

EDITAL

1. Entidade		
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR		
2. Nº do Processo	3. Identificação do Processo	
23.815.962-8	LICITAÇÃO.COHAPAR Nº 28/2026 - MDA	
4. Objeto		
<p>AQUISIÇÃO de notebooks, maletas para transporte e mouse, LOTE ÚNICO, cujo objeto integra o escopo do PROGRAMA VIDA NOVA, financiado com recursos do BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento e do Tesouro do Estado, conforme Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR.</p>		
5. Sessão pública da licitação		
Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:	Até 09:00 do dia 08/07/2026	
Início da sessão / disputa de lances:	09:30 do dia 08/07/2026	
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital		
6. Critério de Julgamento	7. Modo de Disputa	8. Plataforma
Menor Preço	Aberto - MDA - Eletrônico	<i>licitacoes-e - BB</i>
9. Preço Máximo	10. Exclusiva ME/EPP	11. Vigência do Contrato
Sigiloso	<input type="checkbox"/> - SIM <input checked="" type="checkbox"/> - NÃO	60 (sessenta) meses
12. Responsável pelos esclarecimentos, local, contatos e horário de atendimento:		
Departamento de Licitação - DELI		
Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR		
e-mail	Telefones	Horário
licitacao@cohapar.pr.gov.br	(41) 3312-5684 (41) 3312-5685	08:30 às 12:00 13:30 às 18:00
13. Site para acesso aos documentos:		
https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Licitacao-de-2026		
14. Sumário		
I - EDITAL		
1. Objeto	2. Valor Máximo da Licitação	
3. Sistema do Procedimento Eletrônico	4. Esclarecimentos, Impugnações e Recursos	
5. Condições da Licitação		
II - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR		
1. Critério de Aceitabilidade	2. Critério de Julgamento das Propostas	
3. Prazo Mínimo de Validade das Propostas	4. Reserva de Lotes para ME/ EPP	
5. Garantia	6. Amostra	
7. Consórcio	8. Agente de Contratação e Equipe de Apoio	
9. Site para Acesso aos documentos-	10. Anexos	
III - CONDIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR ELETRÔNICO		
1. Realização do Procedimento	2. Exigências para Participação	
3. Proposta Inicial	4. Preenchimento da Proposta	
5. Abertura da Sessão e Disputa	6. Proposta e Documentos de Habilitação	
7. Microempresas - EPPS e Cooperativas	8. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora	
9. Recursos	10. Adjudicação e Homologação	
11. Contrato, Recebimento e Pagamento	12. Reajuste	
13. Sanções Administrativas	14. Disposições Gerais	

I – EDITAL

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.592.807/0001-22, situada na Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO de **notebooks, maletas para transporte e mouse**, visando atender as necessidades da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, **LOTE ÚNICO**, com as seguintes características:

LOTE	ITEM	CÓD. REF. GMS COHAPAR	DESCRIÇÃO DO OBJETO	EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	QTD.
ÚNICO	01	7003.95653	NOTEBOOK - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO	Conforme item 1.2.1	25
	02	7005.31846	PASTA PARA NOTEBOOK (MALETA COM ALÇA REMOVÍVEL)	Conforme item 1.2.2	25
	03	7005.75931	MOUSE OPTICO COM 3 BOTÕES	Conforme item 1.2.3	25

1.2. O objeto desta licitação integra o escopo do PROGRAMA VIDA NOVA, financiado com recursos do BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento e do Tesouro do Estado, conforme Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR.

1.3. A licitação será realizada em LOTE ÚNICO. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os destacados na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

2.1. O preço máximo do lote é sigiloso, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do art. 502 do RILC 8ªv da COHAPAR.

2.2. O orçamento estimado da contratação será tornado público imediatamente após o encerramento da fase de lances, precedendo a fase de negociação com o licitante melhor classificado ou que passe a ocupar essa posição.

3. SISTEMA DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO

3.1. O procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR eletrônico será realizado por meio do sistema *licitacoes-e* do Banco do Brasil S/A. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br.

3.2. O edital está disponível na *internet*, nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.cohapar.pr.gov.br.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e equipe de apoio, designados pelo Ato n.º 347/2025-PRES.

- E-mail: licitacao@cohapar.pr.gov.br
- Telefone: 41-3312-5685
- Endereço: Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR
- O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1. Esclarecimentos e Impugnações

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e do RILC 8ªv da COHAPAR, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, no e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br, o qual será respondido no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2. Recursos e Contrarrazões

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

4.3. Disponibilidade dos Autos

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

5.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016, pelo RILC 8ªv da COHAPAR, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

5.3. O RILC/2023-8ªv versão COHAPAR está disponível em: <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>

II - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS - PREÇO MÁXIMO

1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados para o Lote, no orçamento estimado da licitação (sigiloso).

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. Para fins de disputa, os licitantes deverão registrar no sistema o **VALOR TOTAL DO LOTE** ao qual concorrem.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **MENOR PREÇO**.

2.3. Serão desclassificadas as propostas com valor(es) unitário(s) e total(is) superior(es) aos preço(s) máximo(s) fixado(s) pela Cohapar para o Lote.

2.4. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema eletrônico é o valor global, fixado pela COHAPAR no documento classificado como sigiloso.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

3.1. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no descritivo das Propostas de Preços (**ANEXO I-A**), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP

4.1. Não se aplica.

5. GARANTIA

5.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

6. AMOSTRA

6.1. Não se aplica.

7. CONSÓRCIO

7.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

8. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e equipe de apoio, designados pelo Ato n.º 347/2025-PRES e Ato 204/2026-PRES, abaixo indicados:

Agente de Contratação: Elizabete Maria Bassetto

Equipe de Técnico: Ney José Gilberto Maieski Filho (titular) e Paulo Henrique Sugawara (suplente).

Equipe de Apoio Operacional: Nara Thie Yanagui

9. SITE PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO

9.1. Os documentos gerados após a abertura da licitação serão disponibilizados no *site* indicado na capa do edital.

10. ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I - A	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO I - B	POLÍTICAS DO BID
ANEXO I - C	LOCALIDADES E ENDEREÇOS
ANEXO II	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO III	MODELO - PROCURAÇÃO
ANEXO IV	MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO - INCISO XXXIII DO ART. 7º CF
ANEXO V	MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS
ANEXO VI	MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - LGPD
ANEXO VII	MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
ANEXO VIII	MINUTA - CONTRATO

III - CONDIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR

1.1. O procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR será realizado por meio eletrônico, no sistema LICITACOES-E do Banco do Brasil S/A. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br.

1.2. O procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR será conduzido por empregado público denominado agente de contratação, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela COHAPAR.

1.3. O agente de contratação exercerá as atribuições previstas no artigo 8.º do RILC 8ªv da COHAPAR.

1.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.5. Caso haja necessidade, o agente de contratação, conforme faculta o RILC 8ªv, poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo e/ou sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e sua validade jurídica.

1.6. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que apresentem os documentos exigidos para habilitação, e que, e estejam previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., em qualquer agência sediada no país, para acesso ao sistema eletrônico, dispo de chave de identificação e senha pessoal, não sendo necessário ser cliente do BB para se credenciar e obter chave de acesso e senha.

2.2. Para obtenção de chave e senha para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão se dirigir a qualquer agência do Banco do Brasil, apresentando procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no "LICITACOES-E".

2.2.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou Contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2.2 A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer processo licitatório realizado no “LICITACOES-E”, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

2.2.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Processo Licitatório.

2.2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à COHAPAR ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

2.3.1. Do Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.3.2. Da Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.3. Empresa impossibilitada de participar do certame em decorrência de suspensão ou impedimento aplicados pela COHAPAR ou declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma da legislação aplicável, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.3.3.1. Estende-se a vedação à pessoa jurídica constituída por sócio ou cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, bem como a que tiver nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, nos termos do art. 38, IV, V, VI, VII e VIII da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

2.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da COHAPAR ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.3.4.1. Estende-se a vedação aos empregados da(s) área(s) demandante(s) da contratação, assim considerada(s) a(s) que participam de qualquer uma de suas fases, exceto quando não houver risco de contaminação do processo licitatório mediante declaração do diretor da área de lotação do agente público.

2.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si.

2.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

2.3.7. Pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado público da COHAPAR, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

2.4. O impedimento de que trata o subitem 2.3.3. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da COHAPAR e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.3.1 e 2.3.2. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de empregado público efetivo, pertencente ao quadro permanente da Companhia.

2.5.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. As disposições acima não impedem a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

2.8. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

2.9. O disposto no subitem 2.8 aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

2.10. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.11. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.12. O agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

2.13. Considerando que a presente aquisição/contratação está inserida no âmbito do PROGRAMA VIDA NOVA, com uso de recursos oriundos do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR (Estado do Paraná com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID), todos os interessados do certame devem observar as exigências do BID, extraídas das Políticas de Aquisições (ANEXO I-B).

3 PROPOSTA INICIAL

3.1. Antes de registrar sua proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1. o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2. a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de registro no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

3.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo agente de contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4. A Comissão Especial de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, indicando o valor total do lote.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos unitários e totais estabelecidos no documento classificada como sigiloso.

5. ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA

5.1. Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública da Licitação, com a divulgação das propostas de preços registradas no sistema, passando o agente de contratação à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

5.1.1. Serão desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

5.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

5.3. Os lances serão ofertados sobre o valor do Lote.

5.4. A cada lance ofertado, o Licitante será, imediatamente, informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e o valor.

5.5. O tempo normal de disputa dos lances será encerrado por decisão do agente de contratação, não inferior a 10 (dez) minutos. Após o encerramento deste prazo, transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.6. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.8. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais Licitantes.

5.9. No caso de desconexão do agente de contratação, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o agente de contratação, quando possível, sua atuação na Licitação, sem prejuízos dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.10. É dever dos Licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, sendo estes responsáveis pelos prejuízos decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pelo agente de contratação, ou ainda em razão de desconexão.

5.11. Antes de anunciar o vencedor, o agente de contratação deverá negociar condições mais vantajosas com o Licitante que tenha apresentado o menor lance para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.11.1. A negociação de que trata o subitem anterior poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a

negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

5.11.2 Encerrada a etapa de negociação, o licitante da melhor proposta apresentada, quando necessário, deverá reelaborar a planilha e apresentar ao agente de licitação, na forma prevista no art. 600 do RILC/2023-8ªv.

5.12. O sistema informará a proposta de menor preço por lote imediatamente após a negociação e decisão do agente de contratação sobre a aceitação do lance de menor valor.

5.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender as exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do Licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.

5.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao Licitante que tenha ofertado o menor preço no lote.

5.15. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente registrada no sistema de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.16. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei n.º 13.303, de 2016 e art. 101 e seguintes do RILC/2023-8ªv da COHAPAR.

5.16.1. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.

5.17. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes, cujos documentos poderão ser complementados por Notas Técnicas emitidas pelo agente de contratação e equipe de apoio.

6. PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

6.1. Ao final da etapa de lances, após etapa de negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar **proposta comercial** consignando o valor de seu último lance e a documentação para Habilitação, por e-mail (licitacao@cohapar.pr.gov.br), **no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública.**

6.1.1. O prazo previsto no item 6.1. poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita do Licitante, devidamente justificada, no chat ou no e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br, ou excepcionalmente, a critério do agente de contratação.

6.1.2. A solicitação referida no item 6.1.1 deverá ser realizada dentro do prazo inicialmente fixado.

6.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO I-A**, assinada por quem de direito, em 01 (uma) via, identificada com o número de inscrição no CNPJ/MF, razão social, endereço, fone / e-mail do proponente sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.3. Além da análise da documentação e proposta, o agente de contratação realizará as seguintes consultas:

- Certificado de Registro Cadastral da Secretaria de Administração do Estado do Paraná;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Cadastro Informativo Estadual – Governo do Paraná – CADIN (<http://www.cadin.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=7>)

6.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.2. Constatada a existência de sanção, ou descumprimento das Condições de Participação, o agente de contratação poderá desclassificar ou inabilitar o licitante, se for caso, procedendo o registro fundamentado do ocorrido na ata da sessão e/ou nota técnica.

6.4. Para habilitação neste certame, a empresa deverá apresentar CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo GMS ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, quando disponível e os documentos relacionados no **ANEXO II**, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

6.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível), extraídos da internet ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data em que for exigida sua apresentação pelo agente de contratação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6.1. Caso os documentos passíveis de emissão pela INTERNET se encontrem vencidos, o agente de contratação providenciará, quando possível, a emissão das certidões, nos respectivos sites.

6.7. Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o Licitante será inabilitado.

7. MICROEMPRESAS - EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Para que as microempresas ou empresas de pequeno porte, doravante denominadas **ME/EPP**, possam usufruir do tratamento diferenciado, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2. Ao credenciarem-se como ME ou EPP no sistema do Banco, os Licitantes declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas

a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. O Licitante, na condição de ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, deverá avaliar se o objeto da presente licitação se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no parágrafo primeiro do citado artigo.

7.4. Constatando a vedação, não poderá beneficiar-se dessa opção e a proposta apresentada não deverá contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado.

7.5. Caso venha a ser contratado, estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, independentemente de a proposta, indevidamente, contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado, obrigando-se, ainda, a apresentar à COHAPAR a solicitação de exclusão do referido regime, protocolada junto à Receita Federal.

7.6. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP.

7.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e no Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, obedecidas as disposições do item 1.4 deste edital.

7.8. A identificação do Licitante como ME ou EPP, será confirmada após o encerramento dos lances.

7.9. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.10. Para efeito de aplicação do critério de desempate para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata o item 7.7. proceder-se-á da seguinte forma:

7.10.1. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

7.10.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte em exercer o direito de preferência na forma do item 7.10.1. serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.11. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

7.12. O disposto nos itens 7.9 e 7.10. relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.13. Caso o arrematante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para que o Licitante providencie a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

7.13.1. A declaração do vencedor de que trata o item 7.13 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação no procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR.

7.13.2. A prorrogação do prazo previsto neste item será concedida pela COHAPAR quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação das devidas justificativas, salvo caso exista urgência na contratação, devidamente justificada pela COHAPAR.

7.14. O termo inicial para contagem do prazo a que se refere o item anterior corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for comunicada pelo Responsável, via chat de mensagens, sobre a existência de alguma restrição na regularidade fiscal.

7.15. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à COHAPAR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ATA, ou revogar a licitação.

7.16. O tratamento diferenciado previsto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/06, também se aplica aos Microempreendedores Individuais, Beneficiários da Política Nacional de Agricultura Familiar, Cooperativas e Produtor Rural Pessoa Física, por força do Decreto Federal nº 10.273/2020.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 106 ao 119 do RILC 8ªv da COHAPAR .

8.2. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.6. Verificado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital para a proposta de preços e documentos de habilitação, o Licitante será declarado vencedor.

8.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a COHAPAR poderá fixar aos licitantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação.

8.7.1. Se todos os licitantes forem inabilitados, empregada ou não a faculdade prevista no subitem 8.7. o agente de licitação ou comissão de licitação deverá declarar a licitação fracassada.

9. RECURSOS

9.1. Após o agente de contratação ter declarado o vencedor da licitação, os demais licitantes poderão registrar, no sistema eletrônico, a intenção de recorrer contra decisões do agente de contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, registrando a síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as razões do recurso, sob pena de preclusão do direito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, assim querendo, apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas dos autos.

9.2 As razões recursais, bem como as contrarrazões, devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e, preferencialmente, com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.3. A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo agente de contratação ao vencedor.

9.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo agente de contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será notificado para assinar o contrato, por meio eletrônico no sistema e-protocolo, com uso de certificação

digital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da COHAPAR, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2. Para a assinatura do contrato o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3. Antes da assinatura, a COHAPAR realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4. Os pagamentos se darão em conta vinculada, previamente informada pelo credor, ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, preferencialmente na instituição financeira adotada pelo Governo do Estado, vinculada ao mesmo CPF/CNPJ do contratado.

11.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a COHAPAR poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 13.303/16 e do RILC 8ªv da COHAPAR ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor, de acordo com o art. 134 do RILC 8ªv da COHAPAR .

11.5.1. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela COHAPAR, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a COHAPAR poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8. Antes de cada pagamento, a COHAPAR deverá realizar consulta no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12. REAJUSTE

12.1. A periodicidade de reajuste do valor será anual, conforme disposto no art. 202 do RILC 8ªv da COHAPAR, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período, ou na falta deste, por outro índice equivalente divulgado pelo Governo Federal.

12.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, realizado no dia 20/05/2026, conforme indicado no item 19.1.2 do TR.

12.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o §6º do art. 203 do RILC/2023 da COHAPAR.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

12.7. O reajuste anual dos preços independe de pedido da contratada, estando a cargo do gestor tal atribuição.

12.8. As revisões e os reajustes dos preços dependem de autorização da autoridade competente. Registrados e disponibilizando-os no site oficial.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os atos e condutas do licitante, do adjudicatário ou da contratada, que configure infração(ões) administrativa(s), previstas em Lei, no RILC 8ªv da COHAPAR ou neste Edital, sujeita-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e descritas nos arts. 239 ao 307 do RILC 8ªv da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- i. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- ii. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, avaliações de desempenho insatisfatórias conforme previsto em contrato, por períodos seguidos, consecutivos ou não, a critério da COHAPAR, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.3. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC 8ªv da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.

13.3.1. A multa será definida no termo de referência, de acordo com o objeto e deverá observar:

- a) A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC 8^{av} da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI;
- b) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada;
- c) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato;
- d) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação;
- e) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento;
- f) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado;
- g) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são o correspondente a 1% (um por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor do contrato;
- h) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC 8^{av} – os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da garantia ou seguro exigido.
- i) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XVI relativa à má fé procedimental, multa de 5% (cinco por cento) do valor máximo previsto por contratação direta por dispensa prevista no inciso I do artigo 181 do RILC 8^{av}, sem prejuízo da cobrança pelas despesas realizadas pela COHAPAR para efetivação do ato por outro meio.

13.3.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a COHAPAR a converta em compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

13.4. Fixada a multa ou da indenização:

- i. O valor correspondente poderá ser compensado com pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA em quaisquer contratos celebrados com a COHAPAR e vigentes;

- ii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela COHAPAR à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4.1. A sanção de multa ou indenização será objeto de apostilamento, exceto quando extinto o contrato.

13.4.2. A retenção de pagamento de outros contratos, pela COHAPAR, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a COHAPAR, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a COHAPAR será aplicada em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à COHAPAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, àquele que praticar uma das condutas descritas no art. 252 do RILC 8ªv da COHAPAR, pelo período descrito no art. 253, do mesmo regulamento.

13.5.1. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a COHAPAR às empresas ou aos profissionais e condições indicados no art. 258 do RILC 8ªv da COHAPAR.

13.6. As regras procedimentais para aplicação de sanção estão descritas no art. 260 do RILC 8ªv DA COHAPAR.

13.7. Os mencionados no item 13.1 não poderão alegar desconhecimento aos termos do RILC 8ªv DA COHAPAR, disponível no site da COHAPAR no curso do procedimento de apuração de responsabilidade (PAAR – Simplificado ou PAAR).

13.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e no RILC 8ªv DA COHAPAR.

13.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3. É facultado ao agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR Eletrônico ou pelo e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br. O agente de contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.8. O agente de contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 131 do RILC 8ªv DA COHAPAR .

14.10. Qualquer alteração no cadastro ou qualificação da Licitante, incluindo os endereços (físico e eletrônico), deverá ser informada imediatamente ao agente ou comissão de contratação, sob pena de as comunicações enviadas ao último endereço serem consideradas válidas;

14.11. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

14.12. O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, datado e assinado na forma digital

Jorge Luiz Lange
Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

NOTAS INTRODUTÓRIAS

O objeto pretendido na presente contratação integra o escopo do PROGRAMA VIDA NOVA, financiado com recursos do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento e do Tesouro do Estado, conforme segue (Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR):

Custo e financiamento (em US\$)

Componente	Banco	Local	Total	%
Componente 1. Atenção Habitacional a Famílias em Situação de Vulnerabilidade Socioambiental	134.000.000	36.500.000	170.500.000	90,93%
Componente 2. Fortalecimento Institucional	2.500.000	500.000	3.000.000	1,6%
Administração e compensações socioambientais	13.500.000	500.000	14.000.000	7,47%
Total	150.000.000	37.500.000	187.500.000	100%

O presente certame está inserido no Componente 2 – Fortalecimento Institucional. Nos termos do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR, as contratações no âmbito do PROGRAMA VIDA NOVA devem atender, além das normativas internas, as disposições do referido contrato, razão pela qual foram inseridas as disposições do **ANEXO B (POLÍTICAS DO BID)** do presente Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO de notebooks, maletas para transporte e mouse, visando atender as necessidades da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, Sendo: **ITEM 01 - EQUIPAMENTO: “Notebooks”** deverão ser novos, sem uso e em linha de fabricação, bem como todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme detalhamento contido neste Termo de Referência **itens 1.2.1 (Do Notebook)**. **ITEM 02 MATERIAL: “Maletas para Notebooks”** conforme detalhamento contido neste Termo de Referência **itens 1.2.2 (Das Maletas para Notebooks)**. **ITEM 03 - “MOUSES”** conforme detalhamento contido neste Termo de Referência **itens 1.2.3 (Dos Mouses)**, **processada em lote único.**

Tabela descritiva simplificada da composição do Lote Único

LOTE	ITEM	CÓD. REF. GMS/COHAPAR	DESCRIÇÃO DO OBJETO	EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	QTD.
ÚNICO	01	7003.95653	NOTEBOOK - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO	Conforme item 1.2.1	25
	02	7005.31846	PASTA PARA NOTEBOOK (MALETA COM ALÇA REMOVIVEL)	Conforme item 1.2.2	25
	03	7005.75931	MOUSE OPTICO COM 3 BOTÕES	Conforme item 1.2.3	25

1.1.1. A contratação está vinculada ao Componente 2 - Fortalecimento Institucional, previsto no Anexo Único do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR, celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, cujo propósito é dotar a COHAPAR de recursos tecnológicos adequados às exigências atuais da política habitacional estadual.

1.1.2. Para o Item 01 - os Equipamentos “Notebooks”: Em função de obrigações futuras o prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, conforme justificativa no Mov. 55.

1.1.3. Para o Item 02 - os Materiais “Maletas”: Por se tratar de produtos duráveis o prazo de garantia será o da garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal, e serão adquiridos por meio de ordem de fornecimento.

1.1.4. Para o item 03 - os Materiais “Mouses”: Por se tratar de produtos duráveis o prazo de garantia será o da garantia será de 90 (noventa) dias, de acordo com o prazo da garantia legal, e serão adquiridos por meio de ordem de fornecimento.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. (DO NOTEBOOK)

1.2.1.1. Placa-mãe (motherboard):

1.2.1.1.1. Deverá implementar: Função de registro de número de patrimônio em memória não volátil;

1.2.1.1.2. Implementar mecanismo de proteção de gravação de número do patrimônio;

1.2.1.1.3. Controle de permissão de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para ter acesso aos recursos de administração da BIOS.

1.2.1.2. Bios:

- 1.2.1.2.1.** Deverá estar em conformidade com o padrão UEFI na versão 2.6 ou superior (<http://uefi.org/specsandtesttools> ou endereço que o venha substituir);
- 1.2.1.2.2.** O fabricante deve ser registrado na Membership List do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, ou endereço que o venha substituir, estando na categoria “Promoters” ou “Contributors”, de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI;
- 1.2.1.2.3.** Deverá ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou este deverá ter direitos (COPYRIGHT) sobre esta BIOS;
- 1.2.1.2.4.** Deverá quando da entrega do equipamento ser apresentada declaração do fabricante da BIOS que o fabricante do equipamento possui livre direito de edição sobre a BIOS, garantindo assim manutenção (adaptações, correções) do equipamento adquirido;
- 1.2.1.2.5.** Deverá prover suporte à SMBIOS, ACPI, atualização e configuração da BIOS;
- 1.2.1.2.6.** Suportar os recursos PXE (Pre-boot Execution Environment) e WOL (Wake on LAN);
- 1.2.1.2.7.** Deverá implementar interface gráfica para auxiliar o diagnóstico do equipamento, quando necessário intervenção do suporte técnico;
- 1.2.1.2.8.** A data da versão da BIOS deverá ser igual ou superior a 1º de julho de 2023;
- 1.2.1.2.9.** Implementar proteção de firmware, para controle atualização não autorizadas.

1.2.1.3. Chipset:

- 1.2.1.3.1.** Deverá ser do mesmo fabricante do processador;
- 1.2.1.3.2.** Deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador ofertado;
- 1.2.1.3.3.** Chipsets correspondentes que suportem PCIe bus adequado M.2 NVMe, memória DDR4/DDR5, USB 3.2 A/C, WOL/PXE e compatibilidade com Wi-Fi 6E ou 7.
- 1.2.1.3.4.** Equipamento deve possuir suporte/gerenciamento V-PRO/DASH.
- 1.2.1.3.5.** Deve possuir recurso de gerenciamento fora de banda, acesso remoto via KVM com função de registro do inventario remotamente.
- 1.2.1.3.6.** Permitir acesso remoto, com controle total de teclado e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no notebook ofertado, com controle remoto total da BIOS, visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional.

1.2.1.4. Controladora de Unidade de Armazenamento:

- 1.2.1.4.1. 1 (um) ou mais dispositivos no padrão M.2 PCIe (para disco SSD – Solid State Drive).

1.2.1.5. Unidade de Armazenamento SSD PCIe NVMe:

- 1.2.1.5.1. Tecnologia M.2 PCIe NVMe Gen 3 ou superior;
1.2.1.5.2. Capacidade de armazenamento de 512 GB;
1.2.1.5.3. Velocidade de leitura mínima de 2.200 MB/s;
1.2.1.5.4. Velocidade de gravação mínima de 1.500 MB/s.

1.2.1.6. Controladora USB com suporte a dispositivos externos:

- 1.2.1.6.1. A soma de todas as interfaces deverá permitir conectar 03 (três) ou mais dispositivos diretamente;
1.2.1.6.2. 01 (uma) das interfaces no padrão USB 3.2 Tipo A energizada, ou versão superior, que permita carregar telefone móvel;
1.2.1.6.3. 01 (uma) das interfaces no padrão USB 3.2 Tipo C, com capacidade de carregar a bateria do equipamento, transmitir dados, sinais de áudio e vídeo e conectar docas;
1.2.1.6.4. Caso a alimentação seja por interface USB Tipo C, o equipamento deverá possuir duas interfaces externas deste tipo para que uma esteja sempre disponível e uma delas para conexão a dispositivos externos.

1.2.1.7. Controladora de áudio analógico:

- 1.2.1.7.1. 01 (uma) saída estéreo;
1.2.1.7.2. 01 (uma) entrada de microfone;
1.2.1.7.3. Ambas podem ser ofertadas numa só interface de áudio composto, que permita uso simultâneo de entrada de microfone e saída estéreo (combo);
1.2.1.7.4. Com alto-falantes embutidos e microfones internos que permitam a redução de ruídos;
1.2.1.7.5. Controladora de vídeo com interface digital nativa para conexão a monitor ou projetor externo;
1.2.1.7.6. Interface Bluetooth 5.0, ou superior;

1.2.1.8. Memória RAM:

- 1.2.1.8.1. DDR4, 3.200 MT/s, **ou superior**;
1.2.1.8.2. A memória deverá ter capacidade mínima de 16 GB e ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado;
1.2.1.8.3. Caso a memória seja implementada diretamente na placa-mãe (soldada), o equipamento deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slot de memória DDR4 (**ou superior**) livre, que permita expansão para, no mínimo, 32 GB;
1.2.1.8.4. Caso a memória seja implementada apenas em slots, o equipamento deverá possuir, no mínimo, 02 (dois) slots DDR4 (**ou superior**), sendo que o pente fornecido deve ter capacidade mínima de 16 GB, ocupando

apenas um slot e deixando o outro livre para expansão, permitindo também alcançar no mínimo 32 GB de memória.

1.2.1.9. Módulo TPM (Trusted Platform Module):

- 1.2.1.9.1. Integrado a motherboard e sem uso de conectores, de forma que não permita remoção do módulo;
- 1.2.1.9.2. Implementação por chip dedicado;
- 1.2.1.9.3. Versão 2.0 ou superior.

1.2.1.10. Certificações:

- 1.2.1.10.1. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Trusted Computing Group (TCG) acessível pelo website:
<https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/#cwy-members-list> ou endereço que o venha substituir, estando na categoria "Promoter" ou "Contributor", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação do TG;
- 1.2.1.10.2. A verificação do chip deve ser feita no endereço:
<https://trustedcomputinggroup.org/membership/certification/tpm-certifiedproducts/> ou endereço que o venha substituir.

1.2.1.11. Processador de 64 bits (Arquitetura "mobile"):

- 1.2.1.11.1. Plataforma **Intel Core 5 (ou superior) ou AMD Ryzen 5 (ou superior)**;
- 1.2.1.11.2. Possuir no mínimo 06 (seis) núcleos e 12 threads;
- 1.2.1.11.3. O processador ofertado deve possuir desempenho mínimo avaliado pelo software Performance Test da Passmark;
- 1.2.1.11.4. Deve possuir recurso de gerenciamento fora de banda, acesso remoto via KVM (Intel vPro ou DASH) com função de registro do inventário remotamente;
- 1.2.1.11.5. A comprovação deverá ser específica para o equipamento que está sendo ofertado;
- 1.2.1.11.6. Gráficos integrados com suporte ao DirectX 12, OpenGL 4.5.
- 1.2.1.11.7. Só será aceito processador lançado a partir do primeiro trimestre de 2024 (Q1 2024), comprovado através do site do fabricante do processador;
- 1.2.1.11.8. Dissipador e ventilador do mesmo fabricante do processador ou homologado pelo fabricante do equipamento de acordo com as recomendações do fabricante do processador.

1.2.1.12. Interfaces de Rede Internas:

- 1.2.1.12.1. Ethernet com **velocidades 10/100/1000 Base-T/Tx**;
- 1.2.1.12.2. Implementar as funções Wake-On-LAN (WOL) e PXE 2.0;
- 1.2.1.12.3. Auto-negotiation (suporte a negociação automática de velocidade,

modos Half/Full duplex e inversão de pares de TX/RX);

1.2.1.12.4. Conector RJ-45;

1.2.1.12.5. Sem fio (WiFi):

1.2.1.12.5.1. Padrões IEEE 802.11 ax

1.2.1.12.5.2. Dual Band, 2x2 (WiFi sexta geração)

1.2.1.12.5.3. Implementar criptografia AES/PKI

1.2.1.12.5.4. Implementar autenticação WPA2 enterprise e IEEE 802.1x/EAP.

1.2.1.13. Controladora de Vídeo:

1.2.1.13.1. Integrada ao processador (on-board);

1.2.1.13.2. 01 (uma) saída digital, podendo ser padrão HDMI;

1.2.1.13.3. DisplayPort ou USB Tipo C;

1.2.1.13.4. Suporte simultâneo a 2 (dois) monitores, sendo um deles o monitor do notebook e o outro ligado à saída de vídeo externa;

1.2.1.13.5. Resolução mínima 3.840 x 2.160 pixels, na saída de vídeo digital;

1.2.1.13.6. Compatível com a tecnologia DirectX 12, ou superior;

1.2.1.13.7. Compatível com a tecnologia OpenGL 4.5, ou superior.

1.2.1.14. Monitor/Tela:

1.2.1.14.1. LCD com dimensão de 14 a 16 polegadas;

1.2.1.14.2. Tecnologia de iluminação LED;

1.2.1.14.3. Resolução nativa de 1.920 x 1.080 pixels, ou superior;

1.2.1.14.4. Brilho mínimo de 250 nits;

1.2.1.14.5. Tela com tratamento anti-reflexo;

1.2.1.14.6. Em relação à qualidade da tela, a norma ISO 13.406-2 admite dois pixels apagados (dead pixels) por um milhão de pixels para monitores de Classe II ou displays, norma adotada como requisito de qualidade pelos fabricantes de equipamentos domésticos e corporativos;

1.2.1.14.7. Caso o número de pixels apagados exceda os limites estabelecidos pela norma, ensejará solicitação de manutenção e comprovado o defeito deverá ser trocada a tela ou equipamento completo.

1.2.1.15. Componentes:

1.2.1.15.1. Mouse touchpad com dois botões, podendo estes ser também com tecnologia touch (sensível ao toque);

1.2.1.15.2. Teclado padrão ABNT2, resistente a respingos ou derramamento acidental de líquidos.

1.2.1.16. Webcam HD 720p ou resolução superior:

1.2.1.16.1. Com sistema de fechamento da câmera nativo do componente, ou seja, a janela de privacidade embutida no gabinete do notebook;

1.2.1.16.2. Melhoria da imagem utilizando redutor de ruído temporal (TNR).

1.2.1.17. Bateria:

1.2.1.17.1. Tecnologia composta com lítio;

- 1.2.1.17.2. Capacidade mínima de 46 Wh;
- 1.2.1.17.3. Fonte bivolt (127 V e 220 V) automático: Com potência mínima de 65 W;
- 1.2.1.17.4. Capacidade de suportar o equipamento ofertado;
- 1.2.1.17.5. Carregar completamente a bateria do notebook;
- 1.2.1.17.6. Implementar o modo de carregamento rápido, ou seja, ao menos 80% da carga em 1 hora;
- 1.2.1.17.7. Homologada para o conjunto formado por notebook e bateria;
- 1.2.1.17.8. Deverá ser do mesmo fabricante e possuir identificação no seu corpo;
- 1.2.1.17.9. Eficiência energética 85%, ou superior;
- 1.2.1.17.10. Na entrega do equipamento deverá acompanhar laudo de ensaio que comprove a eficiência energética ou classificação obedecendo às diretrizes de eficiência ABNT ou EnergyStar.

1.2.1.18. Gabinete (Carcaça/Case):

- 1.2.1.18.1. Com slot para tranca de segurança tipo “Kensington” ou “Noble Wedge Lock” ou similar;
- 1.2.1.18.2. O gabinete deverá possuir em seu corpo o modelo, o número de série e/ou etiqueta de serviço que identifique unicamente o equipamento perante o fabricante;
- 1.2.1.18.3. As informações deverão possibilitar acesso à configuração de fábrica, obtenção de drivers atualizados, correções de problemas, firmwares e outras informações para bom funcionamento do equipamento;
- 1.2.1.18.4. Possuir leitor de impressão digital interno para prover acesso seguro ao equipamento, com softwares e drivers e as respectivas licenças de uso;
- 1.2.1.18.5. Peso máximo do equipamento 1,6 Kg com bateria e demais componentes internos;
- 1.2.1.18.6. Admite-se que o peso possa exceder até 10,0% o peso máximo solicitado, caso o equipamento ofertado possua tela entre 15 e 16 polegadas.

1.2.1.19. Sistema Operacional:

- 1.2.1.19.1. Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits em Português, pré-instalado pelo fabricante do notebook.

1.2.1.20. Documentação e Garantia:

- 1.2.1.20.1. O fornecedor/fabricante deverá prestar garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados, pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, a contar da data do recebimento dos equipamentos e atendimento (suporte) on-site.
- 1.2.1.20.2. O fornecedor deverá oferecer suporte técnico durante todo o período de garantia, com atendimento em até 2 dias úteis após a abertura do chamado, devendo ser o suporte on-site preferencialmente, a menos

em caso de falhas que não possam ser resolvidas em até 5 (cinco) dias úteis, então deverá ser fornecido notebook substituto temporário, a fim de garantir a continuidade do serviço público.

- 1.2.1.20.3. Caso o equipamento precise ser encaminhado à assistência externa, o fornecedor deverá garantir o transporte, a logística reversa e o retorno sem ônus para a Administração.
- 1.2.1.20.4. Deverão ser disponibilizados canais oficiais de atendimento (telefone, e-mail e/ou portal online) para registro e acompanhamento de chamados técnicos.
- 1.2.1.20.5. No momento da entrega, deverão acompanhar o equipamento os manuais originais do fabricante em língua portuguesa.

1.2.2. DA PASTA (MALETA) PARA NOTEBOOK

- 1.2.2.1. Material em Nylon resistente ou couro sintético, com abertura total.
- 1.2.2.2. Cor: Preta
- 1.2.2.3. DIMENSÃO: Mínimas: Altura: 30 cm x Largura: 7,5 cm x Profundidade: 38 cm, e dimensões máximas: Altura: 36 cm x Largura: 12 cm x Profundidade: 42cm;
- 1.2.2.4. Para peso de até 2 kg;
- 1.2.2.5. Características adicionais: Forrada, resistente à água, Alça manual e alça para carregar no ombro removível.
- 1.2.2.6. Mínimo de 02 (dois) compartimentos internos, e no máximo 3 (três) compartimentos externos com bolso reforçado.

1.2.3. DO MOUSE

- 1.2.3.1. Tipo: Óptico
- 1.2.3.2. Conexão USB 2.0, mínimo de 3 botões (2 para seleção e 1 para Rolagem com função scroll);
- 1.2.3.3. Resolução mínima de 1.000 dpi;
- 1.2.3.4. Cor: Preto
- 1.2.3.5. Dimensões mínimas: 9,1cm x 5,3cm x 3,4cm;
- 1.2.3.6. Características adicionais: **cabo** com comprimento mínimo de 1m.

1.2.4. DA ABERTURA DE CHAMADOS, SUPORTE E ATENDIMENTO:

1.2.4.1. PARA O ITEM 01 - NOTEBOOKS

- 1.2.4.1.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura de suporte telefônico que aceite chamada telefônica gratuita a partir do município de Curitiba (0800, cobrança reversa ou ligação local);
 - 1.2.4.1.1.1. O serviço de registro de solicitações deverá também estar disponível e acessível para os funcionários designados da CONTRATANTE, utilizando-se navegador web, através da Internet, para serem registradas solicitações de manutenção e assistência técnica;
- 1.2.4.1.2. Manter uma base de atendimento para prestar suporte técnico por

telefone, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações;

- 1.2.4.1.3. O horário de atendimento de suporte técnico in-loco deve ser das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min, da segunda à sexta-feira, excetuando-se feriados e dias-pontes de feriados;
- 1.2.4.1.4. Prover uma solução para abertura e acompanhamento de chamadas com identificação destes (protocolo de abertura do chamado);
- 1.2.4.1.5. Devem ser registrados o horário de abertura do chamado, o identificador único do chamado (protocolo), o nome da instituição, a causa raiz e a hora de fechamento, entre outras informações;
- 1.2.4.1.6. O sistema de atendimento deverá também prover função para que o gestor do contrato obtenha relatórios sobre os atendimentos realizados. Deverá ser possível selecionar o período da consulta ou prover exportação das informações em formato de planilha.

1.2.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

1.2.5.1. PARA O ITEM 01 - NOTEBOOKS

- 1.2.5.1.1. A manutenção preventiva compreende genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição das peças gastas e defeituosas e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- 1.2.5.1.2. As manutenções preventivas deverão ter periodicidade mínima de 180 (cento e oitenta), dias corridos.

1.2.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

1.2.6.1. PARA O ITEM 01 - NOTEBOOKS

- 1.2.6.1.1. Prestada on-site pela CONTRATADA para atendimento a esta finalidade, durante o período do contrato;
- 1.2.6.1.2. O serviço de manutenção corretiva compreende a substituição de peças e componentes, inclusive dos itens que, apesar de não contemplados nas especificações mínimas dos equipamentos, foram colocados à disposição do usuário, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 1.2.6.1.3. Deverá contemplar os softwares e drivers que compõem a solução;
- 1.2.6.1.4. O atendimento de manutenção corretiva será contado a partir da abertura do chamado e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento;
- 1.2.6.1.5. O prazo de conserto dos equipamentos no ambiente da CONTRATANTE de 02 (dois) dias úteis para Sede da Companhia em Curitiba e de 05

(cinco) dias úteis para os Escritórios Regionais conforme localidades e endereços constantes no Anexo C, contado a partir da abertura do chamado;

- 1.2.6.1.6. Caso seja necessário o recolhimento do equipamento para o conserto, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos backup de igual capacidade ou superior até o conserto definitivo;
- 1.2.6.1.7. O prazo máximo de conserto do equipamento retirado para laboratório será de 30 (trinta) dias, após este período a CONTRATADA deverá substituí-lo por equipamento novo;
- 1.2.6.1.8. A CONTRATANTE deverá estabelecer as penalidades, caso o nível de serviço mínimo não for atendido.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1. O objeto da presente contratação consta padronizado no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT), sendo possível a adoção de descritivo padronizado:

- Código GMS/CAT - **7003.95653 - NOTEBOOK** - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO,
- Código GMS/CAT - **7005.31846 - PASTA PARA NOTEBOOK** (maleta com alça removível),
- Código GMS/CAT - **7005.31846 - MOUSE OPTICO** com 03 botões.

1.3.2. Assim, como as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4. DO FORNECIMENTO

1.4.1. O fornecimento ocorrerá em etapa única, e deverá ser entregue dentro do prazo no local indicado no item 1.4.3 abaixo neste Termo de Referência;

1.4.1.1. A aquisição demandará obrigações futuras (garantia e assistência técnica e etc.) assim, a contratação dar-se-á por meio de instrumento contratual para o item 1.

1.4.1.2. Os itens 02 e 03 deverão ser fornecidos, mediante emissão de Ordem de Fornecimento (COMPRA),

1.4.2. Os itens a serem entregues devem ser idênticos aos dos catálogos, ou seja, todos os componentes externos e internos com o mesmo modelo e marca dos utilizados nos catálogos enviados para homologação técnica e constante da proposta de preços;

1.4.3. No momento da entrega, obrigatoriamente os produtos deverão estar separados por item, para que os mesmos possam ser conferidos e recebidos no seguinte endereço: Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 – Hauer – 81630-010 –

Curitiba/PR, sendo a descarga por conta e responsabilidade do fornecedor e conforme horário de funcionamento constante no item 9.1;

- 1.4.4. Os Itens 02 e 03 deverão estar acondicionados em embalagem secundária, de papelão ou embalagem plástica resistente, apropriadas ao produto, com a finalidade de facilitar a armazenagem e distribuição, contendo as especificações técnicas do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e as exigências do edital.
- 1.4.5. A empresa que efetuar a venda dos produtos é responsável pela sua qualidade e integridade durante o período de validade do mesmo. Caso seja constatado qualquer tipo de problema, cabe a empresa que efetuou a venda a troca dos produtos;
- 1.4.6. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constar obrigatoriamente na respectiva Nota Fiscal, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, lote, prazo de validade (se cabível) e número de empenho;
 - 1.4.6.1. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá comprovar que os notebooks possuem o selo de homologação da Anatel afixado no corpo do equipamento ou em local visível, cujo número deve coincidir com o certificado apresentado fase de análise e aceitabilidade da proposta;
- 1.4.7. O Item 01 (notebooks) deve ser fornecido com Carregador (Cabo de Alimentação/Fonte) e o plugue padrão brasileiro de tomadas, nos termos da NBR-14.136;
 - 1.4.7.1. Devem ser identificado com o seu respectivo número de série:
 - 1.4.7.1.1. Ser afixado em local visível, em material resistente e não inflamável, na parte externa da carcaça e na embalagem de transporte;
 - 1.4.7.1.2. Esse número deverá ser identificado pela CONTRATANTE, como válido para o equipamento, no que se refere à assistência técnica.
- 1.4.8. O Item 01 deverá ser entregue com todas as atualizações críticas, patches de segurança e correções disponibilizadas pelo fabricante aplicadas, abrangendo tanto o firmware quanto os softwares embarcados e/ou fornecidos com o equipamento. Caso não estejam previamente aplicados, deverão ser disponibilizados todos os drivers, utilitários e softwares necessários, acompanhados de seus respectivos manuais técnicos (com versão em português) e documentação atualizada, vigentes até a data da assinatura do contrato, garantindo plena compatibilidade e funcionamento conforme especificações do fabricante.
- 1.4.9. Os custos com impostos, embalagens, taxas, fretes e descarga dos produtos serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da aquisição:

- 2.1.1. Considerando a formalização do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR com o

Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, para a execução do Programa Casa Fácil Paraná – Vida Nova, e as diretrizes do Componente 2 – Fortalecimento Institucional justifica-se a aquisição de equipamentos de informática voltados à modernização da infraestrutura da COHAPAR.

2.1.2. A atual estrutura de notebooks da Companhia apresenta limitações técnicas que comprometem a produtividade dos colaboradores, especialmente nos Escritórios Regionais e nas equipes em campo, com relatos de lentidão, travamentos e incompatibilidade com softwares institucionais.

2.1.3. A aquisição de 25 (vinte e cinco) notebooks visa garantir suporte adequado às atividades administrativas e operacionais, permitindo maior mobilidade, eficiência no trabalho remoto e em campo, e melhoria na prestação dos serviços à população.

2.2. Razão do quantitativo demandado:

2.2.1. O quantitativo de 25 (vinte e cinco) unidades foi definido conforme planejamento da empresa, com base nas necessidades identificadas nos Escritórios Regionais e na sede da Companhia atendendo aos colaboradores das áreas da COHAPAR:

- 03 Notebooks para distribuição junto a UGP;
- 22 Notebooks para uso da Companhia conforme a necessidade.

2.3. Motivação para as especificações técnicas exigidas:

2.3.1. As configurações mínimas exigidas visam assegurar desempenho adequado às demandas da COHAPAR, com foco em portabilidade, segurança e capacidade de processamento. Tais requisitos garantem o uso eficiente de sistemas corporativos e ferramentas de gestão, comunicação e coleta de dados, conforme as exigências do BID e da política habitacional do Estado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente solução visa à aquisição de notebooks para atender às necessidades operacionais da Unidade de Gestão do Programa - UGP, da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, especialmente no âmbito do Programa Casa Fácil Paraná – Vida Nova. O objetivo é garantir maior mobilidade, eficiência e modernização dos recursos tecnológicos utilizados nas atividades administrativas e técnicas, com destaque para ações de campo e trabalho remoto no que consiste as o desenvolvimento das atividades institucionais.

3.2. A solução prevê a disponibilização de notebooks com configurações compatíveis às demandas da administração, incluindo sistema operacional atualizado, conectividade sem fio, acessórios essenciais (maletas para transporte e mouses), além de garantia on-site durante o período contratual, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

3.2.1. A descrição dos itens que compõe o processo licitatório encontra-se como um todo descrito pormenorizada na tabela do item 1.1, bem como as especificações técnicas detalhadas no item 1.2 deste Termo de Referência, em complemento ao catalogado no Sistema GMS, e se baseia tanto em termos técnicos como econômicos, fazendo

que esta seja uma escolha vantajosa para a administração pública.

3.3. Essa abordagem está alinhada às boas práticas de gestão pública, promovendo economicidade, eficiência e inovação nos processos administrativos.

4. DA PESQUISA DE PREÇOS

4.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 29 e 499 do RILC, sendo compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e estará evidenciada na planilha de formação de preços “sigiloso”.

4.2. A pesquisa de preço foi documentada em processo apartado e sigiloso, conforme Art. 34 da Lei Federal 13.303/2016 e Art. 502 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC da COHAPAR.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO OU NÃO

5.1. Contratar por itens não é necessariamente a melhor solução, contratar só por lotes, também não. A solução mais racional tem mais a ver com o gerenciamento efetivo das contratações, planejamento da demanda conforme a relevância econômica, técnicas de gestão de materiais e serviços.

5.2. A licitação sem atrativo comercial pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual. A dificuldade em formar preço de mercado para os itens que constitui a demanda, não tendo interesse do mercado, não há resultado satisfatório.

5.3. Todos esses elementos levam à mesma conclusão: o agrupamento de itens de pequeno valor tem maior possibilidade de atração de licitantes, em comparação à disputa individual por item. Mas um problema na gestão estratégica das contratações pode estar na interpretação da jurisprudência. É comum citar-se a Súmula 247 do TCU, sobre a obrigatoriedade de licitar por item quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. Entretanto, a linha de raciocínio mais recente do TCU tem ido no sentido de permitir o agrupamento de itens homogêneos, entendendo que o excesso de contratações individuais pode impactar a eficiência e economicidade administrativa. Entre os julgados sobre o tema, pode-se citar o Acórdão 5.301/2013-2C,

É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. (Informativo TCU de Licitações e Contratos nº 167/2013).

5.4. Essa é uma conclusão racional que deve ser levada em conta nas contratações públicas

para promover o gerenciamento adequado do que contratar por itens e o que contratar por lotes, aproveitando ganhos de escala, logística e controle.

5.5. Ademais, do ponto de vista do interesse público e da gestão da prestação dos serviços, não é razoável a contratação múltipla de empresas para o mesmo objeto, mesmo local, gerando múltiplos contratos, dificuldade de gerenciamento de defeitos, conflitos de orientações e comportamentos empresariais e outros.

5.6. Justificativa complementar, consta no movimento 56.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.2. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Federal nº 16.075/2009;

6.1.3. Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6.1.3.1. A referida declaração deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta, consoante o modelo previsto no ANEXO V do EDITAL (MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS).

6.1.3.2. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como às sociedades cooperativas por força do Decreto Federal nº 10.273/2020, no que couber.

7.2. Quanto ao disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a destinação de lotes exclusivos ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar de objeto de natureza divisível.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. O objeto dessa licitação é classificado como comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelecido no inciso XVIII do art. 6º do RILC da COHAPAR.

9. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato

em remessa única, no endereço abaixo indicado:

Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR
Setor: Divisão de Infraestrutura e Tecnologia - DVIT
Endereço: Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR
Responsável pelo Recebimento: Dalton Olivete
Telefone: (41) 3312-5699
Horário de Funcionamento: <ul style="list-style-type: none"> • Período Matutino: das 09h00 às 12h00 • Período Vespertino: das 14h00 às 17h00

9.2. Por ocasião da entrega, caso o equipamento apresentado seja diferente do modelo homologado na proposta, a CONTRATANTE irá rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e contrato;

9.2.1. Em caso de descontinuidade do modelo homologado durante a vigência do contrato sem que tenha havida a compra, a CONTRATADA deverá propor outro modelo semelhante ou superior à Cohapar para honrar os contratos assinados;

9.2.2. O modelo proposto deverá atender integralmente as especificações do edital, devendo ser, no mínimo, igual ou superior ao modelo descontinuado além de ser homologado pela equipe técnica definida pela COHAPAR;

9.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.4. Os bens poderão 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

9.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

9.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço citado, conforme as condições estabelecidas neste termo.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

- 10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990),
- 10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da COHAPAR para a gestão do contrato;
- 10.1.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.7. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 10.1.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.9. 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, exceto quando houver:
 - 10.1.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;
 - 10.1.9.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - 10.1.9.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;
 - 10.1.9.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016.
 - 10.1.9.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela COHAPAR em documento contemporâneo à sua ocorrência;

- 10.1.9.6.** omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 10.1.9.7.** cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei em outras normas específicas.

10.2. São obrigações do Contratante:

- 10.2.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 10.2.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9.** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da COHAPAR, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da Nota Fiscal ou fatura, após comprovado o

adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência;

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais;

11.2.1. O pagamento se dará em conta vinculada, previamente informada pelo credor, ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, preferencialmente na instituição financeira adotada pelo Governo do Estado, vinculada ao mesmo CPF/CNPJ da CONTRATADA.

11.3. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Companhia de Habitação do Paraná - COHAPAR, CNPJ 76.592.807/0001-22, Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 – Hauer – 81630-010 – Curitiba/PR, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque;

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

11.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada a Cohapar, impreterivelmente até o dia 25 (vinte e cinco) do mês, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato, efetuadas as respectivas glosas e deduções se houverem;

11.6. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta de preço, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

11.7. Deverá ser encaminhada a Nota Fiscal ou Fatura nos formatos PDF e XML no e-mail: **dvit@cohapar.pr.gov.br**;

11.8. Caso se constate irregularidade na nota fiscal e/ou fatura apresentada, a COHAPAR a devolverá à empresa vencedora, para as devidas correções, considerando-as como não

recebida para efeito de prazo de pagamento;

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital;
- 12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos no momento da apresentação da proposta pelo fornecedor estão abaixo indicados:

12.3.1. PARA O ITEM 01:

12.3.1.1. Documentos de aceitabilidade e conformidade da Proposta – Item 01

12.3.1.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento oficial emitido pelo fabricante, contendo as especificações completas do produto ofertado, suficientes para verificação do atendimento integral às exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

12.3.1.1.2. A PROPONENTE deverá apresentar, quando aplicável ao equipamento ofertado, certificado(s) de homologação emitido(s) pela ANATEL referente(s) às interfaces de comunicação sem fio (WiFi, 3G/4G e Bluetooth), admitida a verificação eletrônica no portal oficial da ANATEL.

12.3.1.1.3. O(s) certificado(s) de homologação deverá(ão) estar válido(s) e emitido(s) em nome do fabricante do equipamento ou do detentor da tecnologia no Brasil.

12.3.1.2. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante comprovando o fornecimento de, pelo menos, 12 (doze) notebooks;

12.3.1.3. Será admitido o somatório de atestados.

12.3.1.4. Os atestados devem conter:

12.3.1.4.1. O nome da contratante, CNPJ e seu endereço;

12.3.1.4.2. Discriminação do objeto fornecido;

12.3.1.4.3. Volume ou quantidade do objeto fornecido;

12.3.1.4.4. Período de fornecimento;

12.3.1.4.5. Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente “atende/eu satisfatoriamente ao contrato” ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex.: bom, ótimo, excelente), em relação ao fornecimento do objeto.

12.3.1.4.6. Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da proponente. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo econômico às

entidades que embora tendo, cada uma delas, personalidades jurídicas próprias, mantiverem, entre si, direta ou indiretamente, relação de controle (art. 1.098 do Código Civil), ou estiverem sob o controle, direção ou administração, direta ou indireta, de outra pessoa física ou jurídica em comum.

12.3.1.5. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

12.3.1.6. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.3.2. PARA OS ITENS 02 E 03

12.3.2.1. A proposta comercial para os itens 02 e 03 deverá estar acompanhada do catálogo quando houver, ou com as características técnicas dos fabricantes quanto, a descrição, especificação e garantia por meio digital.

12.3.2.2. O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR.

12.3.2.3. Fica Dispensada a Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica para os itens 02 e 03;

12.3.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.4. O valor da contratação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e art. 502 do RILC da COHAPAR.

12.5. A licitação deverá observar o Modo de Disputa Aberto (MDA) e será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO por LOTE**.

12.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a continuidade do contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da COHAPAR à continuidade do contrato.

13.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO / COOPERATIVAS

15.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio ou de

cooperativa, conforme justificativa técnica e econômica constante a seguir:

- 15.1.1. Nas contratações de serviços ou aquisições de bens comuns, é natural a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, atendem ao mínimo exigido em termos de qualificação técnica e econômico-financeira. Essas condições são suficientes para a execução do objeto em questão, não restringindo o universo de possíveis licitantes individuais.
- 15.1.2. A ausência de consórcio não prejudicará a competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é permitida apenas quando o objeto a ser licitado envolver questões de alta complexidade ou de grande vulto, em que empresas isoladas não teriam condições de cumprir os requisitos de habilitação previstos no edital.
- 15.1.3. As cooperativas atuam em segmentos específicos, por meio de sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, e constituídas para prestar serviços aos seus associados. Assim, as cooperativas de trabalho ou de produção são entidades personalizadas, titulares de direitos e obrigações.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- 16.1.1. **Natureza do objeto (bem comum e padronizado):** Notebooks, maletas e mouses são bens amplamente disponíveis, de fabricação padronizada e sujeitos a garantias de fábrica previstas no Código de Defesa do Consumidor. O risco de inadimplemento ou defeito oculto é relativamente baixo e já mitigado por essas garantias.
- 16.1.2. **Risco reduzido de inadimplemento:** A entrega do bem é simples (compra e entrega), sem necessidade de execução complexa. Assim, o risco de prejuízo à Administração é pequeno.
- 16.1.3. **Custo de transação:** Exigir garantia encarece a proposta dos licitantes (custos com caução, seguro-garantia ou fiança bancária). Evitar essa exigência pode ampliar a competitividade e reduzir o custo final.
- 16.1.4. **Garantia legal e contratual do fabricante: Notebooks** já vêm com garantias de fábrica, o que assegura o direito da Administração caso o produto apresente vício ou defeito. Ainda, exige-se a garantia contratual dos bens, nos termos do item 17 do presente Termo de Referência.
- 16.1.5. **Política de economicidade e eficiência:** A dispensa da garantia está alinhada com o princípio da economicidade para os itens 02 e 03, já que evita custos desnecessários.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

17.1. O prazo de garantia contratual para o item 1, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou pelo contratado,

se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

- 17.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 17.3.** A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, deverá manter estrutura de manutenção, assistência técnica, estoque de peças e suporte técnico capacitado no âmbito da Cohapar no Estado do Paraná, conforme localidades e endereços constantes no Anexo C.
- 17.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 17.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 17.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 17.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 17.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 17.9.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado, sem ônus por parte do Contratante.
- 17.10.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo depois de expirada a vigência contratual.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 18.1.** O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, apenas para o item 1 (um) contados da assinatura.
- 18.2.** Para os demais itens: 02 e 03 serão por meio de Ordem de Fornecimento/Compra com os prazos de acordo com os ITENS 1.2.2 e 1.2.3.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. A periodicidade de reajuste dos preços registrados será anual, conforme disposto no art. 202 e seguintes do RILC, utilizando-se o Índice..... (Aguarda índice pelo DECT):

- 19.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 19.1.2.** Data de elaboração do orçamento estimado para fins de reajuste: **20/05/2026.**
- 19.1.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 19.1.4.** Não serão admitidos Apostilamento com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 19.1.5.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 19.1.6.** O reajuste anual dos preços independe de pedido do fornecedor do item registrado, estando a cargo do gestor tal atribuição.
- 19.1.7.** As revisões e os reajustes dos preços dependem de autorização da autoridade competente. Registrados e disponibilizando-os no site oficial.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, nos termos da Dotação Orçamentária abaixo:

Órgão: 67 – SECID

UG: 677400

UO/Unidade Orçamentária: 6774 – COHAPAR

Subunidade: 00000 – 0 – Não Definido

Fonte: 500 – Recursos não Vinculados De Impostos

Detalhamento da Fonte: 1.500.000.000 – Sem Detalhamento

Identificador Exercício/Fonte: 01

Grupo Fonte LOA: 50 – Recursos Livres (não vinculados)

Programa de Trabalho: 7005 – Vida Nova

Natureza: 4490.5235 – Equipamentos e Material Permanente – Equipamentos de Processamento de Dados

Espécie de Despesa: 04 – Investimentos

Região Intermediária: 4100 – Estado

Município: 9999999 – Indefinido (apenas em termos orçamentários de alocação dos recursos)

Emenda Parlamentar: E0000 – Não Definida

Valor: A ser informado em protocolo SIGILOSO, apartado.

Interessado: COHAPAR / UGP / DIPP

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 239 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de

eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21.2. Da multa Compensatória:

- 21.2.1.** A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC/2023 da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI;
- 21.2.2.** Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada;
- 21.2.3.** Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato;
- 21.2.4.** Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação;
- 21.2.5.** Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento;
- 21.2.6.** Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado;
- 21.2.7.** Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023, os limites são o correspondente a 1% (um por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor do contrato;
- 21.2.8.** Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023 – os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da garantia ou seguro exigido.
- 21.2.9.** Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XVI relativa à má fé procedimental, multa de 5% (cinco por cento) do valor máximo previsto por contratação direta por dispensa prevista no inciso I do artigo 181 do RILC, sem prejuízo da cobrança pelas despesas realizadas pela COHAPAR para efetivação do ato por outro meio.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 22.1.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato/Ordem de Fornecimento devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos empregados abaixo indicados, que deverão cumprir as atribuições constantes dos art. 17 e 18 do RILC, sem prejuízo do atendimento das demais disposições legais aplicáveis e das normas da

COHAPAR.

DVIT	GESTOR	Liege Rodrigues Carneiro
	FISCAL	Paulo Henrique Sugawara

- 22.2.** O fiscal e gestor deverão indicar, via e-mail, o funcionário que os substituirá no caso de férias, licenças e outros, e o respectivo endereço eletrônico para as comunicações, não sendo admitida suspensão ou interrupção de prazos por estes motivos.
- 22.3.** A mudança de fiscais será, imediatamente, comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus substitutos.
- 22.4.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela COHAPAR, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do Fornecimento, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações assumidas.
- 22.5.** A ausência ou omissão da fiscalização da COHAPAR não eximirá a responsabilidade do Contratado.
- 22.6.** As solicitações e comunicações entre o gestor e CONTRATADA deverão ser realizadas no Sistema de Protocolo Integrado - E-Protocolo do Estado do Paraná, cuja abertura caberá ao solicitante ou comunicante.
- 22.7.** Caberá ao fiscal do Contrato/Ordem de Fornecimento realizar o recebimento provisório do objeto contratado, integrando ou não comissão especial designada para esta finalidade.
- 22.8.** Ao término da vigência do contrato, os agentes designados para a fiscalização da execução comunicarão à autoridade superior todas as ocorrências significativas que possam auxiliar no controle dos riscos de contratações similares futuras.

23. PROPOSTA DE PREÇOS

- 23.1.** O valor da proposta deverá apresentar o valor total para o fornecimento, conforme Modelo de Proposta de Preço no ANEXO A;
- 23.2.** No valor total, obrigatoriamente, deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, licenças, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto do contrato, excluída a COHAPAR de qualquer solidariedade.
- 23.3.** As despesas de transporte e deslocamento serão de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA.
- 23.4.** A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante do ANEXO I - A - MODELO DE PROPOSTA, assinada por quem de direito, em 01 (uma) via, identificada com o número de inscrição no CNPJ/MF, razão social, endereço, fone / e-mail do proponente sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 23.5.** A PROPONENTE deverá entregar na data estipulada pelo edital e/ou quando houver(em) mudança(s) oriunda (s) de atualização tecnológica, Proposta detalhada (indicando marca, modelo e demais características), com as respectivas referências em manuais / catálogos,

para fins de aferição e do atendimento às condições técnicas exigidas para o(s) objeto (s) ofertado(s);

- 23.6.** As propostas bem como todos os demais documentos exigidos devem ser entregues em formato digital (PDF/A) e com recurso de pesquisa textual, para facilitar a busca de texto;
- 23.7.** Toda a documentação deve ser entregue digitalizada, esses devem ser submetidos a reconhecimento de texto, antes de serem anexadas às documentações;
- 23.8.** Os equipamentos deverão estar em linha de produção e pertencer à linha corporativa de equipamentos até a data do certame e devem ser novos (sem uso anterior);
- 23.9.** Em caso de descontinuidade de um ou mais modelos homologados, durante o período do contrato, a CONTRATADA deverá propor outro modelo similar ou superior à ADMINISTRAÇÃO para honrar os contratos assinados. Na ocasião a Cohapar avaliará as razões e decidirá pela aceitação;
- 23.10.** O modelo proposto deverá ser aprovado (homologação técnica) pela equipe técnica definida pela COHAPAR, sendo que a conferência de conformidade será feita com base no catálogo do produto enviado para aceitabilidade da proposta;
- 23.11.** A PROPONENTE deverá fornecer os manuais originais dos componentes da solução ofertada, em mídia eletrônica no formato PDF pesquisável, para o de aferimento da proposta;
- 23.12.** A PROPONENTE é responsável por qualquer ônus decorrente de registros de marcas e patentes relativos à solução proposta;
- 23.13.** Os agentes de contratação designados para a aquisição do objeto poderão solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares, que forem julgadas necessárias;
- 23.14.** A forma de cumprimento de qualquer requisito explicitado no edital deverá ser detalhadamente descrita, com menção a limitações e restrições que existirem e de trechos da literatura técnica correspondente onde se encontram referências relevantes ao assunto;
- 23.15. Não serão aceitos links para verificação na Internet:**
- 23.15.1.** Caso seja necessário fazer diligência, as mesmas não poderão fazer referência a links da Internet;
- 23.16.** A não observância do preenchimento destas características e referência documental para fins de comprovação poderá implicar a desclassificação da PROPONENTE, por falta de elementos de caracterização da solução ofertada;
- 23.17.** Será aceita a oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere individualmente em relação a qualidade, desempenho, operacionalidade, ergonomia ou facilidade do manuseio do requisito originalmente especificado, conforme o caso, e desde que não cause direta ou indiretamente incompatibilidade ou desvantagem com quaisquer outras especificações em relação aos demais componentes ofertados;

- 23.18.** Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que recaiam sobre os equipamentos enviados para conserto ou para substituição que estejam cobertos pela garantia serão suportadas pela PROPONENTE;
- 23.19.** A proposta comercial para o item 01 deverá estar acompanhada do catálogo do equipamento e certificados emitidos pela Anatel quando houver, para os demais itens deverão se entregues com as características técnicas dos fabricantes.
- 23.20.** Juntamente com a proposta deverão ser fornecidas cartas dos FABRICANTES ou DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS pelos FABRICANTES dos equipamentos, atestando que a PROPONENTE está autorizada a comercializá-los e prestar assistência técnica aos mesmos;
- 23.20.1.** A(s) carta(s) solicitadas não são de solidariedade;
- 23.20.2.** A assistência técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA ou rede credenciada pelo FABRICANTE;
- 24. A LEI 13.303, DE 2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAPAR DE 2023.**
- 24.1.** Os agentes públicos que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e pelo RILC – 2023 - 8ªv da COHAPAR e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da COHAPAR.
- 24.2.** Ainda, foram observadas as disposições relativas às exigências do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, previstas no Contrato de Empréstimo e nas políticas de aquisições previstas na GN-2349-15.
Datado e assinado eletronicamente.

Paulo Henrique Sugawara

Divisão de Infraestrutura e Tecnologia – DVIT

Liege Rodrigues Carneiro

Chefe da Divisão de Infraestrutura Tecnológica – DVIT

Cleber Aparecido Rastelli Navarro

UGP – Coordenação Administrativa

ANEXO I-A - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

À

Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR

Ref.: LICITAÇÃO COHAPAR Nº 28/2026

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
REPRESENTANTE LEGAL	
CPF/MF	
Endereço completo (com Município, UF e CEP)	
CEP	
TELEFONE	
E-mail	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

OBJETO: AQUISIÇÃO de notebooks, malas para transporte e mouse, sendo os equipamentos novos, sem uso e em linha de fabricação, bem como todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, instalações e configurações (caso necessário), conjuntamente com a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento do devido item.

LOTE	ITEM	CÓD. GMS COHAPAR	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Exigências Complementares	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
ÚNICO	01	7003.95653	NOTEBOOK - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO	Conforme item 1.2.1	25	R\$	R\$
	02	7005.31846	PASTA PARA NOTEBOOK (MALETA COM ALÇA REMOVIVEL)	Conforme item 1.2.2	25	R\$	R\$
	03	7005.75931	MOUSE OPTICO COM 3 BOTÕES	Conforme item 1.2.3	25	R\$	R\$
	TOTAL						XXX

1. A validade da proposta é de **90 (noventa) dias**.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

3. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
4. A empresa se enquadra na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.
5. Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento proposto.

Indicamos a seguir o representante legal da empresa para o caso de assinatura de Ata de Registro de Preços com a COHAPAR:

Representante Legal:

CPF:

A empresa se enquadra no conceito de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 para efeito de preferência nos processos de licitação pública?

Não () Sim ()

Caso afirmativo, informar se ME ou EPP:

ME () EPP ()

Optante do SIMPLES:

Não () Sim ()

Local e Data:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

ANEXO I – B POLÍTICAS DO BID

Considerando que a presente aquisição/contratação está inserida no âmbito do PROGRAMA VIDA NOVA, com uso de recursos oriundos do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR (Estado do Paraná com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID), necessário constar dos editais dos certames as exigências do BID, extraídas das Políticas de Aquisições, conforme segue:

POLÍTICAS DO BID QUANTO ÀS PRÁTICAS PROIBIDAS

1.16. O Banco requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para o cumprimento desta Política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma prática colusiva é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;

(v) Uma prática obstrutiva consiste em:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

(ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(iii) todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 1.16 (f) ou seus direitos de acesso à informação; e

(vi) A “apropriação indébita” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.16(b) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva num processo de sanção ou qualquer outra decisão.

(d) A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores,

prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos e executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outras instituições financeiras internacionais com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

(f) Deve constar dos documentos de licitação e dos contratos financiados com um empréstimo ou uma doação do Banco uma disposição que exija que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco inspecione quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário adquirir bens, e contratar obras ou serviços (exceto os de consultoria diretamente de uma agência especializada de acordo com o parágrafo 3.10, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.16 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços (exceto os de consultoria), em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou

um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere apropriadas.

1.17 Com a concordância específica do Banco, além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados, o Mutuário poderá introduzir nos formulários de licitação para contratos financiados pelo Banco o compromisso do licitante no sentido de observar, no decorrer do processo de seleção ou durante a execução do contrato, a legislação do país relativa a práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de uma agência de desenvolvimento multilateral/bilateral ou organização internacional que atue como cofinanciador relacionadas a práticas proibidas, conforme contido nos documentos de licitação. O Banco aceitará a inclusão desse compromisso, a pedido do país Mutuário, desde que as disposições que regem tal declaração lhe sejam satisfatórias.

POLÍTICAS DO BID QUANTO À ELEGIBILIDADE

1.8 Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. A demais, no caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.

1.9 Com relação a qualquer contrato financiado total ou parcialmente por um empréstimo do Banco, é vedado ao Mutuário negar a pré-qualificação ou pós-qualificação a uma empresa por razões não vinculadas à capacidade e disponibilidade dos recursos necessários à boa execução do contrato, assim como desqualificar qualquer licitante por tais razões. Conseqüentemente, os Mutuários devem efetuar a devida diligência ao determinar a qualificação técnica e financeira dos licitantes para assegurar sua capacidade em relação ao contrato específico.

1.10 São exceções às regras do parágrafo acima:

(a) as empresas de um país ou os bens nele produzidos poderão ser excluídos se: (i) por meio de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proibir relações comerciais com tal país, desde que o Banco se convença de que essa exclusão não prejudica a efetiva concorrência para o fornecimento dos bens ou obras necessários, ou (ii) em cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens ou pagamentos a um determinado país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir pagamentos a uma empresa ou bens específicos em virtude do cumprimento dessa decisão, a empresa poderá ser excluída.

(b) A empresa (incluindo seus acionistas, diretores e pessoal-chave) contratada pelo Mutuário para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração ou implementação de um projeto, bem como qualquer de suas afiliadas, será desqualificada do subseqüente fornecimento de bens e obras ou serviços resultantes daqueles serviços de consultoria para tal preparação ou implementação ou a eles diretamente relacionados. Esta disposição não se aplica às várias empresas (consultores, empreiteiros ou fornecedores de bens) que estejam desempenhando, conjuntamente, as obrigações derivadas de um contrato “chave na mão” ou um contrato de projeto e construção.

(c) Uma empresa (inclusive seus acionistas, diretores executivos e pessoal-chave) que tenha uma relação de negócios, inclusive uma relação de emprego ou outra relação financeira, antes ou durante a execução do contrato, uma relação familiar ou pessoal com um funcionário, consultor, empresa de consultoria do Mutuário ou funcionário do Banco que participe direta ou indiretamente (i) na preparação das especificações técnicas ou atividade equivalente, (ii) no processo de licitação do contrato; ou (iii) na supervisão do contrato, pode ser excluída da adjudicação do contrato, a menos

que o conflito derivado dessa relação tenha sido divulgado e resolvido de maneira aceitável para o Banco ao longo do processo de seleção e da execução do contrato.

(d) As empresas estatais do país do Mutuário poderão participar desde que demonstrem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a égide das leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Mutuário ou Submutuário.

(e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz ou filial ou qualquer forma de organização, constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.16 destas Políticas, referentes a Práticas Proibidas (segundo definição constante do parágrafo 1.16), ou que outra instituição financeira internacional declare inelegível e esteja sujeito ao disposto nos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.

ANEXO I – C

LOCALIDADES E ENDEREÇOS

Para fins de prestação da garantia on-site, assistência técnica e suporte, a CONTRATADA deverá atender a COHAPAR nas seguintes localidades:

Local	Endereço
<u>Sede</u>	Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR
Escritório Regional de Apucarana	Rua Coronel Luiz José dos Santos, 503, 28 de Janeiro, 86800-070 – Apucarana - PR
Escritório Regional de Campo Mourão	Rua Harrison José Borges, 1777, Centro - 87303-130 - Campo Mourão - PR
Escritório Regional de Cascavel	Rua São Paulo, 1317, Centro - 85801-020 – Cascavel - PR
Escritório Regional de Cornélio Procópio	Rua Mato Grosso, 7 - 1º andar, Centro - 86300-000 - Cornélio Procópio - PR
Escritório Regional de Francisco Beltrão	Rua Pernambuco, 434, Centro - 85601-300 - Francisco Beltrão - PR
Escritório Regional de Guarapuava	Rua Marechal Floriano Peixoto, 1941, Centro - 85010-250 – Guarapuava - PR
Escritório Regional de Londrina	Rua Tupi, 582, Centro - 86020-350 – Londrina - PR
Escritório Regional de Maringá	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, 145, Centro - 87030-010 – Maringá - PR
Escritório Regional de Paranavaí	Rua Manoel Ribas, 763 sala 40, Centro - 87701-000 - Paranavaí - PR
Escritório Regional de Ponta Grossa	Rua do Rosário, 310, Centro - 84010-150 - Ponta Grossa - PR
Escritório Regional de Umuarama	Av. Getúlio Vargas, 4816, Centro - 87502-020 - Umuarama - PR
Escritório Regional de União da Vitória	Rua Doutor Cruz Machado, 493, Edifício Office Center - 2º Andar, Centro - 84600-175 - União da Vitória - PR

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo estipulado pelo agente de contratação a contar da notificação, os documentos de habilitação, abaixo relacionados, os quais devem ser enviados conforme estabelecido no presente Edital

O descumprimento das exigências abaixo relacionadas implicará inabilitação do licitante.

1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo GMS ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, quando disponível e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas eventuais alterações ou sua última alteração, desde que consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 2.2;
- 2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 2.6. Procuração do representante do licitante, se for o caso, conforme modelo do **ANEXO III**.

3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO IV**.

OBSERVAÇÕES:

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a interessada for declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da COHAPAR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
2. O prazo para normalização da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 1 não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira.
3. Não havendo a regularização da documentação fiscal e trabalhista, no prazo previsto no item 1 ocorrerá a decadência do direito à contratação, com a consequente desclassificação da interessada, facultada à COHAPAR convocar as CREDENCIADAS remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Termo de Seleção ou revogar, se for o caso, o procedimento.
4. A comprovação de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) através da apresentação de declaração firmada pelo representante legal da interessada, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido fixado na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser encaminhada juntamente com a Proposta, conforme **ANEXO I-A**.
5. O tratamento diferenciado previsto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/06, também se aplica aos Microempreendedores Individuais, Beneficiários da Política Nacional de Agricultura Familiar, Cooperativas e Produtor Rural Pessoa Física, por força do Decreto Federal nº 10.273/2020.

4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. PARA O ITEM 01

4.1.1. Documentos de aceitabilidade e conformidade da Proposta:

4.1.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento oficial emitido pelo fabricante, contendo as especificações completas do produto ofertado, suficientes para verificação do atendimento integral às exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

4.1.1.1 A PROPONENTE deverá apresentar, quando aplicável ao equipamento ofertado, certificado(s) de homologação emitido(s) pela ANATEL referente(s) às interfaces de comunicação sem fio (WiFi, 3G/4G e Bluetooth), admitida a verificação eletrônica no portal oficial da ANATEL.

4.1.1.2. O(s) certificado(s) de homologação deverá(ão) estar válido(s) e emitido(s) em nome do fabricante do equipamento ou do detentor da tecnologia no Brasil.

4.1.2. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante comprovando o fornecimento de, pelo menos, 12 (doze) notebooks;

4.1.2.1. Será admitido o somatório de atestados.

4.1.2.2 Os atestados devem conter:

- a) O nome da contratante, CNPJ e seu endereço;
- b) Discriminação do objeto fornecido;
- c) Volume ou quantidade do objeto fornecido;
- d) Período de fornecimento;
- e) Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente “atende/eu satisfatoriamente ao contrato” ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex.: bom, ótimo, excelente), em relação ao fornecimento do objeto.
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

4.1.2.3. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.1.2.4. Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da proponente. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo econômico às entidades que embora tendo, cada uma delas, personalidades jurídicas próprias, mantiverem, entre si, direta ou indiretamente, relação de controle (art. 1.098 do Código Civil), ou estiverem sob o controle, direção ou administração, direta ou indireta, de outra pessoa física ou jurídica em comum.

4.2. PARA OS ITENS 2 E 3

4.2.1. A proposta comercial para os itens 2 e 3 deverá estar acompanhada do catálogo quando houver, ou com as características técnicas dos fabricantes quanto, a descrição, especificação e garantia por meio digital.

4.2.2. O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR.

4.2.3. Fica Dispensada a Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica para os itens 02 e 03;

5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.1.1. Na hipótese de licitante em regime de recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação Judicial homologado nos termos do art., 58 da Lei nº 11.101/2005

5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período.

OBSERVAÇÕES

Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal de grande circulação; ou
- Fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2018 e alterações.

2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (Ltda.):

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, com assinatura do contador e sócio da empresa, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. (art. 32, LC 123 - igual outras pessoas jurídicas).

4. Sociedade constituída no exercício em curso:

- Por fotocópia do balanço abertura, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, não sendo necessária a apresentação da Certidão de Regularidade deste profissional.

5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, não sendo necessária a apresentação da Certidão de Regularidade deste profissional.

6. As empresas que optarem por apresentar a Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2018, que dispensa a apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, deverão comprovar a utilização da ECD - Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, termos de abertura

e encerramento e Recibo de Entrega de Livro Digital emitido pela Receita Federal, sendo que será aceito o balanço do penúltimo exercício social até o dia 30 de maio. Após este prazo, deverá apresentar devidamente autenticado, o balanço do último exercício social, nos termos dos Art. 1.078 c/c Art. 1.181 do Código Civil.

5.3. Deverão ser apresentados os seguintes índices contábeis- financeiros:

1 - Índice de Liquidez Geral (LG): indica a capacidade da empresa em pagar suas dívidas de curto (passivo circulante) e longo prazo (passivo não circulante), usando os recursos do ativo circulante e do ativo realizável à longo prazo.

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Ativo Realizável à Longo Prazo (ARLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$, devendo ser maior ou igual a 1;

2 - Índice de Liquidez Corrente (LC): indica a capacidade da empresa em pagar suas dívidas de curto prazo (passivo circulante) com os recursos de curto prazo (ativo circulante).

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$, devendo ser maior ou igual a 1;

3 - Índice de Solvência Geral (SG): indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$SG = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PELP)}}$, devendo ser maior ou igual a 1.

6. DEMAIS DOCUMENTOS

6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo, de atendimento à política ambiental e de reserva de cargos, e de conhecimento do RILC, conforme modelo do **ANEXO V**.

6.2. Declaração de ciência da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, conforme modelo do **ANEXO VI**.

6.3. Comprovante da condição de **ME ou EPP**, se for o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Simplificada** da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme modelo do **ANEXO VII**; e
- c) **Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

6.3.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento

do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.2. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela COHAPAR sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

6.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.3.1, implicará na decadência do direito à contratação conforme previsto no §4º do art. 139 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo das sanções previstas no art. 241 do Regulamento, sendo facultado à COHAPAR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.3.4. Na hipótese do item 6.3.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

7.1. Fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos apresentados exclusivamente no curso do processo licitatório, exceto se existir dúvida fundada quanto à sua autenticidade, por força da Lei Federal nº 13.726/2018.

7.2. Para as certidões que não constarem o prazo de validade será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, após a sua emissão.

7.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data em que for exigida sua apresentação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível), extraídos da internet ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5. Caso os documentos passíveis de emissão pela INTERNET se encontrem vencidos, o agente de contratação providenciará, quando possível, a emissão das certidões, nos respectivos sites.

7.6. Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o Licitante será inabilitado.

7.7. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

7.8. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 62 do RILC 8ªv da COHAPAR, em especial:

1.1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no art. 464 do RILC 8ªv da COHAPAR, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO RILC 8ªv

Que tem pleno conhecimento do conteúdo do RILC 8ªv da Cohapar, disponível no link: <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratada, a/o interessado deve fornecer para a COHAPAR diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da COHAPAR.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Procedimento LICITAÇÃO.COHAPAR n.º 28/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____/CONT/_____		
CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR, sociedade de economia mista estadual com sede na cidade de Curitiba-PR, situada Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.592.807/0001-22		
CONTRATADA: EMPRESA _____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, na cidade de _____ inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ Fone (____) _____, e-mail _____. Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____		
PROCEDIMENTO LICITAÇÃO.COHAPAR N.º 28/2026		PROTOCOLO Nº 23.815.962-8
1ª	-	OBJETO
2ª	-	FORNECIMENTO
3ª	-	LOCAL E PRAZO DA ENTREGA
4ª	-	RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
5ª	-	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
6ª	-	GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS
7ª	-	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8ª	-	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9ª	-	VALOR DO CONTRATO
10ª	-	RECURSOS FINANCEIROS
11ª	-	FORMA DE PAGAMENTO
12ª	-	REAJUSTE
13ª	-	EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
14ª	-	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
15ª	-	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16ª	-	SUSTENTABILIDADE
17ª	-	COMUNICAÇÕES E INTIMAÇÕES
18ª	-	ANTICORRUPÇÃO
19ª	-	CASOS DE EXTINÇÃO
20ª	-	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
21ª	-	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
22ª	-	DISPOSIÇÕES GERAIS
ANEXO I	-	POLÍTICAS DO BID

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR**, neste ato representada por seus representantes legais ao fim assinados, a seguir designada CONTRATANTE ou COHAPAR, e a EMPRESA, neste ato representada por seu representante legal, ao fim assinado, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a homologação do Diretor Presidente da Cohapar exarada em 00/00/2026, em conformidade com o contido no edital da **LICITAÇÃO.COHAPAR Nº 28/2026**, proposta da CONTRATADA, datada de __/__/2026, o qual será regido pela Lei nº 13.303/16, Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAPAR – RILC 8ªv, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a aquisição de notebooks, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	CÓD. REF. GMS COHAPAR	DESCRIÇÃO DO OBJETO	EXIGÊNCIAS COMPLEMENT ARES	QTD.
ÚNICO	01	7003.95653	NOTEBOOK - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO	Conforme item 1.2.1 do TR	25

1.2. As especificações detalhadas do produto constam no Anexo I do Edital - Termo de Referência.

1.3. O objeto contratado integra o escopo do PROGRAMA VIDA NOVA, financiado com recursos do BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento e do Tesouro do Estado do Paraná, nos termos do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR.

1.4. A CONTRATADA se subordina integralmente as disposições contidas no edital da **LICITAÇÃO.COHAPAR Nº 28/2026**, na sua forma eletrônica, o qual com seus anexos integram este contrato, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais, bem como proposta da CONTRATADA, datada de **00/00/2026**.

1.5. A CONTRATADA declara que tomou conhecimento da legislação regente, estando ciente de que a presente contratação é regida em estrita conformidade com o que dispõe a Lei nº 13.303/2016, 8ªv do RILC e os preceitos de direito privado, e dela fazem parte o instrumento convocatório, seus anexos, não podendo alegar em qualquer momento desconhecimento.

2. DO FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento ocorrerá em etapa única, e deverá ser entregue dentro do prazo no local indicado no item 2.3 deste contrato.

2.2. Os itens a serem entregues devem ser idênticos aos dos catálogos, ou seja, todos os componentes externos e internos com o mesmo modelo e marca dos utilizados nos catálogos enviados para homologação técnica e constante da proposta de preços.

2.3. No momento da entrega, obrigatoriamente os produtos deverão estar separados por item, para que os mesmos possam ser conferidos e recebidos no seguinte endereço: Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 – Hauer – 81630-010 – Curitiba/PR, sendo a descarga por conta e responsabilidade do fornecedor e conforme horário de funcionamento constante no item 3.1 deste contrato.

2.4. A CONTRATADA é responsável pela sua qualidade e integridade durante o período de validade do mesmo. Caso seja constatado qualquer tipo de problema, cabe a CONTRATADA a troca dos produtos.

2.5. Os bens devem ser entregues em perfeitas condições, no prazo e, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constar obrigatoriamente na respectiva Nota Fiscal, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, lote, prazo de validade (se cabível) e número de empenho.

2.5.1. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá comprovar que os notebooks possuem o selo de homologação da ANATEL afixado no corpo do equipamento ou em local visível, cujo número deve coincidir com o certificado apresentado fase de análise e aceitabilidade da proposta.

2.6. Os notebooks devem ser fornecido com carregador (Cabo de Alimentação/Fonte) e o plugue padrão brasileiro de tomadas, nos termos da NBR-14.136.

2.6.1. Devem ser identificado com o seu respectivo número de série.

2.6.1.1. Ser afixado em local visível, em material resistente e não inflamável, na parte externa da carcaça e na embalagem de transporte.

2.6.1.2. Esse número deverá ser identificado pela CONTRATANTE, como válido para o equipamento, no que se refere à assistência técnica.

2.8. A CONTRATADA deve entregar os bens com todas as atualizações críticas, patches de segurança e correções disponibilizadas pelo fabricante aplicadas, abrangendo tanto o firmware quanto os softwares embarcados e/ou fornecidos com o equipamento. Caso não estejam previamente aplicados, deverão ser disponibilizados todos os drivers, utilitários e softwares necessários, acompanhados de seus respectivos manuais técnicos (com versão em português) e documentação atualizada, vigentes até a data da assinatura do contrato, garantindo plena compatibilidade e funcionamento conforme especificações do fabricante.

2.9. Os custos com impostos, embalagens, taxas, fretes e descarga dos produtos serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

3. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato em remessa única, no endereço abaixo indicado:

Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR
Setor: Divisão de Infraestrutura e Tecnologia - DVIT
Endereço: Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - 81630-010 - Curitiba - PR
Responsável pelo Recebimento: Dalton Olivete
Telefone: (41) 3312-5699
Horário de Funcionamento:
<ul style="list-style-type: none"> • Período Matutino: das 09h00 às 12h00 • Período Vespertino: das 14h00 às 17h00

3.2. Por ocasião da entrega, caso o equipamento apresentado seja diferente do modelo homologado na proposta, a CONTRATANTE irá rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a

providenciar a substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e contrato;

3.2.1. Em caso de descontinuidade do modelo homologado durante a vigência do contrato sem que tenha havida a compra, a CONTRATADA deverá propor outro modelo semelhante ou superior à Cohapar para honrar os contratos assinados;

3.2.2. O modelo proposto deverá atender integralmente as especificações do edital, devendo ser, no mínimo, igual ou superior ao modelo descontinuado além de ser homologado pela equipe técnica definida pela COHAPAR;

4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.2. Os bens poderão 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

4.5. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço citado, conforme as condições estabelecidas neste termo.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses.

6. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

6.1. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou pelo contratado, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, deverá manter estrutura de manutenção, assistência técnica, estoque de peças e suporte técnico capacitado no âmbito da Cohapar no Estado do Paraná, conforme localidades e endereços constantes no Anexo C.

6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.6. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

6.8. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus por parte da CONTRATANTE.

6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações do CONTRATADA:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990),

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da COHAPAR para a gestão do contrato;

7.1.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

7.1.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.9. 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, exceto quando houver:

7.1.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;

7.1.9.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

7.1.9.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;

7.1.9.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016.

7.1.9.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela COHAPAR em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.1.9.6. omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

7.1.9.7. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei em outras normas específicas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como na proposta;

8.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.4. comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

8.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

8.1.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;

8.1.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

8.1.9. ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da COHAPAR, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

8.1.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

8.1.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9. VALOR DO CONTRATO

9.1. Pelo fornecimento dos produtos ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$ (.....), conforme discriminado abaixo:

LOTE	ITEM	CÓD. REF. GMS/COHAPAR	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	01	7003.95653	NOTEBOOK - 16GB RAM - 512 GB SSD - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO	25		

9.2. O valor contratado não poderá ser objeto da emissão de títulos cambiais de qualquer espécie, que o represente, exceção feita à nota fiscal/fatura correspondente.

9.3. Os títulos de créditos oriundos da contratação não poderão ser protestados, cobrados ou descontados através de instituições financeiras.

9.4. No preço total obrigatoriamente deverão estar incluídas todos os custos e as despesas com o fornecimento do objeto, impostos e encargos sociais, fiscais, administrativos, comerciais, previdenciários e trabalhistas, taxas, fretes, transportes, carga, descarga, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e demais insumos necessários à realização/funcionamento de todas ações e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela CONTRATADA salientando-se que, em nenhuma hipótese, a COHAPAR ficará obrigada ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da CONTRATADA e seus funcionários.

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, nos termos da Dotação Orçamentária abaixo, conforme Informação Orçamentária Nº 610/2026:

Empresa: A definir

Órgão: 67 – SECID

UG: 677400

UO/Unidade Orçamentária: 6774 – COHAPAR

Subunidade: 00000 – 0 – Não Definido

Fonte: 754 – Recursos de Operações de Crédito

Detalhamento da Fonte: 1.754.009.142 – Recursos BID

Identificador Exercício/Fonte: 01

Grupo Fonte LOA: 75 – Demais Vinculações Legais

Ação: 7005 – Vida Nova

Natureza: 4490.5235 – Equipamentos e Material Permanente – Equipamentos de Processamento de Dados

Grupo de Despesa: 04 – Investimentos

Região Intermediária: 4100 – Estado

Município: 9999999 – Indefinido (apenas em termos orçamentários de alocação dos recursos)

Emenda Parlamentar: E0000 – Não Definida

Valor: SIGILOSO, protocolo apartado apartado.

10.2. Foram emitidas a Informação Orçamentária nº 609/2026 e a Declaração de Adequação de Despesas e de Regularidade do Pedido – DAD nº 609/2026, atestando a previsão dos recursos orçamentários para cobertura das despesas constantes do Protocolo Sigiloso nº 24.222.712-3.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da Nota Fiscal ou fatura, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1. O pagamento se dará em conta vinculada, previamente informada pelo credor, ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, preferencialmente na instituição financeira adotada pelo Governo do Estado, vinculada ao mesmo CPF/CNPJ da CONTRATADA.

11.3. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Companhia de Habitação do Paraná - COHAPAR, CNPJ 76.592.807/0001-22, Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer,

constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

11.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada a Cohapar, impreterivelmente até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato, efetuadas as respectivas glosas e deduções se houverem.

11.6. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta de preço, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

11.7. Deverá ser encaminhada a Nota Fiscal ou Fatura nos formatos PDF e XML no e-mail: dvit@cohapar.pr.gov.br.

11.8. Caso se constate irregularidade na nota fiscal e/ou fatura apresentada, a COHAPAR a devolverá à empresa vencedora, para as devidas correções, considerando-as como não recebida para efeito de prazo de pagamento.

12. REAJUSTE

12.1. A periodicidade de reajuste dos preços registrados será anual, conforme disposto no art. 202 e seguintes do RILC 8ªv, utilizando-se como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período, ou na falta deste, por outro índice equivalente divulgado pelo Governo Federal.

12.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.1.2. Data de elaboração do orçamento estimado para fins de reajuste: 20/05/2026.

12.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.1.4. Não serão admitidos Apostilamento com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.1.5. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

12.1.6. O reajuste anual dos preços independe de pedido do fornecedor do item registrado, estando a cargo do gestor tal atribuição.

12.1.7. As revisões e os reajustes dos preços dependem de autorização da autoridade competente. Registrados e disponibilizando-os no site oficial.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Salvo o disposto no §8º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016, é assegurado equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato a qualquer uma das partes, nos termos do RILC 8ªv, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.2. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro está condicionada ao cumprimento dos requisitos do art. 210 do RILC-8ªv e demais disposições legais, dentre os quais a comprovação da aquisição dos insumos em momento contemporâneo ao fato superveniente, facultado à COHAPAR exigir todos os documentos que entender necessários.

13.3. A tramitação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não é justificativa para suspensão da execução do contrato.

13.4. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro deve observar o RILC 8ªv e eventuais Instruções normativas vigentes à época.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos empregados abaixo indicados, que deverão cumprir as atribuições constantes dos art. 17 e 18 do RILC 8ªv, sem prejuízo do atendimento das demais disposições legais aplicáveis e das normas da COHAPAR.

DVIT	GESTOR	Liege Rodrigues Carneiro
	FISCAL	Paulo Henrique Sugawara

14.2. O fiscal e gestor deverão indicar, via e-mail, o funcionário que os substituirá no caso de férias, licenças e outros, e o respectivo endereço eletrônico para as comunicações, não sendo admitida suspensão ou interrupção de prazos por estes motivos.

14.3. A mudança de fiscais será, imediatamente, comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus substitutos.

14.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela COHAPAR, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do Fornecimento, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações assumidas.

14.5. A ausência ou omissão da fiscalização da COHAPAR não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA.

14.5. A CONTRATADA receberá da fiscalização informações básicas da sequência para elaboração dos serviços de modo o cumprir no prazo máximo estipulado para conclusão dos serviços objeto do contrato.

14.6. As solicitações e comunicações entre o gestor e CONTRATADA deverão ser realizadas

no Sistema de Protocolo Integrado - E-Protocolo do Estado do Paraná, cuja abertura caberá ao solicitante ou comunicante.

14.7. Caberá ao fiscal do contrato realizar o recebimento provisório do objeto contratado, integrando ou não comissão especial designada para esta finalidade.

14.8. Ao término da vigência do contrato, os agentes designados para a fiscalização da execução comunicarão à autoridade superior todas as ocorrências significativas que possam auxiliar no controle dos riscos de contratações similares futuras.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Os atos e condutas da CONTRATADA que configurem infração(ões) administrativa(s), previstas em Lei, no RILC 8ªv da COHAPAR ou no Edital, sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e descritas nos arts. 239 ao 307 do RILC 8ªv da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, avaliações de desempenho insatisfatórias conforme previsto em contrato, por períodos seguidos, consecutivos ou não, a critério da COHAPAR, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.3. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC 8ªv da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.

a) A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC 8ªv da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI;

b) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC 8ªv, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada;

c) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC 8ªv, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato;

d) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC 8ªv, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação;

e) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC 8ªv, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) da parcela

inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento;

f) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado;

g) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC 8^{av}, os limites são o correspondente a 1% (um por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor do contrato;

h) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC 8^{av} – os limites são de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

i) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XVI relativa à má fé procedimental, multa de 5% (cinco por cento) do valor máximo previsto por contratação direta por dispensa prevista no inciso I do artigo 181 do RILC 8^{av}, sem prejuízo da cobrança pelas despesas realizadas pela COHAPAR para efetivação do ato por outro meio.

15.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a COHAPAR a converta em compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

15.5. Fixada a multa ou indenização:

- I. O valor correspondente poderá ser compensado com pagamentos eventualmente devidos à Contratada em quaisquer contratos celebrados com a COHAPAR e vigentes;
- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela COHAPAR à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.6. A retenção de pagamento de outros contratos, pela COHAPAR, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a COHAPAR, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

15.7. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a COHAPAR será aplicada em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à COHAPAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, àquele que praticar uma das condutas descritas no art. 252 do RILC 8^{av} da COHAPAR, pelo período descrito no art. 253, do mesmo regulamento.

15.8. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a COHAPAR às empresas ou aos profissionais e condições indicados no art. 258 do RILC 8^{av} da COHAPAR.

15.9. As regras procedimentais para aplicação de sanção estão descritas no art. 260 do RILC 8^{av} da COHAPAR.

15.10. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento aos termos do RILC da COHAPAR, disponível em <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>, no curso do procedimento de apuração de responsabilidade (PAAR – Simplificado ou PAAR).

15.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e no RILC 8ªv da COHAPAR.

15.12. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

15.13. A sanção de multa ou indenização será objeto de apostilamento, exceto quando extinto o contrato.

16. SUSTENTABILIDADE

16.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

16.1.1. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

16.1.2. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Federal nº 16.075/2009;

16.1.3. Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

a) A referida declaração deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta, consoante o modelo previsto no ANEXO V do EDITAL (MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS).

b) Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

17. COMUNICAÇÕES E INTIMAÇÕES

17.1. Os atos, inclusive as notificações e intimações, deverão ser praticados exclusivamente por meio eletrônico, ressalvados as exceções previstas em regulamento específico acerca da Gestão de Documentos do Estado do Paraná.

17.2. Os procedimentos de apuração de responsabilidade tramitarão no Sistema de Protocolo Integrado do Estado do Paraná – eProtocolo digital, ou outro que o substituir.

17.3. A notificação relativa à fase de defesa será entregue à CONTRATADA por uma das seguintes formas:

a) preferencialmente por correio eletrônico, para os endereços indicados pela CONTRATADA no curso do procedimento licitatório ou do contrato, com confirmação de recebimento em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de multa de 5% (cinco por cento) do

valor máximo previsto para contratação direta por dispensa prevista no inciso I do art. 181 do RILC 8^{av};

b) por meio de correspondência registrada ou por meio digital, com aviso de recebimento;

c) diretamente, por intermédio do representante da CONTRATADA;

d) por meio eletrônico, conforme regulado em lei;

e) publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, por única vez.

17.4. A notificação deverá ser feita no Diário Oficial do Estado do Paraná, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o acusado se encontrar ou frustradas as demais hipóteses.

17.5. Constitui ônus da CONTRATADA a manutenção de seus endereços, inclusive eletrônicos (e-mail), atualizados perante COHAPAR, de modo que será considerada como efetivada a intimação encaminhada para o último endereço informado.

17.6. A CONTRATADA indicou os seguintes endereços eletrônicos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

17.7. Os atos de notificação e intimação observarão as disposições e prazos previstos nos arts. 272 a 279 do RILC 8^{av}.

17.8. A notificação é o ato de convocação do acusado para integrar o processo administrativo, a fim de que apresente manifestação sobre os fatos descritos pela autoridade competente.

17.9. A intimação é o ato pelo qual se dá ciência ao acusado, principalmente:

a) dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa;

b) das decisões que resultem imposição de deveres, ônus, sanções, restrição ao exercício de direitos;

c) de atividades de seu interesse.

17.10. Os atos de comunicação serão realizados, preferencialmente, na seguinte ordem:

a) mediante mensagem enviada por meio de correio eletrônico, com confirmação de leitura;

b) mediante remessa do feito, por via eletrônica, à caixa de processos do interessado;

c) mediante remessa por via postal, com aviso de recebimento;

d) pessoalmente, mediante aposição de data e assinatura do destinatário no instrumento ou expediente, ou através de lavratura de termo em livro próprio, se houver;

e) por edital publicado em Diário Oficial.

17.11. Constitui ônus do acusado e de seu procurador legalmente constituído a manutenção atualizada do seu cadastro nos sistemas de autos eletrônicos, inclusive dos respectivos endereços físicos e eletrônicos (e-mail), presumindo-se válida e eficaz a notificação/intimação realizadas com tais informações.

17.12. Consideram-se efetivados os atos de comunicação:

- a) quando por via eletrônica, nos termos do disposto no art. 277B do RILC 8ªv.
- b) quando por via postal, na data de juntada aos autos do aviso de recebimento;
- c) quando pessoal, na data da aposição da ciência no instrumento ou expediente; ou na data do registro da recusa em assinar o ato de comunicação;
- d) quando por edital, três dias após sua publicação.

17.13. A notificação ou intimação dos atos será dispensada:

- a) quando praticados na presença do representante da contratada e documentado;
- b) quando o representante da CONTRATADA revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

17.14. No prosseguimento do processo, será garantido direito ao contraditório e à ampla defesa ao acusado, podendo este atuar no processo a qualquer tempo, recebendo-o no estado em que se encontrar, observado que nenhum ato será repetido em razão de sua inércia.

17.15. O julgamento e a aplicação de sanção deverão ser comunicados à parte, publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Portal da Transparência no sítio eletrônico da COHAPAR e no sistema GMS, observadas as disposições transitórias, gerando efeitos imediatos.

17.16. Os procedimentos de apuração de responsabilidade tramitarão no Sistema de Protocolo Integrado do Estado do Paraná - eProtocolo digital, ou outro que o substituir.

17.17. A abertura de protocolado próprio para apuração de responsabilidade deverá preceder a notificação.

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1. A COHAPAR e a CONTRATADA concordam que, durante a execução deste contrato, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, em especial a Lei nº 12.846/2013 e ao Decreto nº 8.420/2015 e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, bem como se obrigam a não executar nenhum dos atos lesivos dispostos no artigo 5º da referida Lei.

18.2. A CONTRATADA declara que tem conhecimento da Norma Brasileira ABNT NBR ISSO 37001 – Sistemas de Gestão Antissuborno e não realiza, não oferece; e não autoriza:

- a) qualquer pagamento ou promessa de pagamento como suborno;
- b) entrega de presente(s);
- c) concessão de entretenimento(s);
- d) fornecimento ou pagamento de refeição(ões), hospitalidade(s) ou qualquer outra vantagem direta ou indireta para o uso ou benefício de qualquer funcionário da COHAPAR ou seus familiares.

18.3. A CONTRATADA declara conhecer as normas que combatem e proíbem atos anticoncorrenciais e de corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código

Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992) e a Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – em conjunto, aqui denominadas “Leis Anticorrupção” – e se compromete a cumpri-las fielmente, por si, bem como por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como exigir o seu fiel cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

18.4. A CONTRATADA declara e garante, durante a execução deste Contrato, que:

- a) seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes, dentre outros, não ocupam cargo, emprego ou função na COHAPAR
- b) seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes, dentre outros, não possuem parentesco, até o terceiro grau, com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, dentro da unidade administrativa da COHAPAR que promova a licitação ou com ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento da COHAPAR;
- c) nos demais casos de parentesco, até o terceiro grau, de seus atuais sócios administradores, controladores, dirigentes com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função na COHAPAR, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, declara que o parentesco não teve poder de influência na contratação;
- d) eventual ex-ocupante de cargo, emprego ou função da COHAPAR que venha a integrar a CONTRATADA, seja na qualidade de administrador, sócio, controlador ou dirigente, tenha rompido seu vínculo com a COHAPAR há pelo menos 6 (seis) meses, obrigando-se a CONTRATADA a informar por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis a COHAPAR qualquer nomeação de seus representantes em quaisquer das hipóteses elencadas.
- e) manterá uma política ativa de compliance compatível com a natureza, o porte, a estrutura, a complexidade, o perfil de risco e o modelo do objeto aqui contratado.

18.5. O não cumprimento pela CONTRATADA da legislação anticorrupção e/ou disposto neste Contrato, durante a execução deste, será considerado infração grave e conferirá a COHAPAR o direito de, agindo de boa-fé:

- a) instaurar procedimento de apuração de responsabilidade administrativa, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e,
- b) rescindir o Contrato, após o devido processo legal, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

19. CASOS DE EXTINÇÃO

19.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

- a) Por culpa da CONTRATANTE ou por fato que independe da vontade das partes nas hipóteses elencadas no art. 213, do RILC 8ªv da COHAPAR;
- b) Por culpa da CONTRATADA nas hipóteses elencadas no art.214, do RILC 8ªv da COHAPAR;
- c) De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da COHAPAR;

OU

- d) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

19.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa da CONTRATADA.

19.4. A CONTRATADA, desde já, reconhece todos direitos da COHAPAR, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

20. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigo 81 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016, e art.196 do RILC 8ªv da COHAPAR.

20.2. Nas alterações a que se refere o §1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016, a CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da COHAPAR à continuidade do contrato.

20.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

20.5. Não será admitida a subcontratação

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadoras, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

21.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação da CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

21.3. Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pela CONTRATANTE.

21.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

21.5. A CONTRATADA deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

21.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

21.7. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

21.8. O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

21.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

21.10. A CONTRATADA responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

21.11. Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta cláusula.

21.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

21.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

21.14. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

21.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

21.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará o descarte ou devolução, para a CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

21.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado da CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA durante a licitação.

22.2. A CONTRATADA declara estar ciente que:

- I. Todos os prazos serão computados em dias corridos, salvo quando expressamente excepcionado pelo RILC 8ªv ou pelo instrumento contratual.
- II. Não induzem ao perdão, novação ou renúncia de direitos os atos de mera tolerância ou a ausência de manifestação imediata da COHAPAR ao descumprimento de obrigações legais ou convencionais.

22.3. A CONTRATADA declara pleno conhecimento do conteúdo do RILC 8ªv da Cohapar, disponível no link <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>.

22.4. A extinção do contrato por ato unilateral da COHAPAR poderá ocorrer:

- a) antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;
- b) no processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;
- c) em caráter incidental, no curso do processo de apuração de responsabilidade; ou
- d) quando do julgamento do processo de apuração de responsabilidade.

22.5. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da COHAPAR- RILC, e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

22.6. A CONTRATADA declara o integral atendimento às disposições relativas às políticas do BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento, conforme **ANEXO I** deste instrumento.

22.7. A COHAPAR enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no sistema GMS.

22.8. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, datado e assinado na forma digital.

PELA COHAPAR	PELA CONTRATADA
Paulo de Castro Campos Diretor Administrativo-Financeiro	
Jorge Luiz Lange Diretor-Presidente	

ANEXO I - CONTRATO Nº 000/CONT/2026

POLÍTICAS DO BID QUANTO ÀS PRÁTICAS PROIBIDAS

Considerando que a presente aquisição/contratação está inserida no âmbito do PROGRAMA VIDA NOVA, com uso de recursos oriundos do Contrato de Empréstimo nº 5871/OC-BR (Estado do Paraná com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID), necessário constar dos editais dos certames as exigências do BID, extraídas das Políticas de Aquisições, conforme segue:

1.16. O Banco requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para o cumprimento desta Política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (ii) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
- (iii) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) Uma prática colusiva é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;
- (v) Uma prática obstrutiva consiste em:

- (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;
 - (ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
 - (iii) todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 1.16 (f) ou seus direitos de acesso à informação; e
- (vi) A “apropriação indébita” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:

- (i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;
- (ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;
- (iii) Declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- (iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;
- (v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
- (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
- (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e

processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.16(b) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva num processo de sanção ou qualquer outra decisão.

(d) A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos e xecutores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outras instituições financeiras internacionais com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

(f) Deve constar dos documentos de licitação e dos contratos financiados com um empréstimo ou uma doação do Banco uma disposição que exija que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco inspecione quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor,

membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário adquirir bens, e contratar obras ou serviços (exceto os de consultoria diretamente de uma agência especializada de acordo com o parágrafo 3.10, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.16 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços (exceto os de consultoria), em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere apropriadas.

1.17 Com a concordância específica do Banco, além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados, o Mutuário poderá introduzir nos formulários de licitação para contratos financiados pelo Banco o compromisso do licitante no sentido de observar, no decorrer do processo de seleção ou durante a execução do contrato, a legislação do país relativa a práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de uma agência de desenvolvimento multilateral/bilateral ou organização internacional que atue como cofinanciador relacionadas a práticas proibidas, conforme contido nos documentos de licitação. O Banco aceitará a inclusão desse compromisso, a pedido do país Mutuário, desde que as disposições que regem tal declaração lhe sejam satisfatórias.

POLÍTICAS DO BID QUANTO À ELEGIBILIDADE

1.8 Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. A d e m a i s , n o caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.

1.9 Com relação a qualquer contrato financiado total ou parcialmente por um empréstimo do Banco, é vedado ao Mutuário negar a pré-qualificação ou pós-qualificação a uma empresa por razões não vinculadas à capacidade e disponibilidade dos recursos necessários

à boa execução do contrato, assim como desqualificar qualquer licitante por tais razões. Consequentemente, os Mutuários devem efetuar a devida diligência ao determinar a qualificação técnica e financeira dos licitantes para assegurar sua capacidade em relação ao contrato específico.

1.10 São exceções às regras do parágrafo acima:

(a) as empresas de um país ou os bens nele produzidos poderão ser excluídos se: (i) por meio de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proibir relações comerciais com tal país, desde que o Banco se convença de que essa exclusão não prejudica a efetiva concorrência para o fornecimento dos bens ou obras necessários, ou (ii) em cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens ou pagamentos a um determinado país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir pagamentos a uma empresa ou bens específicos em virtude do cumprimento dessa decisão, a empresa poderá ser excluída.

(b) A empresa (incluindo seus acionistas, diretores e pessoal-chave) contratada pelo Mutuário para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração ou implementação de um projeto, bem como qualquer de suas afiliadas, será desqualificada do subsequente fornecimento de bens e obras ou serviços resultantes daqueles serviços de consultoria para tal preparação ou implementação ou a eles diretamente relacionados. Esta disposição não se aplica às várias empresas (consultores, empreiteiros ou fornecedores de bens) que estejam desempenhando, conjuntamente, as obrigações derivadas de um contrato “chave na mão” ou um contrato de projeto e construção.

(c) Uma empresa (inclusive seus acionistas, diretores executivos e pessoal-chave) que tenha uma relação de negócios, inclusive uma relação de emprego ou outra relação financeira, antes ou durante a execução do contrato, uma relação familiar ou pessoal com um funcionário, consultor, empresa de consultoria do Mutuário ou funcionário do Banco que participe direta ou indiretamente (i) na preparação das especificações técnicas ou atividade equivalente, (ii) no processo de licitação do contrato; ou (iii) na supervisão do contrato, pode ser excluída da adjudicação do contrato, a menos que o conflito derivado dessa relação tenha sido divulgado e resolvido de maneira aceitável para o Banco ao longo do processo de seleção e da execução do contrato.

(d) As empresas estatais do país do Mutuário poderão participar desde que demonstrem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a égide das leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Mutuário ou Submutuário.

(e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz ou filial ou qualquer forma de organização, constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.16 destas Políticas, referentes a Práticas Proibidas (segundo definição constante do parágrafo 1.16), ou que outra instituição financeira internacional declare inelegível e esteja sujeito ao disposto nos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.



ePROTOCOLO



Documento: **EDITALMDAAQUISICAONOTEBOOKBID.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jorge Luiz Lange** em 24/06/2026 14:15.

Inserido ao protocolo **23.815.962-8** por: **Elizabete Maria Bassetto** em: 24/06/2026 13:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: