente registrados. #ICPL

5.3.3. O licitante deverá apresentar Índices Contábeis superiores a 1 (um), a serem atendidos nos dois últimos balanços, sendo: de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG); #ICUB

Conforme as seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

5.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.3.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.3.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo de 10% do valor total estimado do item/lote. #POUC #CSPL

5.4. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a	Multa sobre o valor total da proposta	5%

proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor		
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

7.3. Critérios de desempate

7.4. Negociação

7.5. Recursos e contrarrazões

7.6. Adjudicação e homologação

7.7. Disposições gerais

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Rua Néo Alves Martins, 2597, CEP: 87013-060, Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame** (http://comprasnet.gov.br/)**, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame: Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Educacional.

7.12.1. Secretário responsável: #RESP Adriana de Oliveira Chaves Palmieri.

7.12.2. Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.

7.12.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	Thais Bim Generale	Keilla Francieli Marana da Fonseca	Bruna de Oliveira Bueno Molina
Cargo	Professor 20h	Professor 20h	Professor 20h
Matrícula	33050	33871	44463/46652
Secretaria/Pasta Interessada	SEDUC	SEDUC	SEDUC
Local SEI	NFEISEDUC	NFEISEDUC	GEINF
Telefone/Ramal	2873	2876	2876

7.13. Normas de regência: Caderno de Normas Licitatórias; Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal n.º 2259/2023; Decreto Municipal n.º 1856/2023 (SRP); Lei Complementar n.º 1.142/2019; E pelas normas específicas: Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como as normas e diretrizes educacionais pertinentes à Educação Infantil, incluindo a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Currículo da Rede Municipal de Ensino de Maringá. #NESP

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

I - Especificações do objeto

II - Modelo da proposta

III - Estudo Técnico Preliminar

IV - Termo de Referência

V - Minuta da Ata de Registro de Preços

Maringá, 19 de novembro de 2026.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8. DEFINIÇÃO DO OBJETO

8.1. #OBJC Registro de Preços de Material Estruturado personalizado destinado à Educação Infantil, compreendendo sua produção gráfica, impressão, acabamento, montagem, embalagem e entrega, composto por encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais recursos impressos, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, em atendimento da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras - SELOG.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor Máximo da Licitação: R$ 2.549.364,00 (Dois milhões, quinhentos e quarenta e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais), *a saber*: #VLMI

AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Item	Código PMM	Quantitativo	Unidade de Medida	Descrição	Preço Unitário Estimado (R$)	Preço Total Estimado (R$)
1	282918	8571	Unidade	Material Estruturado – Infantil 3 – Crianças (conforme Memorial Descritivo)	63,64	545.458,44
2	282919	13239	Unidade	Material Estruturado – Infantil 4 – Crianças (conforme Memorial Descritivo)	63,64	842.529,96
3	282920	13764	Unidade	Material Estruturado – Infantil 5 – Crianças (conforme Memorial Descritivo)	63,64	875.940,96
4	282921	345	Unidade	Material Estruturado – Infantil 3 – Professores/Educadores (conforme Memorial Descritivo)	206,67	71.301,15
5	282922	573	Unidade	Material Estruturado – Infantil 4 – Professores/Educadores (conforme Memorial Descritivo)	188,55	108.039,15
6	282923	594	Unidade	Material Estruturado – Infantil 5 – Professores/Educadores (conforme Memorial Descritivo)	178,61	106.094,34
					Total proposto para o lote	**2.549.364,00**

Item	Código PMM	Descritivo

1	282918	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos para crianças do Infantil 3, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato A3 (420 x 297 mm), orientação horizontal (paisagem), impressão colorida 4x4 cores, com 50 páginas, sendo: 25 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 5 folhas destacáveis em papel de 180 g/m²; 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 3 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 4 folhas de encartes em papel de 180 g/m²; 3 folhas para dobraduras em papel de 150 g/m², com vinco quando necessário; 4 folhas para jogos pedagógicos e 4 folhas de atividades manipuláveis, com peças, cartas, fichas, tabuleiros e demais componentes em papel/cartão de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 61 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°, considerando o espiral na borda superior, com perfuração e aplicação na borda superior das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas, escrita, pintura e manuseio infantil; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.
2	282919	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos para crianças do Infantil 4, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato 9 (21,5 x 31 cm), orientação horizontal (paisagem), impressão colorida 4x4 cores, com 80 páginas, sendo: 40 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 5 folhas destacáveis em papel de 180 g/m²; 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 3 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 4 folhas de encartes em papel de 180 g/m²; 3 folhas para dobraduras em papel de 150 g/m², com vinco quando necessário; 4 folhas para jogos pedagógicos e 4 folhas de atividades manipuláveis, com peças, cartas, fichas, tabuleiros e demais componentes em papel/cartão de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 76 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°, considerando o espiral na borda superior, com perfuração e aplicação na borda superior das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas, escrita, pintura e manuseio infantil; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.

3	282920	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos para crianças do Infantil 5, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato A4 (210 x 297 mm), orientação vertical (retrato), impressão colorida 4x4 cores, com 80 páginas, sendo: 40 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 5 folhas destacáveis em papel de 180 g/m²; 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 3 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 4 folhas de encartes em papel de 180 g/m²; 3 folhas para dobraduras em papel de 150 g/m², com vinco quando necessário; 4 folhas para jogos pedagógicos e 4 folhas de atividades manipuláveis, com peças, cartas, fichas, tabuleiros e demais componentes em papel/cartão de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 76 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°, considerando o espiral na borda lateral esquerda, com perfuração e aplicação na borda lateral das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas, escrita, pintura e manuseio infantil; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.
4	282921	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos destinados aos professores/educadores do Infantil 3, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato A4 (210 x 297 mm), orientação vertical (retrato), impressão colorida 4x4 cores, com 300 páginas, sendo: 150 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 5 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 5 folhas de encartes em papel de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 173 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça partindo do espiral - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°. Borda do espiral na lateral esquerda com perfuração e aplicação na lateral das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas do profissional; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.

5	282922	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos destinados aos professores do Infantil 4, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato A4 (210 x 297 mm), orientação vertical (retrato), impressão colorida 4x4 cores, com 300 páginas, sendo: 150 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 5 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 5 folhas de encartes em papel de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 173 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça partindo do espiral - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°. Borda do espiral na lateral esquerda com perfuração e aplicação na lateral das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas do profissional; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.
6	282923	Produção gráfica, acabamento e fornecimento de Material Estruturado contendo encartes pedagógicos, cartelas adesivas, jogos pedagógicos e demais impressos destinados aos professores/educadores do Infantil 5, conforme arquivos, layouts e artes-finais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Especificações mínimas: Formato A4 (210 x 297 mm), orientação vertical (retrato), impressão colorida 4x4 cores, com 300 páginas, sendo: 150 folhas (frente e verso) para o miolo, acrescido ao final da apostila mais 10 folhas com picotes em papel de 180 g/m²; 5 folhas de cartelas adesivas com meio corte, com base de 150 g/m²; 3 folhas com recortes em papel de 180 g/m², 5 folhas de encartes em papel de 180 g/m², conforme definição e finalidade da Administração, totalizando 173 folhas. Diagramação: cabeça com cabeça partindo do espiral - Acabamento em espiral plástico transparente feito de material Pet - reciclável, permitindo abertura de 360°. Borda do espiral na lateral esquerda com perfuração e aplicação na lateral das páginas, garantindo adequado manuseio, abertura e resistência durante o uso, conforme as especificações técnicas de cada material; Miolo confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 120 g/m² ou superior, compatível com atividades pedagógicas do profissional; FSC Produto certificado com selo Cerflor ou pelo FSC® (Forest Stewardship Council®), assegurando a utilização de matéria-prima proveniente de manejo florestal responsável. Capa e contracapa flexíveis em lâmina de plástico polipropileno (PP-PCR) 100% reciclado pós consumo, branco, com espessura de 0,50 mm. Impressão em alta resolução direta de imagens coloridas na capa e contracapa, por meio de impressão serigráfica por cura ultravioleta (uv), 4x1 cores, com tintas secas livres de solvente, conferindo resistência e durabilidade.

Para todos os itens serão exigidos:		Para as capas ecológicas, serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 e norma ABNT NBR 16.040/2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (BPA). Para o espiral, laudo que comprove o material reciclado nele, ambos emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO. Requisitos de qualidade: O material deverá permitir a adequada utilização em práticas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil, apresentando excelente qualidade de impressão, resistência ao manuseio frequente pelos profissionais, acabamento uniforme, perfeita legibilidade, cores fiéis ao arquivo original e conformidade integral com as especificações técnicas e arte-final fornecidas pela Administração. Os recursos deverão ser entregues com os acabamentos previstos, incluindo refile, corte, meio corte, picote, recorte, perfuração, vinco, dobra, aplicação de adesivos, montagem e encarte, conforme a arte-final. Os elementos manipuláveis deverão apresentar acabamento adequado, sem rebarbas ou bordas que comprometam o manuseio. A empresa vencedora deverá apresentar amostra, **em até 05 (cinco)dias úteis**, para apreciação da equipe de avaliação/ fiscalização do contrato, para análise e avaliação da qualidade do material, impressão e acabamento. Será obrigatória a comprovação do uso da resina PP-PCR, através de laudo técnico, contendo a cadeia de custódia (rastreabilidade da matéria-prima até o produto).

9.2. **Prazo para início da execução do objeto:** #PIEO

a) O fornecimento dos materiais será iniciado mediante solicitação da Administração, formalizada por meio da respectiva Nota de Empenho, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

b) A vigência da Ata de Registro de Preços terá início a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observadas as disposições legais aplicáveis.

c) Para fins de publicidade e transparência, a ata também será publicada no Diário Oficial do Município de Maringá, sem prejuízo da obrigatoriedade da publicação no PNCP.

d) Caso a publicação no PNCP ocorra em data posterior à assinatura da ata, a contagem do prazo de vigência começará a partir da data da publicação no PNCP.

9.3. **Prazo de entrega ou de execução do objeto:** #PEEO

a) A entrega deverá ser dentro do prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho ao fornecedor.

b) Os atrasos na entrega deverão ser previamente comunicados via e-mail para deferimento ou indeferimento em até 03 (três) dias antes do prazo final de entrega definido na nota do empenho.

c) Eventuais atrasos imotivados poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. **Local de entrega ou execução:** #LEEX

a) Os materiais deverão ser entregues nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma e quantitativos previamente definidos, mediante agendamento.

b) Eventual reserva técnica deverá ser entregue no Almoxarifado da SEDUC, localizado na Avenida Centenário, nº 400 (antigo Armazém do IBC), Maringá/PR.

c) O local de entrega poderá ser alterado pela Contratante, conforme necessidade

administrativa, hipótese em que a Contratada será previamente comunicada.

d) A Contratada deverá apresentar, para cada unidade escolar, o respectivo comprovante de entrega (romaneio), contendo a identificação da unidade atendida, a descrição do material entregue, as respectivas quantidades e o número de volumes, quando houver.

e) Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e identificados, de forma a possibilitar sua conferência e distribuição pela Contratante.

9.5. **Formas, condições e prazo de pagamento:** #PPGT

a) O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

9.6. **Garantia exigida do objeto:** #GEOB

a) A Contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, acabamento, montagem, encadernação, adesivagem ou avarias decorrentes do transporte, constatados no recebimento ou durante o uso inicial dos materiais pelas unidades educacionais, sempre que decorrentes de responsabilidade da Contratada.

9.7. **Condições de manutenção:** #CMAN

a) Constatado qualquer defeito de fabricação, falha de impressão, acabamento, montagem, encadernação, adesivagem ou avaria decorrente do transporte, a Contratada deverá realizar, às suas expensas, a substituição integral do item defeituoso ou em desconformidade por material novo e sem avarias, não se aplicando manutenção corretiva em bens de consumo desta natureza.

9.8. **Condições de assistência técnica:** #CATE

a) Não se aplica a exigência de serviços complexos de assistência técnica. No entanto, correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com recolhimento, transporte e substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, acabamento, montagem, encadernação, adesivagem ou avarias decorrentes do transporte, bem como divergências qualitativas em relação às especificações estabelecidas, constatadas no ato da entrega ou durante a conferência pelas unidades educacionais.

b) A substituição deverá ser realizada sem qualquer ônus para a Contratante, no prazo estabelecido pela fiscalização.

9.9. **Deverão ser atendidas as seguintes normas específicas de descarte:** #NEDE

a) A Contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à segregação, acondicionamento, destinação e descarte dos resíduos decorrentes do processo de produção, impressão, acabamento, montagem e embalagem dos materiais, adotando medidas que contribuam para a redução de desperdícios e a adequada destinação dos resíduos gerados.

b) Ao final da vida útil dos materiais, o descarte deverá observar as normas ambientais aplicáveis, cabendo à Contratante, por meio das unidades educacionais, adotar os procedimentos de segregação e destinação adequada dos resíduos, conforme as orientações e procedimentos estabelecidos pela Administração.

9.10. **Critério de inovação ou de desenvolvimento nacional sustentável:** #CIDN

a) A contratação deverá observar critérios de desenvolvimento nacional sustentável, especialmente mediante a adoção de práticas que contribuam para a redução de

desperdícios de materiais, o uso racional de recursos no processo de produção gráfica e a adequada destinação dos resíduos gerados. Deverão ser observadas, ainda, as normas ambientais aplicáveis à atividade, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas para os materiais.

10. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE

"Ampla concorrência - Geral" - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R$ 4.800.000,00).

11. AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

11.1. Regras para avaliação das amostras: #RAMO

a) O licitante provisoriamente vencedor, primeiro colocado, será convocado para apresentar 01 (uma) amostra física de cada um dos seis itens da contratação, no prazo e local estabelecidos no edital.

b) Junto às amostras deverão ser apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor, os laudos e documentos técnicos previstos no Memorial Descritivo, no prazo estabelecido no item 4.2 desta Minuta de Edital.

Parágrafo único: Para fins de atendimento às exigências de conformidade ABNT, isenção de Bisfenol-A (BPA), reciclagem de espiral e rastreabilidade da resina PP-PCR, serão aceitos laudos técnicos emitidos por laboratórios credenciados pelo INMETRO em nome dos fabricantes/fornecedores das matérias-primas e insumos utilizados na confecção dos materiais, desde que válidos (emitidos há no máximo 24 meses) e acompanhados de declaração de rastreabilidade.

c) As amostras deverão ser apresentadas em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo, permitindo a verificação objetiva das características dos materiais ofertados.

d) A avaliação das amostras será realizada pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante análise dos seguintes aspectos:

I - conformidade das dimensões e formatos com as especificações estabelecidas;

II - adequação do papel, gramatura e demais materiais empregados;

III - qualidade da impressão, incluindo nitidez, definição, legibilidade e fidelidade das cores;

IV - qualidade do acabamento, incluindo cortes, dobras, encadernação, adesivagem, montagem e demais acabamentos previstos;

V - qualidade e integridade física do material, verificando a ausência de rasgos, manchas, falhas de impressão, desalinhamentos, deformações ou outros defeitos;

VI - conformidade da montagem e composição dos materiais com os arquivos, layouts, artes-finais e demais especificações fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII - identificação e acondicionamento, quando aplicáveis, conforme estabelecido no Memorial Descritivo.

e) A análise será realizada exclusivamente com base nas especificações objetivamente estabelecidas no Termo de Referência, no Memorial Descritivo e nos arquivos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, não sendo considerados critérios subjetivos ou não previstos previamente.

f) A amostra será considerada aprovada quando atender integralmente às características e requisitos estabelecidos para o respectivo item. A constatação de desconformidade que comprometa o atendimento às especificações poderá resultar na reprovação da amostra e, consequentemente, na desclassificação da proposta, observado o disposto no edital.

g) A avaliação das amostras será registrada em parecer ou relatório de análise, contendo a identificação do licitante, dos itens avaliados, os critérios utilizados e o resultado da avaliação.

h) As amostras apresentadas para avaliação não serão consideradas como parte do quantitativo contratado, salvo disposição expressa em contrário no edital.

11.2. **Local e prazo de entrega das amostras:** #LPEA

a) O licitante provisoriamente vencedor, convocado para apresentação de amostras, deverá apresentar 01 (uma) amostra física de cada um dos 06 (seis) itens que compõem a contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio da convocação/notificação formal no sistema eletrônico.

b) Local de entrega: Sede da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, Núcleo de Gestão de Licitações / Diretoria Administrativa, localizada na Avenida Itororó, nº 867, Zona 02, CEP 87010-460, Maringá/PR, em dias úteis, mediante agendamento prévio.

c) Prorrogação: mediante solicitação formal e devidamente fundamentada do licitante, apresentada antes do encerramento do prazo original, poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, uma única prorrogação por igual período, desde que não comprometa o regular andamento do certame.

d) Retirada e ônus: as amostras reprovadas ou não retidas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo estabelecido no edital ou na convocação. Todos os custos relacionados à preparação, produção, transporte, entrega e posterior retirada das amostras correrão por conta exclusiva do licitante.

e) A aprovação das amostras não exime a Contratada da obrigação de fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações, arquivos, layouts e artes-finais aprovados, bem como com as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

f) Na hipótese de reprovação das amostras apresentadas pelo licitante provisoriamente vencedor, ou de não apresentação no prazo estabelecido, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras, no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao envio da convocação formal no sistema eletrônico, aplicando-se as mesmas condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

11.3. **Prazo para avaliação das amostras:** #PPAA

a) O prazo para análise e emissão do Relatório Técnico de Avaliação das Amostras pela equipe/comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento efetivo de todas as amostras apresentadas pelo licitante na SEDUC.

b) Em caso de necessidade justificada de diligências, análise de documentação técnica, laudos ou realização de testes complementares necessários à avaliação objetiva das amostras, o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da equipe responsável e anuência do Pregoeiro.

c) O relatório ou parecer técnico de avaliação das amostras deverá ser formalizado e disponibilizado aos interessados por meio do sistema eletrônico do certame, assegurando-se publicidade aos fundamentos da decisão.

d) Em caso de reprovação, o relatório deverá indicar, de forma objetiva e fundamentada, os requisitos técnicos não atendidos e as respectivas desconformidades verificadas, assegurando-se ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos prazos e condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

12. ANEXOS

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA
Modelo de Proposta (SEI 10027032)

ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Estudo Técnico Preliminar (Geral) 9468093

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
Termo de Referência (SEI 9968373)

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Minuta de Ata de Registro de Preços (SEI 10027057)