



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 1 de 104)

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – DECON/SEAP, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 656/2019 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 14 h 30 min do dia 29/11/2019 Início da sessão / disputa de lances: 15 h 00 min do dia 29/11/2019 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
1 OBJETO: A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de por intermédio de empresa especializada no Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis para os veículos e equipamentos da frota pública da Administração Direta, Indireta, Autárquica e outros Poderes do Estado do Paraná, prestados por Postos de Combustíveis Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), e disponibilização dos combustíveis (Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina Comum).	
2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 103.973.785,72 (cento e três milhões novecentos e setenta e três mil setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos) .	
3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Conforme Anexo I.V - Dotações Orçamentária por órgãos/entidades usuários	
4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO: O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br . O edital está disponível na <i>internet</i> , nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br . Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Marlene Guimarães e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 3759/2019, servidores do DECON/SEAP. - E-mail: deamlcita2@seap.pr.gov.br - Telefone: (41) 3313-6409 - Endereço: Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.	
5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS: 5.1 ESCLARECIMENTOS: Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br , pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados. 5.2 IMPUGNAÇÕES: Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br , cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.	



5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) enviadas por meio eletrônico deamlicita2@seap.pr.gov.br, observando as regras dispostas no **item 8** das Condições Gerais do Pregão;
- b) protocoladas no protocolo da **SEAP**, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Cidade / Paraná, em atenção a Divisão de Licitação.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor percentual da taxa de administração por ordem de serviço, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA:

O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 13 da Minuta de Contrato (Anexo VII).

6 CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7 ANEXOS:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V - Modelo de Declaração;
- Anexo VI - Local da Prestação dos Serviços;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 4 de 104)

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no 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(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4 A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

4.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

Rua: Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A - Palácio das Araucárias

Bairro: Centro Cívico

Cidade: Curitiba/Paraná

CEP: 80530-140

Aos cuidados: DECON/Divisão de Licitações

4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);

4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

4.4.4 As declarações do Anexo V.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 5 de 104)

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

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

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito aos benefícios de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato **no prazo de 20 (vinte) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

10.2 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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 7 de 104)

condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

10.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

10.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

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

10.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo 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:

$$I = (TX) \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.8 Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 8 de 104)

- b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,03% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7 A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 9 de 104)

prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

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

11.17. Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

11.18. Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 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.

12.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

12.6 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.

12.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

12.8 O pregoeiro 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.

12.9 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 razões 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. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

12.10 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.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, **com exceção ao critério de disputa, anexo I do edital, modelo de proposta Anexo III e minuta de contrato Anexo VII.**

Curitiba, 18 de novembro de 2019.

Marlene Guimarães
SEAP/DECON/DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 10 de 104)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços contínuos por intermédio de empresa especializada no Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis para os veículos e equipamentos da frota pública da Administração Direta, Indireta, Autárquica e outros Poderes do Estado do Paraná, prestados por Postos de Combustíveis Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), e disponibilização dos combustíveis (Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina Comum), nos termos da legislação vigente, conforme descrição e especificações constantes do presente Termo de Referência.

1.2. Tabela Demonstrativa:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Anual (litros)	Valor Máximo Estimado	Total
Diesel	3.490.973	R\$ 11.504.215,76	
Diesel S10	5.596.839	R\$ 19.123.081,97	
Etanol	1.828.198	R\$ 5.209.821,43	
Gasolina Comum	16.152.402	R\$ 67.107.223,14	
TOTAL ESTIMATIVO		27.068.412	
Taxa de Administração Máxima (Disputa)		1%	
Valor Máximo da Taxa de Administração		R\$ 1.029.443,42	
Valor Total		R\$ 103.973.785,72	

Nota: A quantidade estimada para cada município do Estado do Paraná e o preço unitário para cada combustível, encontram-se relacionados nos Arquivos Estimativa Geral e Pesquisa ANP.

2. DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

2.1. A disputa do certame licitatório dar-se-á através de **Pregão Eletrônico** com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para o Governo do Estado do Paraná, adotando-se como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO**, representado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

2.2. No site licitacoes-e.com.br a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

- Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 1,00% de taxa de administração, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R\$101,00 (tanto para unitário quanto para total do lote que deverá repetir este valor).

- A título de exemplo supomos que tenhamos lances R\$101,00 – R\$100,99 – R\$100,98 assim sucessivamente até R\$100,00. O valor R\$100,00 será considerado como o equivalente a 0% de taxa.

- Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de R\$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre a taxa de administração.

- Vamos supor que o último lance foi de R\$90,00, então temos R\$90,00 (lance) menos R\$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em -10,00% (dez por cento negativo), ou seja, o contratado dará ao Estado 10,00% de desconto sobre a taxa de administração.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 11 de 104)

	VALOR QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE PERCENTUAL POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO LICITACOES-E		
POSITIVO	1,00%	R\$	101,00	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	0,99%	R\$	100,99	
	0,98%	R\$	100,98	
	0,97%	R\$	100,97	
	0,96%	R\$	100,96	
	0,90%	R\$	100,90	
	0,80%	R\$	100,80	
	0,70%	R\$	100,70	
	0,60%	R\$	100,60	
	0,50%	R\$	100,50	
	0,40%	R\$	100,40	
ZERO	0% (ZERO)	R\$	100,00	
NEGATIVO	-0,10%	R\$	99,90	
	-0,50%	R\$	99,50	
	-0,90%	R\$	99,10	
	-1,00%	R\$	99,00	

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Em data de 15 de abril de 2019, encerrar-se-á o Contrato de Prestação de Serviços nº 008/2014/SEAP/DETO, firmado entre o Governo do Estado do Paraná e a empresa Nutricash Serviços Ltda., cujo objeto é o Gerenciamento dos Abastecimentos de Combustíveis realizado em Rede de Postos previamente credenciada, por meio do cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), destinado ao atendimento das demandas de aproximadamente 20.000 (vinte mil) veículos e equipamentos da frota oficial de 57 (cinquenta e sete) Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Outros Órgãos do Poder Público, em âmbito estadual.

Nos termos do inciso II, do artigo 103, da Lei Estadual nº 15.608/2007, o referido contrato, atingiu seu período máximo de vigência, ou seja, 60 (sessenta) meses, desta forma e, em face da contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de combustíveis da frota pública, como estabelecem os Decretos Estadual n.º 6180, de 22/08/2002, n.º 4453, de 26/04/12 e n.º 11900, de 18/08/14, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes serviços.

Contudo, para que não houvesse descontinuidade dos serviços, com fundamento no art. 105, da Lei Estadual nº 15.608/2007, em data de 12.04.2019, foi formalizado o Oitavo Termo Aditivo para Prorrogação Excepcional do Prazo de Vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 008/2014/SEAP/DETO, passando a vigência do mesmo a ser 15.10.2019. Salienda-se que consta à Cláusula Segunda do referido Termo, a hipótese de rescisão automática do contrato, em decorrência da homologação do procedimento licitatório em apreço e assinatura do contrato dele decorrente. Contudo houve nova prorrogação excepcional no prazo passando a nova vigência a ser 15.04.2020 nos termos do Nono Termo Aditivo do Instrumento Contratual.

Com a adoção pelo Governo do Estado em 2014 deste modelo de contratação, foi possível unificar o processo de aquisição dos combustíveis; implementar mecanismos de controle sobre o uso dos combustíveis adquiridos; limitar o preço dos combustíveis ao valor médio semanal divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, reduzir despesas administrativas e de recursos humanos com a frota em decorrência da desativação de 39 (trinta e nove) Postos Próprios de combustíveis gerenciados pela Administração e pela disponibilização de postos de abastecimentos credenciados em todo Estado do



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 12 de 104)

Paraná, evitando assim grandes deslocamentos para abastecer, e ainda, criou-se uma base única com dados históricos dos abastecimentos por veículo e global da frota.

Condições estas que possibilitaram ao Governo do Estado saber quanto dos seus recursos são gasto com a aquisição de combustíveis para veículos e quem são seus consumidores a fim de subsidiar decisões relativas à gestão da frota pública como um todo, o que não ocorria pela inexistência de dados consolidados devido a inúmeros contratos de fornecimento dos combustíveis o que dificultava a gerência dos mesmos pela ineficiência dos controles manuais decorrentes do elevado número de operações realizadas diariamente.

A continuidade do uso desta solução se mostra viável na medida em que se observa a estimativa de consumo para a licitação de 2014, com o montante previsto pelos Órgãos/Entidades na ordem 36.861.511 litros, enquanto que agora, com o efetivo controle do uso de combustíveis estima-se o total de 26.779.857 litros, ou seja, uma redução estimada de 10.081.654 litros por ano de consumo.

Isto se comprova na medida em que foi possível no ano de 2017, reduzir o volume contratado até o limite legal de 25%, (passando para 27.646.134 litros) sem que houvesse qualquer prejuízo ao abastecimento da frota pública.

Por outro, cabe aqui ressaltar que a contratação ora pretendida é de empresa especializada no Gerenciamento dos Abastecimentos de Combustíveis realizado em Rede de Postos previamente credenciada, por meio do cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), meio este que a Administração não possui a expertise necessária para contratar diretamente, até mesmo porque, trata-se de um ramo de atividade com particularidades e legislação próprias regulamentadoras das operadoras do cartão de pagamento.

4. DOS QUANTITATIVOS INICIAIS DE CARTÕES E EQUIPAMENTOS

4.1. Inicialmente deverão ser disponibilizados cartões individuais para a frota estimada de 20.000 (vinte e mil) veículos e equipamentos e ainda, infraestrutura completa para a perfeita operação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos em 30 (trinta) Postos Próprios e/ou comboios do Governo, conforme descritos nos **Anexos I.I**. Sempre que houver acréscimo nas quantidades ora estimadas, a CONTRATADA será avisada com antecedência e estes deverão ter os cartões e/ou equipamentos liberados e instalados de imediato, sem qualquer custo adicional ao Governo do Estado do Paraná.

4.2. Para os comboios previstos, o sistema da CONTRATADA deverá permitir registro de transferência do combustível para outros veículos e equipamentos utilizados em áreas de difíceis acessos a fim de manter o controle do combustível utilizado, disponibilizando através de relatório específico. A simples transferência de combustíveis dos caminhões comboios para outros veículos, não serão faturadas.

5. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

5.1. O consumo **MÉDIO ANUAL ESTIMADO** de combustíveis, para a frota, considerando os abastecimentos a serem realizados nos postos da **REDE CREDENCIADA**, é de **27.068.412 (vinte e sete milhões, setenta e oito mil e quatrocentos e doze) litros**, distribuídos para os combustíveis Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina comum, conforme especificações técnicas e diretrizes da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

5.2. No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível e distribuição por Município, apresentados neste Termo de Referência, os volumes são meramente estimativos e poderão sofrer alteração no decorrer da execução contratual, por fatores como:

- a)** a alternância de combustível para abastecimento de veículos “flex”;
- b)** movimentação da frota;
- c)** acréscimo e decréscimo do número de veículos que compõem a frota oficial;
- d)** outros não previstos neste Termo de Referência, razão pela qual o volume ora estimado não poderá gerar à CONTRATADA, qualquer expectativa de consumo real.

5.3. Visto se tratarem de volumes estimados, a CONTRATADA somente receberá pelos serviços efetivamente prestados e pelos combustíveis fisicamente recebidos, sem direito a qualquer outra contraprestação, independentemente de sua natureza.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 13 de 104)

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Mensal (litros)	Previsão de Consumo Anual (litros)
Diesel	290.914	3.490.973
Diesel S10	466.403	5.596.839
Etanol	152.350	1.828.198
Gasolina Comum	1.346.033	16.152.402
TOTAL ESTIMATIVO	2.255.701	27.068.412

Fonte: A previsão de consumo apresentada resulta do somatório das planilhas demonstrativas distribuídas por tipo de combustível e Município, elaboradas pelos Órgãos/Entidades usuários do contrato.

6. DA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. O valor total estimado para o processo licitatório é de **R\$ 103.973.785,72** (cento e três milhões, novecentos e setenta e três mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos) onde, **R\$ 102.944.342,29** (cento e dois milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos), refere-se ao **fornecimento de combustíveis** e **R\$ 1.029.443,42** (um milhão, vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e dois centavos) à **Taxa de Administração**.

6.2. O percentual relativo a Taxa de Administração, que será aplicado sobre o valor global anual estimado deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula (0,00%), com aceitabilidade dos valores com deságio, ou seja, recebimento de Taxa de Administração negativa.

6.3. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que venha a ser negativo.

Notas Explicativas:

1. Para definir o **valor máximo estimado para os combustíveis**, neste Temo de Referência, o Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, utilizou-se do Levantamento de Preços pesquisados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, disponível no endereço eletrônico (www.anp.gov.br/preco), relativo à semana de 18 de agosto de 2019 a 24 de agosto, em anexo.

Os preços médios ao consumidor, por Município, foram aplicados sobre as estimativas de consumo informada pelos Órgãos/Entidades usuários do contrato, sintetizadas na planilha demonstrativa do Anexo Pesquisa ANP.

2. Quanto à Taxa de Administração, para determinar seu percentual máximo para a licitação, o DETO consultou 08 (oito) empresas do ramo de atividade, sendo que 03 (três) apresentaram orçamentos estimativos. Além destas, através de sites disponíveis na internet, foram pesquisados percentuais propostos em certames licitatórios ou em contratos firmados por Órgãos Públicos de outras Unidades Federativas, em 2017 e 2018, sendo assim sintetizados:

EMPRESA PESQUISADA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Empresa 01	-0,93%
Empresa 02	0%
Empresa 03	1%
Empresa 04	Não teve interesse
Empresa 05	Não Retornou
Empresa 06	Não Retornou
Empresa 07	Não Retornou
Empresa 08	Não Retornou
Empresa 09	Não Retornou



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 14 de 104)

ÓRGÃOS PESQUISADOS	LOCAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Câmara Municipal de Itapetininga	Itapetininga	3,00%
Universidade Federal do Triângulo Mineiro	Triângulo Mineiro	2,20 %
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural	Paraíba	1,00%
Escola de Contas Públicas	Pernambuco	-1,60 %

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 1% (um por cento)** por refletir a média aproximada dos mesmos.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 O objeto deve ser licitado em lote único em face da necessidade de uma mesma solução tecnológica garantir uniformidade dos registros dos dados de abastecimentos, criando-se desta maneira uma base histórica única por veículo e global da frota, o que não ocorreria se houvessem contratações segmentadas da prestação de serviços com Sistemas de Gestão distintos e tecnicamente incompatíveis entre si. Quanto aos combustíveis, não há como se falar em parcelamento, visto que estes são consumidos conforme demanda da frota.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da contratação, correrão por conta dos Órgãos/Entidades, conforme descrito no **Anexo I.V.**

9. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

9.1. DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO

O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá:

9.1.1. Constituir-se em um sistema de gestão de combustíveis, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), que emita relatórios gerenciais, permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículos e perfil de usuário, e que possa ser igualmente utilizado nos Postos Próprios do Governo do Estado do Paraná e/ou na Rede de Postos particulares credenciados pela CONTRATADA no Estado do Paraná e no Brasília/DF.

9.1.2. Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos, bem como, um meio de pagamento dos combustíveis fornecidos pelos Postos que integram a Rede Credenciada.

9.1.3. Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados nos Postos Próprios da Administração e/ou da Rede Credenciada.

9.1.4. Dispor de um *software* de gestão de abastecimento na plataforma Web, que possibilite por meio de acesso via *internet (on-line)*, que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, cadastrar e/ou descadastrar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

9.1.5. Permitir que todas as alterações (parametrizações e configurações) realizadas *on-line*, por meio do *software* de gestão, em especial aquelas definidas no **item 9.1.4.**, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

9.1.6. Por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para em seguida, por meio do *software* de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores, para subsidiar a tomada de decisão.

9.1.6.1. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para o Governo do Estado do Paraná, tanto nos Postos Próprios da Administração, quanto nos Postos da Rede Credenciada.

9.1.6.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de valores empenhados pelos Órgãos/Entidades usuários, de acordo com a estrutura hierárquica dos mesmos (no mínimo 04 níveis), mantendo o histórico destas operações e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão.

9.1.7. No ato de cada abastecimento realizado nos Postos da Rede Credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 15 de 104)

9.1.7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de manter em atividade Postos Próprios gerenciados pela Administração, sendo que a aquisição de combustíveis para os mesmos se dará através de procedimento(s) licitatório(s) independente(s), a ser(em) realizado(s) pela SEAP, não gerando portanto, o uso destas estruturas internas qualquer expectativa de remuneração à futura gestora do sistema, quer seja pelo combustível consumido ou pela utilização dos cartões magnéticos ou microprocessados e os controles decorrentes.

9.1.8. Deverá ser possível estabelecer níveis de permissão (perfil consulta/operação/gestão/administração) do acesso ao software para cada Órgão/Entidade usuário, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com respectivas responsabilidades, conforme definição do CONTRATANTE.

Perfil Consulta: Permitir a visualização dos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, bem como os abastecimentos realizados pelos veículos oficiais. Essa consulta poderá ocorrer em um Órgão/Entidade específicos ou em toda a estrutura do Governo.

Perfil Operação: Permitir o acesso aos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, associar cartões reserva, distribuir limite nos cartões, bem como, a visualização dos abastecimentos realizados pelos veículos oficiais pertencentes à frota do Órgão ou Entidade de sua lotação.

Perfil Gestão: Permitir o acesso aos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, associar cartões reserva, distribuir limite nos cartões, visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos pertencentes à sua frota, bem como, a situação financeira do órgão, estabelecer limites (cotas) para as Unidades do Órgão ou Entidade de sua lotação.

Perfil Administrador: Permitir acesso aos relatórios gerenciais de todos os Órgãos e Entidades do Governo. Realizar o cadastro de veículos, de condutores e de usuários para acesso ao sistema, associar cartões reservas, visualizar a situação financeira dos Órgãos/Entidades individualmente e global. Solicitar, liberar e bloquear cartões. Incluir, alterar ou excluir parâmetros.

9.1.8.1. Permitir à SEAP/DETO, acesso a todas as informações produzidas pelo *software* de gestão, tanto a nível global da frota cadastrada, como individualizada por Órgãos/Entidades, usuários, veículo e situação, conforme especificado no Perfil Administrador.

9.1.9. Disponibilizar um cartão para cada veículo automotor ou equipamento, da frota oficial ativa inicialmente cadastrada ou que venha a ser incorporado à frota, o qual poderá ser personalizado com a logomarca do Governo do Estado do Paraná, devendo obrigatoriamente constar no mesmo os seguintes dados: Órgãos/Entidades e placa oficial do veículo, dados esses cadastrais fornecidos pelo Sistema Oficial de Veículos em uso na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.1.9.1. Cada cartão será de uso exclusivo do veículo automotor ou equipamento nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo automotor ou equipamento, cabendo total responsabilidade ao Órgão/Entidade pelo monitoramento do uso por condutores e usuários do sistema.

9.1.9.2. O cartão é do veículo, podendo ser utilizado por múltiplos usuários, que serão identificados através de senha individual e intransferível. A validação do abastecimento ocorrerá apenas com essa identificação.

9.1.9.4. Quando a substituição de cartões for necessária, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição sem ônus para os Órgãos/Entidades contratantes.

9.1.10. A CONTRATADA disponibilizará cartões reserva, para o Governo do Paraná, que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original.

O prazo para entrega do novo cartão à SEAP/DETO não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

9.1.10.1. Para fins de utilização, os cartões reservas deverão permitir a possibilidade de vinculação a qualquer veículo da frota do Governo do Estado do Paraná, por meio da respectiva placa, sendo que esta associação e a posterior dissociação, deverão ser realizadas de forma *on-line* e em tempo real, por meio do *software* de gestão.

A associação do cartão reserva ao veículo terá prazo máximo de vinculação de 15 (quinze) dias, transcorrido esse prazo, o cartão deverá ser desassociado automaticamente do veículo.

9.1.10.2. Ao serem desassociados de um determinado veículo, os cartões reservas deverão ser bloqueados de forma *on-line* e instantânea, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido de recurso público.

9.1.10.3. A quantidade de cartões reserva será definida pela SEAP/DETO, podendo ser no máximo, de 10% (dez) do total da frota ativa do Governo.

9.1.10.4 A CONTRATADA deverá informar, a senha individual provisória de cadastro para cada usuário e sempre quando existir a sua alteração. A comunicação poderá ser realizada por correspondência física lacrada ou eletrônica (e-mail institucional do usuário, quando houver).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 16 de 104)

9.1.10.5. Durante a execução de qualquer operação realizada nos postos próprios ou da rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor.

9.1.10.6. Os cartões e demais documentos deverão ser entregues no Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, sito à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º andar, Ala B, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-140, Curitiba - Paraná, ou em outro endereço que venha a ser formalizado pela SEAP/DETO.

9.1.11. A execução de qualquer operação realizada nos Postos Próprios ou na Rede Credenciada, deverá ter solução tecnológica que identifique o condutor e o veículo/equipamento no momento do abastecimento, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação dos mesmos.

9.1.11.1. Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor, o veículo ou o equipamento no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

9.1.11.2. As tentativas de realização de transações não autorizadas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos Gestores dos Órgãos/Entidades usuários, em tempo real através de e-mail institucional cadastrado e relatório específico.

9.1.12. Emitir, a cada abastecimento e sem custo adicional para o Governo, comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com no mínimo os seguintes dados: Identificação do Posto (razão social ou nome fantasia, CNPJ e/ou endereço), identificação do veículo (placa ou número do cartão), tipo de combustível (descritivo ou código), litragem, valor da transação, hodômetro do veículo no momento do abastecimento, data, hora e saldo remanescente no cartão destinado ao veículo ou equipamento.

9.1.12.1. O Governo não se responsabilizará pelo ressarcimento do fornecimento quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo ou equipamento para aquisição de combustíveis.

9.1.13. Permitir que sejam registrados manualmente abastecimentos realizados por meio de processo não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela própria CONTRATADA, a fim de garantir o histórico do veículo e controle, não sendo permitido o faturamento das mesmas pelo cartão de abastecimento. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá permitir filtrar essas operações manuais de modo que elas não sejam faturadas com as operações realizadas normalmente na Rede Credenciada.

9.1.14. Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que consistirá na obtenção através de ligação telefônica a central de atendimento ao cliente (0800), por parte da Rede Credenciada e Postos Próprios mantidos pela Administração do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulários específicos da CONTRATADA, visando garantir a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias ao controle e a gestão dos abastecimentos, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

9.1.14.1. Em qualquer ocorrência, não será admitida a perda de dados, que deverão ser recuperados pela CONTRATADA, ao final da ocorrência geradora da falha, registrando nos relatórios pertinentes.

9.1.14.2. As informações de todos os abastecimentos com “autorização via telefone” para utilização do cartão nas situações de contingência, deverão estar disponíveis no sistema, para consulta do Órgão/Entidade usuário, no dia do abastecimento, discriminando a modalidade utilizada.

9.1.15. Permitir a integração do sistema disponibilizado pela CONTRATADA com o sistema de controle da frota do Governo do Estado do Paraná, abrangendo as funcionalidades transacionais existentes de interesse do CONTRATANTE, através de *webservices*. A integração deverá possibilitar que através do sistema do Governo do Estado do Paraná seja possível comandar/requisitar ao sistema da CONTRATADA qualquer informação relacionada ao processo de abastecimento em tempo real (on-line). As funcionalidades a serem integradas serão definidas pela SEAP/DETO e Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR conforme a necessidade de informação.

9.1.16. Fornecer a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa utilizada no serviço de gerenciamento dos combustíveis com os arquivos necessários para criação da instância (“database”) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deverá ser fornecida à SEAP/DETO com Termo de Entrega. Após entrega, a CELEPAR deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se a base de dados fornecida estiver correta será emitido um Termo de Aceite pela CELEPAR e SEAP/DETO. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento estão previstos no **Anexo I.VIII**.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 17 de 104)

9.1.16.1. O escopo das informações a serem disponibilizadas são: Cadastro/Alteração dos veículos/equipamentos, Cadastro/Alteração dos usuários que acessam o sistema de abastecimento, Cadastro/Alteração dos condutores, Cadastro completo dos órgãos, Manutenção dos empenhos (Cadastro/Distribuição), Cadastro dos cartões originais/reservas, Abastecimentos dos veículos realizados pelo cartão na rede credenciada, Abastecimento dos veículos realizados nos postos próprios do Governo, Abastecimento dos veículos fora do cartão, Movimentação dos veículos nos órgãos, Inclusão/Alteração dos limites nos cartões de abastecimento, Associação/Desassociação dos cartões reservas aos veículos oficiais, Preços praticados nos postos credenciados, Inclusão/Alteração dos Parâmetros cadastrados nos veículos, Relatório de Inconsistências dos abastecimentos, Históricos de Alterações e Históricos de Acesso ao sistema.

9.1.17. Permitir a parametrização do abastecimento, por meio de critérios estabelecidos pela SEAP/DETO, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

9.1.17.1. A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Tipo de combustível (principal e secundário).
- Quantidade de litros permitida (combustível primário e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo.
- Intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário.
- Valor permitido por transação (mínimo e máximo).
- Limite de crédito permitido (por veículo e equipamento ou global da frota) conforme critério definido pelo Órgão usuário.
- Quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo).
- Preço por litro (mínimo e máximo), por tipo de combustível e por Região, como descrita no

Anexo I.III.

- Rede credenciada disponível (Municípios do Paraná e no Brasília/DF)
- Hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, bem como permitir o estabelecimento de distâncias mínima e máxima a serem percorridas entre os abastecimentos, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor do órgão usuário, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo ou equipamento).
- Bloquear o uso do cartão de abastecimento quando o mesmo estiver sem utilização por período pré-definido pela SEAP/DETO.
- Bloquear condutores com a carteira de motorista vencida a mais de 30 (trinta) dias.

9.1.17.2. Os parâmetros poderão ser definidos em caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento ou com caráter informativo, que apenas alertam o Gestor quando ocorrerem situações predefinidas, sem restringir a realização do abastecimento.

9.1.17.3. O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo ou equipamento.

9.1.17.3.1. O sistema deverá permitir de forma *on-line* a liberação extraordinária de operações que tenham sido parametrizadas, retornando após o abastecimento à sua condição anteriormente estabelecida.

9.1.17.4. A realização pela Rede Credenciada de abastecimentos de combustíveis, sem a devida cobertura de crédito por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.18. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos ou equipamentos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

9.1.18.1. Os relatórios disponibilizados pelo sistema da CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação cadastral dos veículos por placa, prefixo, marca, modelo, Município e Órgão/Entidade usuário.
- Relação de cartões originais e reservas, por Órgão/Entidade.
- Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), tipo de cartão utilizado no abastecimento (original ou reserva), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível (tanque principal e reservatório), quantidade em litros adquiridos (tanque principal e reservatório), valor unitário por tipo de combustível (tanque



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 18 de 104)

- principal e reservatório), valor total da operação em R\$ (reais), discriminação da operação (Exemplo: POS – Máquina de Cartão, 0800 ou Internet).
- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado e/ou Posto Próprio
 - Histórico das operações realizadas por condutor.
 - Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos.
 - Demonstrativo do total consumido (por veículo e equipamento, Órgão/Entidade usuário, ou geral da frota conforme critério definido pelo CONTRATANTE, em R\$/Litros.
 - Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível.
 - Demonstrativo de despesas realizadas por Órgão/Entidade e/ou global do CONTRATANTE.
 - Demonstrativo individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro.
 - Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por Órgão/Entidade usuário.
 - Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos.
 - Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal (primário) pelos veículos *flex*.
 - Identificação de veículos com registro de Médias distorcidas.
 - Relatórios financeiros, conforme necessidades do CONTRATANTE, em especial quanto ao controle do uso de valores empenhados pelos diversos níveis de sua estrutura hierárquica (inclusive dados históricos durante a vigência contratual).
 - Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.
 - Demonstrativo de preços praticados pelos Postos Credenciados no Município, por combustível, de maneira crescente.
 - Demonstrativo das transações realizadas por meio da entrada de dados de forma manual (transação fora do cartão) no sistema de abastecimento.
 - Relação mensal contendo a identificação do preço registrado no ato do abastecimento de cada veículo e o Preço Médio ao Consumidor divulgado no Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo - ANP para cada Região e Município descrito no **Anexo I.III**.
 - Relatório demonstrativo dos veículos que estejam abastecendo com o cartão reserva.
 - Relatório demonstrativo com as solicitações de 2º via do cartão combustível.
- 9.1.18.2.** O *software* de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta.
- 9.1.18.3.** Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao *software* de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.
- 9.1.18.3.1.** Os relatórios com período de abrangência superior a 30 (trinta) dias, poderão ser fornecidos diretamente pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e ser disponibilizado por meio eletrônico. O sistema da CONTRATADA deverá fornecer a possibilidade de extração dos relatórios em formatos variados, como: Texto, PDF, Excel e outros.
- 9.1.18.4.** Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos Gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.
- 9.1.18.5.** Disponibilizar ferramenta *Business Intelligence*, com no mínimo 02 (duas) licenças de uso ao Governo do Paraná, a fim de permitir cruzamento dos registros do banco de dados ou criação de consultas específicas fornecendo mais flexibilidade na administração e tomada de decisão pelo CONTRATANTE.
- 9.1.19.** Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos.
- 9.1.20.** Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis abastecidos nos veículos da frota do CONTRATANTE com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de posto (Próprio ou Rede Credenciada), tipo de combustível, modelo do veículo, município, Órgão/Entidade e Unidade usuária, com possibilidade de consulta por períodos (diário, semanal, quinzenal, mensal e anual).
- 9.1.21.** Disponibilizar relatório, que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelo gestor do órgão usuário (inconsistências).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 19 de 104)

9.1.22. Permitir, além dos dados comuns a todos os veículos e equipamentos, o cadastramento de informações particulares, que o caracterizam, como prefixo, grupo, entre outros, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

9.1.23. As demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, deverão ser priorizadas e tratadas em reunião com a participação da CONTRATADA, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO e Órgão/Entidade usuário, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações, que não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos.

9.1.24. A CONTRATADA tem o dever de garantir ao sucessor do contrato a transferência de conhecimento que tenha adquirido na execução, visando resguardar a continuidade da prestação com outro contratado.

9.2. DA REDE CREDENCIADA

9.2.1. Entende-se por Rede Credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela CONTRATADA e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos e equipamentos pertencentes à frota oficial do Governo do Estado do Paraná.

9.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, Rede Credenciada que permita o abastecimento dos veículos e equipamentos que integram a frota do CONTRATANTE, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definida pelo Governo do Estado do Paraná. **(Anexo I.II)**

9.2.3 A CONTRATADA deve manter disponível no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento a relação atualizada da Rede Credenciada no Estado do Paraná e Brasília/DF que atenda especificamente a frota pública do CONTRATANTE, com, no mínimo, os seguintes dados por estabelecimento: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, cidade, Estado, CEP, horário de atendimento, inscrição Estadual, inscrição Municipal, telefone e/ou e-mail, nome do representante legal e nome pessoa para contato. A atualização deve ser no mínimo mensal.

9.2.4. A Rede Credenciada deverá contar com o número mínimo de postos de abastecimento especificados no **Anexo I.II** devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos e com funcionamento **mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00, devendo haver ao menos, 01 (um) Posto em cada município com atendimento 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.**

9.2.5. Nas principais rodovias Federais e Estaduais do Paraná, a rede credenciada deverá contar com Postos de Abastecimento Credenciados cuja distância entre si não exceda a 100 Km.

9.2.6. Nos municípios onde a necessidade for 02 (dois) ou mais Postos, os Credenciados deverão estar distribuídos de forma equitativa e uniforme para cada uma das regiões centro, norte, sul, leste, oeste (quando for o caso), a fim de evitar deslocamentos desnecessários para as diferentes regiões da cidade, e maior economicidade nos abastecimentos de veículos e equipamentos da frota pública.

9.2.6.1. Nestes casos, igualmente deverão ser obedecidas as especificações do **item 9.2.4.** em cada região.

9.2.7. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de Postos no Município ou por não se enquadrarem nos critérios estabelecidos **no item 9.2.4.**, ou ainda, por desinteresse dos estabelecimentos comerciais, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e apresentar a negativa dos mesmos para validação da SEAP/DETO, credenciando de imediato, outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

9.2.8. A fim de atender as necessidades operacionais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos Postos, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação formulada pela SEAP/DETO.

9.2.9. Todos os Postos que integram a Rede Credenciada, disponibilizada para atender a frota do Governo do Estado do Paraná e Brasília/DF, obrigatoriamente deverão estar equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos e equipamentos.

9.2.10. Os Postos Credenciados para uso dos Órgãos/Entidades que possuam veículos do tipo caminhão, cavalo mecânico e acoplados, equipamentos rodoviários e/ou agrícolas deverão possuir nas suas instalações, área suficiente para a movimentação e as manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

9.2.11. A CONTRATADA deverá credenciar TRR (Transportador-Revendedor-Retalhistas), empresas autorizadas pela Agência Nacional de Petróleo – ANP a comercializar grandes quantidades de combustível Diesel e Diesel S10. Esses credenciados deverão constar em um relatório específico para consulta dos Órgãos/Entidades.

9.2.12. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando o fornecimento dos combustíveis, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à CONTRATADA, a mesma deverá promover em todas



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 20 de 104)

as localidades constantes do **Anexo I.II**, um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

9.2.13. Todos os Postos Credenciados pela CONTRATADA deverão estar regulares junto aos Órgãos competentes durante toda a vigência contratual.

9.2.14. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, divulgando a informação imediatamente aos Gestores dos Órgãos/Entidades usuárias do Sistema além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da interdição do estabelecimento, observando as exigências previstas no **Anexo I.II**.

9.2.15. A CONTRATADA deve comunicar de imediato e de modo formal (por escrito) à SEAP/DETO qualquer descredenciamento ou outra alteração da Rede. A inobservância deste regramento acarretará à CONTRATADA total responsabilidade por eventuais abastecimentos realizados no estabelecimento descredenciado.

10. DA IMPLANTAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Gerenciamento em todos os Postos da Rede Credenciada e Próprios do CONTRATANTE deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 50 (cinquenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo de atividades apresentado:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
<i>1. Indicar os dados a serem fornecidos pelo CONTRATANTE, para cadastro no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento dos Órgãos/Entidades usuários, gestores, condutores, veículos, e equipamentos.</i>	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
<i>2. Fornecer em meio eletrônico a SEAP/DETO listagem da Rede de Postos Credenciada conforme especificações do Termo de Referência (1ª fase), com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.</i>	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
<i>3. Fornecer à CONTRATADA dados cadastrais dos Órgãos/Entidades usuários, Gestores, condutores, veículos e equipamentos.</i>	SEAP/DETO	Até o 3º dia após a assinatura do Contrato
<i>4. Iniciar a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo:</i> 4.1. <i>Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, bem como, planejamento: da implantação da prestação de serviços, do programa de capacitação e da validação das ações pelo Contratante.</i>	CONTRATADA SEAP/DETO	Do 1º ao 3º dia após a assinatura do Contrato
4.2. <i>Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</i>	CONTRATADA	Do 4º ao 20º dia após a assinatura do Contrato
		Do 4º ao 20º dia após a



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 21 de 104)

<p>4.3. Cadastro da frota oficial (veículos e equipamentos) do Governo do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p> <p>4.4. Cadastro de usuários por Órgão/Entidade Contratante com respectivos logins e níveis de acesso no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p> <p>4.5. Cadastro de condutores por Órgãos/Entidade Contratante com a expedição de comunicado de códigos e senhas provisórias.</p> <p>4.6. Fornecer os cartões individuais para veículos e equipamentos por Órgão/Entidade usuário, sendo:</p> <p>4.6.1. SESP – Casa Civil e Casa Militar</p> <p>4.6.2. Demais Órgãos</p>	<p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p>	<p>assinatura do Contrato</p> <p>Do 4° ao 20° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 20° ao 30° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 31° ao 40° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>5. Apresentar o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento aos Órgãos/Entidades usuários</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 21° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>6. Treinar a Equipe da SEAP/DETO com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 22° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>7. Treinar presencialmente gestores e fiscais, do contrato com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Do 25° ao 40° dia após a assinatura do Contrato.</p>
<p>8. Disponibilizar Manual Prático Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, na forma eletrônica, o qual deverá ser mantido atualizado durante a vigência contratual.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 22° dia após a assinatura do Contrato.</p>
<p>9. Disponibilizar videoaula para treinamento à distância de usuários do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 40° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>10. Fornecer em meio eletrônico a SEAP/DETO listagem da Rede de Postos Credenciada conforme especificações do Termo de Referência (2ª fase) com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Até o 30° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>11. Homologar a Rede de Postos de Credenciada</p>	<p>SEAP/DETO</p>	<p>Entre o 31° e 49° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>12. Habilitar os Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 50° dia após a assinatura do Contrato</p>



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 22 de 104)

<i>Gerenciamento de Abastecimento</i>		
13. Preparar, distribuir e instalar os equipamentos periféricos nos Postos Próprios e Comboios do CONTRATANTE, deixando-os em condições de pleno funcionamento e treinando os usuários destes equipamentos quanto à operacionalização dos mesmos, sendo: 13.1. Comboios 13.2.. Postos Próprios	CONTRATADA	Até o 30º dia após a assinatura do Contrato Até o 50º dia após a assinatura do Contrato
14. Informar endereço, telefone e horário de funcionamento do escritório localizado em Curitiba, bem como designar funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato	CONTRATADA	Até o 50º dia após a assinatura do Contrato
15. Comunicar a SEAP a conclusão da implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.	CONTRATADA	No 50º dia após a assinatura do Contrato.
16. Iniciar a operação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento implantado e executar o contrato durante do seu prazo de vigência.	CONTRATADA SEAP/DETO	No 50º dia após a assinatura do Contrato.

Nota: Os prazos para implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a SEAP/DETO e a Contratada.

10.2. No ato da assinatura do contrato, para a **primeira fase** da implantação do Sistema de Gestão, a CONTRATADA deverá ter uma Rede de Postos Credenciados para atendimento imediato da frota, composta em **no mínimo, 50% do total de postos exigidos por município, relacionados no Anexo I.II.**

E, para a **segunda fase**, ou seja, o credenciamento dos demais Postos, deverá ser efetivado no máximo em até 30 dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

10.3. A CONTRATADA deverá comprovar nos prazos previstos nos itens 10.1. e 10.2. do Termo de Referência o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

10.4. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores, operadores de Postos Próprios e Gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão, emissão de relatórios e consultas;
- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- Aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão.
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

10.4.1. O treinamento aos Órgãos/Entidades usuários do Contrato deverá ser planejado entre a CONTRATADA e a SEAP/DETO.

10.4.2. O treinamento será ministrado nas dependências do CONTRATANTE, ou em local por ele determinado.

10.4.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



10.4.4. A CONTRATADA deverá, na assinatura do Contrato, fornecer exemplar eletrônico do manual do usuário, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos usuários do sistema de gestão de abastecimento, em todos os níveis previstos no **item 9.1.8.**, do Termo de Referência, mantendo-o regularmente atualizado, bem como, disponibilizar em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

11.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, ou quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

11.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.6. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato e manter arquivado e disponível, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

11.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência, conforme legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

11.10. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível efetivamente fornecido, ficando claro que o Governo do Estado do Paraná não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

11.10.1. Comprovar mensalmente, a partir do 3º mês da prestação de serviços, por meio de declaração fornecida pelos Postos de Combustíveis Credenciados, o efetivo pagamento das obrigações da CONTRATADA. A execução completa do Contrato será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa licitante com os estabelecimentos credenciados.

11.11. Fornecer ferramenta na plataforma Web que possibilite ao CONTRATANTE a abertura de ocorrências para correções sistêmicas ou operacionais relativas a execução dos serviços contratados. Para ocorrências em caráter emergencial (problemas operacionais graves como falhas no sistema ou impossibilidade de abastecimento na rede) devem ser corrigidas em até 4 (quatro) horas.

11.12. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.13. O posto de combustível por ela credenciado deverá estar autorizado a funcionar pelos Órgãos reguladores, conforme legislação específica do setor e ter condições de emitir, imediatamente após a realização do serviço, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal ou Nota Fiscal), condição esta que obrigatoriamente será mantida durante toda a vigência contratual.

11.14. Não credenciar, ou manter credenciado, o Posto de Abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações dos Órgãos Ambientais competentes.

11.15. Atender as solicitações formuladas pela SEAP/DETO, com relação à substituição de estabelecimentos em desacordo, no prazo máximo 07 (sete) dias úteis. Na inexistência de outro estabelecimento no Município para credenciamento, a CONTRATADA deverá informar ao Governo a alternativa mais próxima para realização dos abastecimentos.

11.16. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou microprocessados para cada um dos veículos e equipamentos da frota, bem como fornecer cartões reservas, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio, desgaste do cartão e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção e entrega de cartão não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 24 de 104)

11.17. Fornecer todos os equipamentos periféricos e a infraestrutura (inclusive conectividade para a transmissão de dados) necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica adotada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a Administração. Após a finalização da contratação, os equipamentos instalados nos Postos Próprios e Comboios do CONTRATANTE, estarão disponíveis para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem devido ao desgaste natural pelo uso dos mesmos. Se comprovado algum dano decorrente do mau uso, as responsabilidades de quem o causou deverão ser apuradas em processo administrativo, visando a reposição/substituição, sem prejuízo da contratada.

11.18. Disponibilizar de forma *on-line*, consulta dos preços diários praticados pelos Postos Credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por Municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço, visando possibilitar sempre a compra pelo menor preço.

11.19. Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico, informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por Municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

11.20. Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Anexo I.II** do presente Termo de Referência.

11.21. Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de *callcenter* (0800 – ligação gratuita) com funcionamento mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00, a fim de prestar suporte técnico a condutores e Rede Credenciada visando solucionar os problemas e esclarecer questões operacionais relacionadas ao funcionamento do Sistema de Gerenciamento, tais como:

- *transação com o cartão nos Postos da Rede Credenciada e Postos Próprios do Governo;*
- *situações que a POS, não esteja funcionando por falta de energia ou outra eventualidade;*
- *falta de comunicação ou Sistema fora do ar;*
- *preço utilizado para o Governo do Estado do Paraná;*
- *código dos combustíveis;*
- *saldo insuficiente cartão ou desconformidade de parametrizações restritivas*
- *Postos integrantes da Rede Credenciada*

11.21.1. Não será aceito pelo CONTRATANTE, sistema de atendimento eletrônico.

11.22. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os Gestores dos Órgãos/Entidades usuários, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do Sistema.

11.23. Após o período de implantação, realizar reuniões de trabalho semestral, em que os consultores da empresa apresentem a SEAP/DETO os resultados obtidos durante o semestre anterior. A empresa CONTRATADA elaborará diagnósticos e apresentará proposta para o plano de ação a ser implementado pelos órgãos, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos, conforme cronograma a ser estabelecido entre a CONTRATADA e a SEAP/DETO. Todo o material produzido deverá ser entregue de forma impressa e em mídia a SEAP/DETO.

11.24. Manter, na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO, em turno de 8 (oito) horas diárias, durante toda a fase de implantação do projeto, no mínimo 01 (um) profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado.

11.25. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a SEAP/DETO, sendo a primeira exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.26. Indicar representante da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da CELEPAR e da SEAP/DETO, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do *software* de gestão da CONTRATADA, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

11.27. Providenciar o cadastramento de usuários, veículos e equipamentos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pela SEAP/DETO, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no *software* de gestão.

11.28. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pela SEAP/DETO, objetivando o cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e condutores.

11.29. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do *software*, assim como as alterações por ele solicitadas.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 25 de 104)

11.30. Permitir ao Estado do Paraná acesso aos dados referente a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

11.31. A CONTRATADA deverá possuir durante a vigência do contrato, escritório localizado em Curitiba, bem como designar funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

11.32. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do Governo do Estado, em 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1, do art. 112, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

11.33. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato.

11.34. Comunicar à SEAP/DETO, sem prejuízo da prestação dos serviços aos Órgãos/Entidades que estão em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos Órgãos/Entidades superior a quinze dias ao termo final previsto neste instrumento, a fim de buscar solução conjunta à questão. Nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007, artigo 129, XV, constituem motivo para rescisão contratual o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, comunicando formalmente à Administração, até que seja normalizada a situação.

11.35. Quando ocorrer a alteração de funcionalidades no sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento deverá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

11.36. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SEAP/DETO, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação, bem como, prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela SEAP/DETO.

11.37. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

11.38. Fiscalizar todos os serviços prestados pela Rede de Postos Credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do Sistema.

11.39. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.40. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.41. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

11.42. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Considerando que o Contrato será utilizado por diversos Órgãos/Entidades da Administração, o mesmo será caracterizado pelo compartilhamento das responsabilidades, assim:

12.1. Compete à SEAP/DETO:

12.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão;

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as Cláusulas Contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3. Propor à CONTRATADA os ajustes necessários na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

12.1.4. Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados (postos de combustíveis), que forem considerados e comprovados inaptos para o atendimento da frota pública.

12.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

12.1.6. Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos/equipamentos, condutores e Órgãos/Entidades usuários.

12.1.7. Solicitar a CONTRATADA, cartões para veículos/equipamentos que venham a integrar a frota dos Órgãos/Entidades, e/ou transferidos entre os mesmos.

12.1.8. Conferir os cartões magnéticos ou microprocessados entregues pela CONTRATADA, verificando se os mesmos estão chegando no prazo estabelecido de acordo com a solicitação (quantitativo, placa e Órgão/Entidade). Caso apresentem qualquer anomalia, solicitar a imediata substituição.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 26 de 104)

12.1.9. Contestar divergências identificadas nos relatórios de medição dos serviços, nas notas fiscais e nos abastecimentos realizados nos Postos Credenciados, solicitando a CONTRATADA sua imediata correção.

12.1.10. Solicitar correções e/ou adequações nas funcionalidades do Sistema de Abastecimento, a fim de tender às particularidades do Governo do Paraná.

12.1.11. Elaborar Instruções Normativas aos Órgãos/Entidades, visando a orientação e padronização das rotinas para o adequado cumprimento do objeto Contratual.

12.1.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

12.1.13. Realizar supervisão das atividades dos Órgãos/Entidades usuários no que se refere ao Sistema de Gestão;

12.1.14. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

12.1.15. Convocar os Gestores e Fiscais do contrato dos Órgãos/Entidades usuários, para reuniões técnicas relacionadas ao uso do Sistema de Gestão;

12.1.16. Apresentar aos Gestores e Fiscais dos Órgãos/Entidades usuários do contrato os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA.

12.1.17. Realizar avaliação conjunta com os Órgãos/Entidades usuários, dos resultados alcançados através do uso do Sistema de Gestão;

12.1.18. Expedir Autorização de Serviços, para a necessária instalação/manutenção do sistema de gestão em Postos Próprios com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

12.1.19. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

12.2 Compete ao Órgão/Entidade:

12.2.1. Indicar, formalmente, o Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual e comunicar a SEAP/DETO sempre que houver uma atualização nos nomeados, informando o ato e sua publicação em Diário Oficial do Estado – DIOE com os dados dos mesmos.

12.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, documentando as ocorrências e encaminhando à SEAP/DETO para ciência e demais procedimentos pertinentes.

12.2.3. Comunicar formalmente a SEAP/DETO a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;

12.2.4. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da frota no Sistema Oficial do DETO.

12.2.5. Solicitar à SEAP/DETO a emissão de cartões para veículos que foram incorporados à frota do Órgão/Entidade.

12.2.6. Conferir os dados dos cartões magnéticos ou microprocessados, referentes à frota do Órgão, e solicitar à SEAP/DETO a substituição daqueles que por ventura apresentem qualquer anomalia.

12.2.7. Devolver à SEAP/DETO os cartões confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota do Órgão/Entidade usuário.

12.2.8. Monitorar o uso do cartão magnético ou microprocessado e registros no sistema da contratada a fim de assegurar que o mesmo está sendo utilizado exclusivamente pelo veículo a que se destina e de forma adequada.

12.2.9. Solicitar, de forma justificada, à SEAP/DETO, através do Gestor do contrato, a emissão da segunda via do cartão.

12.2.10. Responsabilizar-se pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético ou microprocessado, bem como, pelas diligências visando apurar responsabilidades por extravios ou mau uso do cartão de abastecimento

12.2.11. Responsabilizar-se, pelo recolhimento, conferência e guarda dos Comprovantes de pagamento dos Abastecimentos e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, arquivá-los nas bases locais e regionais, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;

12.2.12. Responsabilizar-se pela emissão de prévia Nota de Empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade. Os empenhos e estornos realizados pelos Órgãos/Entidades devem obrigatoriamente ser encaminhados ao SEAP/DETO para análise, registro e envio à CONTRATADA.

12.2.13. Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, comunicando à SEAP/DETO as inconformidades detectadas, para as correções necessárias junto à CONTRATADA.

12.2.14. Atestar Nota Fiscal/Fatura e encaminhar para liberação de pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

12.2.15. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica que extrapole a gestão normal deste contrato por parte dos Órgãos/Entidades usuários deverá ser previamente comunicada à SEAP/DETO



para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis pelos Órgãos/Entidades participantes deste ajuste.

12.2.16. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos de Combustíveis da frota pública.

12.2.17. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, nos termos previstos nos art. 72 a 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2019. Para tanto, os prepostos designados pelo Órgão/Entidade (Gestores e Fiscais do contrato) deverão:

13.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

13.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

13.4. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas.

13.5. A fiscalização, exercida no interesse do Órgão/Entidade usuário, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

13.6. Havendo constatação por parte do Órgão/Entidade usuário de irregularidades do estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários para o cumprimento integral do contrato, comunicando formalmente ao CONTRATANTE as providências adotadas.

13.7. Executar, através do Gestor do Órgão/Entidade usuário a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

14. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

14.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA emitirá relatório analítico das despesas contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo Órgão/Entidade usuário (combustível fornecido e taxa de administração), individualizados por Município, e quando for o caso por Unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Posto (razão social, nome fantasia e endereço).
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
- Tipo de combustível abastecido.
- Quantidade de litros abastecida.
- Data e hora da transação.
- Valor unitário do combustível.
- Valor total da operação.
- Identificação do condutor.

14.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório analítico das despesas, o Gestor do Órgão/Entidade usuário atestará a medição quinzenal da prestação dos serviços e encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento.

14.3.1. Havendo incorreções no relatório ou na Nota Fiscal/Fatura apresentados, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, devendo ser reapresentados para nova conferência e o devido atesto, desde que sanadas as incorreções.

14.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade usuário, Nota Fiscal/Fatura relativa a quinzena de prestação dos serviços, detalhando o valor dos combustíveis fornecidos e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

14.4.1. Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função do consumo de combustível, e o valor relativo à Taxa de Administração como



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 28 de 104)

contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético ou microprocessado.

14.5. Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a CONTRATADA não estiver sediada no Estado do Paraná.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

14.5.1. Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

14.5.2. A não apresentação destas comprovações assegura à Administração, o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes, até a regularização dos documentos por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas no **item 26** do presente Termo de Referência.12

14.6. O pagamento das Notas Fiscais/Fatura deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolado no Órgão/Entidade usuário, ou disponibilização da mesma no Sistema de Gerenciamento da CONTRATADA.

14.6.1. O pagamento ficará condicionado à previa informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

14.7. O Governo do Estado do Paraná reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no contrato e seus Anexos.

14.8. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na Rede Credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração “T (%).....(.....)” na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão/Entidade usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão/Entidade usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de Administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

14.9. Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo, porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional do Petróleo - ANP, vigente na semana anterior e Região onde ocorrer o abastecimento.

14.9.1. Considerando que somente 29 (vinte e nove) municípios do Estado do Paraná são objeto da pesquisa realizada pela ANP, adotar-se-á como parâmetro limitador o preço praticado no município mais próximo como descrito no **Anexo I.III (Planilha Regiões para Preços Referenciais dos Combustíveis)**

Exemplificando:

O preço para faturamento do Combustível Gasolina Comum na Região de Apucarana:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 29 de 104)

REGIÃO DE APUCARANA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência APUCARANA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Apucarana*	12 – Lidianópolis
02 – Bom Sucesso	13 – Mandaguari
03 – Borrazópolis	14 – Marilândia do Sul
04 – Califórnia	15 – Marumbi
05 – Cambira	16 – Mauá da Serra
06 – Cândido de Abreu	17 – Novo Itacolomi
07 – Cruzmaltina	18 – Ortigueira
08 – Faxinal	19 – Pitangueiras
09 – Grandes Rios	20 – Rio Bom
10 – Jandaia do Sul	21 – Rio Branco do Ivaí
11 – Kaloré	22 – Rosário do Ivaí

- Município Pesquisado ANP: Apucarana
- Preço de Referência para os Municípios que compõem a Região de Apucarana: Apucarana
- Pesquisa Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo – ANP, divulgada no endereço eletrônico www.anp.gov.br – semana de 18.08.2019 a 24.08.2019 - Preço Médio ao Consumidor – Combustível Gasolina – R\$ 4,130/ litro
- Preço máximo a ser faturado para abastecimentos realizados na semana 26.08.2019 a 01.09.2019 para o combustível Gasolina será R\$ 4,130/litro

14.9.2. Havendo quaisquer promoções nos Postos Credenciados, estas deverão, obrigatoriamente, ser estendidas aos veículos da frota do Governo do Estado do Paraná.

14.10. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor do serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

14.10.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

14.10.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.11. 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 pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.12. A CONTRATADA deve registrar no Software de Gestão, em campo específico, a data que o ÓRGÃO USUÁRIO realizou o pagamento da Nota Fiscal/Fatura por ela apresentada e aceita pela Administração, devendo o seu histórico estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.

14.13. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações, por Nota Fiscal/Fatura, por ordem de data e valor do pagamento do Estado a CONTRATADA, e desta aos estabelecimentos credenciados, inclusive por meio de relatório.

14.14. A CONTRATADA deve informar em campo específico, a data que fez o pagamento/reembolso ao estabelecimento credenciado, relativo aos combustíveis fornecidos aos veículos da frota do Governo do Paraná, devendo o seu histórico estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.



15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos na legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à SEAP/DETO, por escrito.

16.2. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 01 (um) servidor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e, 02 (dois) representantes de Órgãos/Entidades integrantes do Contrato para aferir a relação de estabelecimentos que integram a Rede de Postos Credenciados, conferindo se a mesma atende a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência (número mínimo de Postos de Combustíveis credenciados por Município; justificativa fundamentada da impossibilidade de credenciamento no Município, acompanhada da documentação comprobatória do Estabelecimento; dados cadastrais completo do Posto Credenciado, tais como: Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone, e-mail, CEP e Contato; além, do indicativo dos Postos Credenciados localizados nas Rodovias)

16.2.1. A relação de Postos de Combustíveis que integram a Rede Credenciada pela CONTRATADA deverá ser entregue à SEAP/DETO em arquivo digital (DVD), gravado no padrão Planilha *Excell* ou *Calc*, em 03 (três) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no **item 10.3.**

16.3. O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a CONTRATADA a saná-los no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da SEAP/DETO. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

16.4. O aceite pela SEAP/DETO não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas da frota oficial de veículos e equipamentos do CONTRATANTE, visando o fornecimento de combustíveis e o Gerenciamento de Abastecimento em todo o Estado do Paraná e Brasília/DF, em Rede de Postos Credenciados e Postos Próprios mantidos pela Administração ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital licitatório, verificadas posteriormente.

17. DA GARANTIA

17.1. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

17.2. A inobservância do prazo do item 17.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

17.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

17.4. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 17.1.

17.5. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

17.6. A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

17.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

17.7.1. Toda questão relativa a perda da cobertura ou não, derivada de atos de corrupção, passará pela identificação de ato doloso do segurado ou seu representante. Ou seja, caso o tomador tenha infringido normas anticorrupção sem concurso ou conhecimento do segurado, seja no contrato objeto do seguro ou em outro contrato, havendo inadimplemento no primeiro, resta o dever de indenizar.

17.8. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 17.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.



17.9. A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

18. SUSTENTABILIDADE

18.1. A CONTRATADA, deverá adotar, as seguintes práticas de sustentabilidade previstas no artigo 49 do Decreto Estadual nº 4993/2016:

18.1.1. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

18.1.2. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

18.1.3. Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

19. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

19.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme (Anexo II do Edital).

20. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

20.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, face possuir especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

21. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. Na licitação será aplicada a Lei Complementar nº 123/2006, no que couber conforme art. 49, pois considerando o grande vulto econômico estimado para a futura contratação, aliado ao fato de que a média aproximada de recursos dispendidos quinzenalmente pelo Governo do Estado do Paraná, com o consumo de combustíveis gira em torno de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), torna-se inviável a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**ME/EPP**), haja vista a necessidade da Administração assegurar-se que a licitante vencedora possua estrutura robusta e capacidade econômico-financeira para garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis aos veículos da frota oficial do Poder Executivo, estimada em 20.000 (vinte mil) veículos, sob pena de causar prejuízos incalculáveis à prestação de serviços públicos à comunidade.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo 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 Administração à continuidade do contrato.

23.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 23.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

24. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

24.1. Após a avaliação dos documentos habilitatórios e constatado que atendem ao Edital, o licitante da oferta de menor preço (melhor índice) considerada aceitável será convocada pela SEAP para que no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação (que será realizada no portal www.compraspr.gov.br e e-mail aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas), efetue a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Abastecimentos em Rede de Postos Credenciada, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

24.2. Para a preparação da amostra, o licitante poderá solicitar esclarecimentos por meio do telefone do DETO (41) 3313-6002, até as **17:00 do dia útil anterior à data marcada** para o início da avaliação do sistema.

24.3. A sessão pública será realizada no horário das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas em data a ser definida pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, devendo a licitante, antes do horário estabelecido para início da sessão, instalar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do Sistema de Gestão.

24.4. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 32 de 104)

24.5. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

24.6. Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante.

24.7. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação.

24.8. A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

24.9. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o *check list* anexo, o qual possui o total de 19 (dezenove) grupos de itens, compostos por 39 (trinta e nove) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão de Abastecimento.

24.9.1. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

24.9.2. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas (pesos) atribuídos aos itens avaliados. Não será atribuída nota (peso) para item atendido parcialmente.

24.9.3. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade dos 19 (dezenove) grupos de itens (39 subitens) essenciais avaliados.

24.10. A avaliação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, especificamente para este fim.

24.11. A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.

24.12. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

24.12.1. É vedado aos presentes tirar fotos ou filmar a apresentação do Sistema de Gestão, a fim de resguardar a propriedade intelectual do licitante avaliado.

24.13. A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

24.14. Ao final da apresentação a licitante deverá entregar em meio digital todos os “prints” das telas e relatórios produzidos das rotinas demonstradas na sessão de avaliação do sistema.

24.15. Ao final da sessão, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliatório, que poderão ser aceitas ou não pela Administração.

24.16. Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.

24.17. O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

24.18. A sessão será reaberta em data oportuna a ser designada pela Administração, ocasião em que será informado o resultado da avaliação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento demonstrado, e demais atos.

24.19. Caso o sistema da licitante 1ª classificada, seja reprovado, no primeiro dia útil imediatamente após a divulgação do resultado da avaliação, a ser feito pelo Pregoeiro do certame, será convocada a 2ª classificada para a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Abastecimentos em Rede de Postos Credenciada, reiniciando-se os procedimentos especificados no item 24.1., e, assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas, até que se tenha um sistema aprovado e apto ao atendimento das demandas da Administração.

25. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO

25.1. A licitação terá como fundamento legal a Lei Estadual nº 15.608/2007, as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 4.993/2016 e as demais legislações aplicáveis, e ainda, pelo estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 656/2019**.

25.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual nº 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Conforme disposição do Edital.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 33 de 104)

27. DO FORO

27.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato decorrente da Licitação, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28. DOS ANEXOS

Anexo I.I - Identificação dos Postos Próprios do Governo do Estado do Paraná.

Anexo I.II - Quantitativo mínimo de postos a serem credenciados por Município.

Anexo I.III - Regiões Referenciais para Preços dos Combustíveis

Anexo I.IV - Órgãos/Entidades participantes do Contrato

Anexo I.V - Dotações Orçamentária por Órgãos/Entidades Usuários

Anexo I.VI - Estimativa de Consumo de Combustíveis por Órgãos/Entidades Usuários

Anexo I.VII - Prova Técnica – Itens de Avaliação do Sistema

Anexo I.VIII - Descritivo para a Cópia do Banco de Dados da Contratada e do Webservice

Curitiba, 07 de Novembro de 2019

Renata Rissatto Nehls
Divisão de Abastecimento de Veículos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 34 de 104)

ANEXO I.I

POSTOS PRÓPRIOS E COMBOIOS DO GOVERNO DO PARANÁ

I - POSTOS PRÓPRIOS DO INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ – IAPAR

– TOTAL 12 POSTOS

Nº	Município	Endereço	Tipo Combustível
01	CAMBARÁ	Estação Experimental Luiz Natal Bonin BR 369, KM 14 (a 05 KM de Cambará) Fone: (0**43) 3532-1343	Etanol Diesel
02	GUARAPUAVA	Estação Experimental de Guarapuava BR 277, KM 350 (Rod.Guarapuava/Três Pinheiros) Fone: (0**42) 3627-2404	Etanol Diesel
03	IBIPORÃ	BR 369, Km 134 Fone: (0**43) 3258-1506	Etanol Diesel
04	IRATI	Estação Experimental de Florestal BR 277, KM 236 (a 08 KM de Irati) Fone: (0**42) 3422-2574	Etanol Diesel
05	LONDRINA	Rodovia Celso Garcia Cid, KM 375 (SEDE) Bairro Três Marcos Fone: (0**43) 3376-2000/3376-2409	Etanol Diesel
06	MORRETES	Estação Experimental de Morretes Rodovia Miguel Bussara, KM 08 Fone: (0**41) 3462-1203	Diesel
07	PALOTINA	Estação Experimental de Palotina Linha São Roque, KM 08 Fone: (0**44) 3649-5614	Etanol Diesel
08	PARANAVAÍ	Estação Experimental de Paranaíba Rua Amador Aguiar s/nº - Jardim Ipê Fone: (0**44) 3423-1157 e 3423-1607	Etanol Diesel
09	PATO BRANCO	Estação Experimental de Pato Branco BR 158, KM 497,7 (Rodovia Pato Branco/Três Pinheiros) Bairro Bom Retiro Fone: (0**46) 3213-1140 / Fax: (0**46) 3213-1170	Etanol Diesel
10	PONTA GROSSA	Pólo Regional de Ponta Grossa Av. Presidente Kenedy – BR 376, KM 496 Fone: (0**42) 3219-9700	Etanol Diesel
11	PONTA GROSSA	Estação Experimental Faz. Modelo Av. Euzébio de Queiroz, s/n Bairro Uvaranas Fone/Fax: (0**42) 3226-2773 e 3226-3251	Etanol Diesel
12	STA. TEREZA DO OESTE	Rodovia BR 163, KM 188 (0**45) 3231-1713	Etanol Diesel

II - COMBOIO – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DO PR

TOTAL 18 COMBOIOS

Quantidade	Município	Tipo do Combustível	Volume do COMBOIO
03	Curitiba	Diesel	3.000 Litros
03	Cascavel	Diesel	3.800 Litros
01	Cruzeiro do Oeste	Diesel	3.000 Litros
01	Francisco Beltrão	Diesel	3.000 Litros



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 35 de 104)

01	Guarapuava	Diesel	3.800 Litros
01	Iboporã	Diesel	3.000 Litros
01	Irati	Diesel	3.800 Litros
01	Jacarezinho	Diesel	3.500 Litros
01	Maringá	Diesel	3.000 Litros
01	Paranavaí	Diesel	3.600 Litros
01	Pato Branco	Diesel	3.000 Litros
01	Ponta Grossa	Diesel	3.000 Litros
01	São Mateus do Sul	Diesel	3.000 Litros
01	União da Vitória	Diesel	3.000 litros



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 36 de 104)

ANEXO I.II

NÚMERO MÍNIMO DE POSTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO

I - Estado do Paraná

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE POSTOS
ABATIÁ	02
ADRIANÓPOLIS	02
AGUDOS DO SUL	02
ALMIRANTE TAMANDARÉ	02
ALTAMIRA DO PARANA	02
ALTO PARAISO	02
ALTO PARANÁ	02
ALTO PIQUIRI	02
ALTONIA	02
ALVORADA DO SUL	02
AMAPORÃ	02
AMPERE	02
ANAHY	02
ANDIRÁ	02
ÂNGULO	02
ANTONINA	02
ANTONIO OLINTO	02
APUCARANA	04
ARAPONGAS	02
ARAPOTI	02
ARAPUÃ	02
ARARUNA	02
ARAUCÁRIA	02
ARIRANHA DO IVAÍ	02
ASSAÍ	02
ASSIS CHATEAUBRIAND	02
ASTORGA	02
ATALAIA	02
BALSA NOVA	02
BANDEIRANTES	02
BARBOSA FERAZ	02
BARRA DO JACARÉ	02
BARRAÇÃO	02
BELA VISTA DA CAROBA	02
BELA VISTA DO PARAISO	02
BITURUNA	02
BOA ESPERANCA	02
BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	02
BOA VENTURA SÃO ROQUE	02
BOA VISTA APARECIDA	02
BOCAIUVA DO SUL	02
BOM JESUS DO SUL	02
BOM SUCESSO	02
BOM SUCESSO DO SUL	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 37 de 104)

BORRAZOPOLIS	02
BOURBÔNIA (DISTRITO)	02
BRAGANEY	02
BRASILANDIA DO SUL	02
CAETANO MENDES (DISTRITO)	02
CAFEARA	02
CAFELANDIA	02
CAFEZAL DO SUL	02
CALIFORNIA	02
CAMBARÁ	02
CAMBÉ	02
CAMBIRA	02
CAMPINA DA LAGOA	02
CAMPINA DO SIMAO	02
CAMPINA GRANDE DO SUL	02
CAMPO BONITO	02
CAMPO DO TENENTE	02
CAMPO LARGO	02
CAMPO MAGRO	02
CAMPO MOURÃO	04
CANDIDO DE ABREU	02
CANDOI	02
CANTAGALO	02
CAPITÃO LEONIDAS MARQUES	02
CAPANEMA	02
CARAMBEI	02
CARLÓPOLIS	02
CASCABEL	08
CASTRO	02
CATANDUVAS	02
CENTENARIO DO SUL	02
CERRO AZUL	02
CEU AZUL	02
CHOPINZINHO	02
CIANORTE	02
CIDADE GAUCHA	02
CLEVELÂNDIA	02
COLOMBO	02
COLORADO	02
CONGONHINHAS	02
CONSELHEIRO MAIRINCK	02
CONTENDA	02
CORBELIA	02
CORNELIO PROCÓPIO	03
CORONEL DOMINGOS SOARES	02
CORONEL VIVIDA	02
CORUMBATAI DO SUL	02
CRUZ MACHADO	02
CRUZEIRO DO IGUAÇU	02
CRUZEIRO DO OESTE	02
CRUZEIRO DO SUL	02
CRUZMALTINA	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 38 de 104)

CURITIBA	50
CURIUVA	02
DIAMANTE DO NORTE	02
DIAMANTE DO OESTE	02
DIAMANTE DO SUL	02
DOIS VIZINHOS	02
DOURADINA	02
DOUTOR CAMARGO	02
DOUTOR ULISSES	02
ENEAS MARQUES	02
ENGENHEIRO BELTRÃO	02
ENTRE RIOS (DISRITO)	02
ENTRE RIOS DO OESTE	02
ESPERANÇA NOVA	02
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	02
FAROL	02
FAXINAL	02
FAZENDA RIO GRANDE	02
FENIX	02
FERNANDES PINHEIRO	02
FIGUEIRA	02
FLOR DA SERRA DO SUL	02
FLORAI	02
FLORESTA	02
FLORESTOPOLIS	02
FLÓRIDA	02
FORMOSA DO OESTE	02
FOZ DO IGUAÇU	05
FOZ DO JORDÃO	02
FRANCISCO ALVES	02
FRANCISCO BELTRÃO	04
GENERAL CARNEIRO	02
GODOY MOREIRA	02
GOIOERE	02
GOIOXIM	02
GRANDES RIOS	02
GUAIRA	02
GUAIRAÇA	02
GUAMIRANGA	02
GUAPIRAMA	02
GUAPOREMA	02
GUARACI	02
GUARANIAÇU	02
GUARAPUAVA	05
GUARAQUEÇABA	02
GUARATUBA	02
HONORIO SERPA	02
IBAITI	02
IBEMA	02
IBIPORÃ	02
ICARAIMA	02
IGUARAÇU	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 39 de 104)

IGUATEMI (DISTRITO)	02
IGUATU	02
IMBAÚ	02
IMBITUVA	02
INACIO MARTINS	02
INAJÁ	02
INDIANOPOLIS	02
IPIRANGA	02
IPORA	02
IRACEMA DO OESTE	02
IRATI	03
IRETAMA	02
ITAGUAJÉ	02
ITAIPULANDIA	02
ITAMBARACÁ	02
ITAMBÉ	02
ITAPEJARA OESTE	02
ITAPERUÇU	02
ITAUNA DO SUL	02
IVAI	02
IVAIPORÃ	02
IVATE	02
IVATUBA	02
JABOTI	02
JACAREZINHO	03
JAGUAPITÃ	02
JAGUARIAIVA	02
JANDAIA DO SUL	02
JANIOPOLIS	02
JAPIRA	02
JAPURÁ	02
JARDIM ALEGRE	02
JARDIM OLINDA	02
JATAIZINHO	02
JESUITAS	02
JOAQUIM TÁVORA	02
JUNDIAÍ DO SUL	02
JURANDA	02
JUSSARA	02
KALORE	02
LAPA	02
LARANJAL	02
LARANJEIRAS DO SUL	02
LEÓPOLIS	02
LIDIANOPOLIS	02
LINDOESTE	02
LOANDA	02
LOBATO	02
LONDRINA	14
LUIZIANA	02
LUNARDELI	02
LUPIONOPOLIS	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 40 de 104)

MARECHAL CANDIDO RONDON	02
MALLET	02
MAMBORE	02
MANDAGUAÇU	02
MANDAGUARI	02
MANDIRITUBA	02
MANFRINOPOLIS	02
MANGUEIRINHA	02
MANOEL RIBAS	02
MARIA HELENA	02
MARIALVA	02
MARILANDIA DO SUL	02
MARILENA	02
MARILUZ	02
MARINGÁ	11
MARIOPOLIS	02
MARIPÁ	02
MARMELEIRO	02
MARQUINHO	02
MARUMBI	02
MATELANDIA	02
MATINHOS	02
MATO RICO	02
MAUÁ DA SERRA	02
MEDIANEIRA	02
MERCEDES	02
MIRADOR	02
MIRASELVA	02
MISSAL	02
MOREIRA SALES	02
MORRETES	02
MUNHOZ DE MELO	02
NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	02
NOVA ALIANÇA DO IVAÍ	02
NOVA AMÉRICA DA COLINA	02
NOVA AURORA	02
NOVA CANTU	02
NOVA ESPERANÇA	02
NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE	02
NOVA FÁTIMA	02
NOVA LARANJEIRA	02
NOVA LONDRINA	02
NOVA OLIMPIA	02
NOVA PRATA IGUAÇU	02
NOVA SANTA BARBARA	02
NOVA SANTA ROSA	02
NOVA TEBAS	02
NOVO ITACOLOMI	02
ORTIGUEIRA	02
OURIZONA	02
OURO VERDE OESTE	02
PAIÇANDU	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 41 de 104)

PALMAS	02
PALMEIRA	02
PALMEIRINHA (DISTRITO)	02
PALMITAL	02
PALOTINA	02
PARAÍSO DO NORTE	02
PARANACITY	02
PARANAGUÁ	05
PARANAPOEMA	02
PARANAVAI	04
PATO BRAGADO	02
PATO BRANCO	04
PAULA FREITAS	02
PAULO FRONTIN	02
PEABIRU	02
PEROBAL	02
PÉROLA	02
PEROLA DO OESTE	02
PIÊN	02
PINHAIS	02
PINHAL DE SÃO BENTO	02
PINHALÃO	02
PINHÃO	02
PIRAI DO SUL	02
PIRAQUARA	02
PITANGA	02
PITANGUEIRAS	02
PLANALTINA DO PARANÁ	02
PLANALTO	02
PONTA GROSSA	08
PONTAL DO PARANÁ	02
PORECATU	02
PORTO AMAZONAS	02
PORTO BARREIRO	02
PORTO MENDES (DISTRITO)	02
PORTO RICO	02
PORTO VITORIA	02
PRADO FERREIRA	02
PRANCHITA	02
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	02
PRIMEIRO DE MAIO	02
PRUDENTOPOLIS	02
QUARTO CENTANARIO	02
QUATIGUÁ	02
QUATRO BARRAS	02
QUATRO PONTES	02
QUEDAS DO IGUAÇU	02
QUERÊNCIA DO NORTE	02
QUINTA DO SOL	02
QUITANDINHA	02
RAMILANDIA	02
RANCHO ALEGRE	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 42 de 104)

RANCHO ALEGRE DO OESTE	02
REALEZA	02
REBOUÇAS	02
RENASCENÇA	02
RESERVA	02
RESERVA DO IGUAÇU	02
RIBEIRÃO CLARO	02
RIBEIRÃO DO PINHAL	02
RIO AZUL	02
RIO BOM	02
RIO BONITO DO IGUAÇU	02
RIO BRANCO DO IVAÍ	02
RIO BRANCO DO SUL	02
RIO NEGRO	02
ROLANDIA	02
RONCADOR	02
RONDON	02
ROSÁRIO DO IVAÍ	02
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO	02
SÃO LOURENÇO (DISTRITO)	02
SÃO PEDRO DO IGUAÇU	02
SABAUDIA	02
SALGADO FILHO	02
SALTO DO ITARARÉ	02
SALTO DO LONTRA	02
SANTA AMÉLIA	02
SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	02
SANTA CRUZ MONTE CASTELO	02
SANTA FÉ	02
SANTA HELENA	02
SANTA INÊS	02
SANTA ISABEL DO IVAÍ	02
SANTA ISABEL DO OESTE	02
SANTA LUCIA	02
SANTA MARIA DO OESTE	02
SANTA MARIANA	02
SANTA MÔNICA	02
SANTA TEREZA DO OESTE	02
SANTA TEREZINHA ITAIPU	02
SANTANA DO ITARARÉ	02
SANTO ANTONIO DO CAIUÁ	02
SANTO ANTONIO DA PLATINA	02
SANTO ANTONIO DO PARAÍSO	02
SANTO ANTONIO SUDOESTE	02
SANTO INÁCIO	02
SÃO CARLOS DO IVAÍ	02
SÃO JERÔNIMO DA SERRA	02
SÃO JOAO	02
SÃO JOÃO DO CAIUÁ	02
SÃO JOÃO DO IVAI	02
SÃO JOÃO DO TRIUNFO	02
SÃO JORGE DO IVAI	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 43 de 104)

SÃO JORGE OESTE	02
SÃO JOSÉ DA BOA VISTA	02
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS	02
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	02
SÃO MANOEL DO PARANÁ	02
SÃO MATEUS DO SUL	02
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	02
SÃO PEDRO DO IVAÍ	02
SÃO PEDRO DO PARANÁ	02
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA	02
SÃO TOMÉ	02
SAPOPEMA	02
SARANDI	02
SAUDADE DO IGUAÇU	02
SENGÉS	02
SERRANOPOLIS DO IGUAÇU	02
SERTANEJA	02
SERTANOPOLIS	02
SIQUEIRA CAMPOS	02
SULINA	02
TAGAÇABA (DISTRITO)	02
TAMARANA	02
TAMBOARA	02
TAPEJARA	02
TAPIRA	02
TEIXEIRA SOARES	02
TELÊMACO BORBA	02
TEREZA CRISTINA (DISTRITO)	02
TERRA BOA	02
TERRA RICA	02
TERRA ROXA	02
TIBAGI	02
TIJUCAS DO SUL	02
TOLEDO	04
TOMAZINA	02
TRES BARRAS DO PARANA	02
TUNAS DO PARANÁ	02
TUNEIRAS OESTE	02
TUPASSI	02
TURVO	02
UBIRATA	02
UMUARAMA	04
UNIÃO DA VITÓRIA	03
UNIFLOR	02
URAI	02
VENTANIA	02
VERA CRUZ D OESTE	02
VERE	02
VILA NOVA (DISTRITO)	02
VIRMOND	02
VITORINO	02
WENCESLAU BRAZ	02
XAMBRE	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 44 de 104)

TOTAL DE POSTOS NO PARANA	926
----------------------------------	------------

II - Brasília/DF

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE POSTOS
BRASÍLIA - DF	02
TOTAL DE POSTOS EM BRASÍLIA/DF	02

OBSERVAÇÃO: A CONTRATADA deverá atender integralmente os requisitos exigidos para a Rede Credenciada previstos neste Termo de Referência e disponibilizar em meio magnético para aferição pela SEAP, conforme prevê o **item 16.2**



ANEXO I.III

COMPOSIÇÃO DE REGIÕES PARA OS PREÇOS REFERENCIAIS DOS COMBUSTÍVEIS

I - Composição das Regiões para o Estado do Paraná

Os 29 (vinte e nove) Municípios do Estado do Paraná que são objeto de pesquisa pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, são utilizados como Município de Referência para preços, estando vinculados a estes, a totalidade dos 399 (trezentos e noventa e nove) Municípios do Estado do Paraná.

Exemplificando: Se o veículo abastecer no Município de Rio Bom o preço praticado será o Preço Médio ao Consumidor da Região do Município de Referência - Apucarana

1.2. Havendo alteração dos Municípios pesquisados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP no Estado do Paraná, o DETO/SEAP realizará a redistribuição nas regiões, levando em consideração o critério inicial de distâncias existentes entre as localidades.

1.3. Em regra, a ANP divulga semanalmente no seu endereço eletrônico a Pesquisa Levantamento 18.08.2019 a 24.08.2019 atualizada para os 29 (vinte e nove) Municípios do Paraná e Brasília/DF. Em situações atípicas poderá ocorrer que algum destes Municípios, ou a íntegra da Pesquisa Semanal não seja atualizada, situações em que, se a ausência superar 02 (duas) semanas, fica excepcionalmente facultado à CONTRATADA a utilização do Preço Máximo ao Consumidor divulgado na última pesquisa ANP. Tão logo a ANP restabeleça a normalidade da atualização da sua Pesquisa, de imediato os preços retornarão à regra do **item 14.9**.

1.4 A Contratada deverá obrigatoriamente às segundas-feiras, até as 10:00 horas, atualizar no Sistema de Gestão de Abastecimento, o preço unitário dos combustíveis pesquisados e divulgados pela ANP no site (www.anp.gov.br/preco), salvo em casos de indisponibilidade dos mesmos.

REGIÃO DE APUCARANA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência APUCARANA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Apucarana*	12 – Lidianópolis
02 – Bom Sucesso	13 – Mandaguari
03 – Borrazópolis	14 – Marilândia do Sul
04 – Califórnia	15 – Marumbi
05 – Cambira	16 – Mauá da Serra
06 – Cândido de Abreu	17 – Novo Itacolomi
07 – Cruzmaltina	18 – Ortigueira
08 – Faxinal	19 – Pitangueiras
09 – Grandes Rios	20 – Rio Bom
10 – Jandaia do Sul	21 – Rio Branco do Ivaí
11 – Kaloré	22 – Rosário do Ivaí
REGIÃO DE ARAPONGAS	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência ARAPONGAS	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 - Arapongas*	02 – Sabáudia
REGIÃO DE ARAUCARIA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência ARAUCARIA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Agudos do Sul	07 – Mandirituba
02 – Araucária*	08 – Piên
03 – Campo do Tenente	09 – Quitandinha
04 – Contenda	10 – Rio Negro
05 – Fazenda Rio Grande	11 – Tijucas do Sul
06 – Lapa	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 46 de 104)

REGIÃO DE ASSIS CHATEAUBRIAND ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência ASSIS CHATEAUBRIAND	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Assis Chateaubriand *	05 – Iracema do Oeste
02 – Brasilândia do Sul	06 – Jesuítas
03 – Cafelândia	07 – Nova Aurora
04 – Formosa do Oeste	08 – Tupãssi
REGIÃO DE CAMBÉ ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CAMBÉ	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Cafeara	08 – Miraselva
02 – Cambé*	09 – Porecatu
03 – Centenário do Sul	10 – Prado Ferreira
04 – Florestópolis	11 – Primeiro de Maio
05 – Guaraci	12 – Rolândia
06 – Jaguapitã	13 – Sertanópolis
07 – Lupionópolis	
REGIÃO DE CAMPO LARGO ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CAMPO LARGO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Balsa Nova	03 – Porto Amazonas
02 – Campo Largo*	
REGIÃO DE CAMPO MOURÃO ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CAMPO MOURÃO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Altamira do Paraná	19 – Jardim Alegre
02 – Arapuã	20 – Juranda
03 – Araruna	21 – Luiziana
04 – Ariranha do Ivaí	22 – Mamborê
05 – Barbosa Ferraz	23 – Manoel Ribas
06 – Boa Esperança	24 – Mato Rico
07 – Bourbonia (Distrito)	25 – Moreira Sales
08 – Campina da Lagoa	26 – Nova Cantu
09 – Campo Mourão*	27 – Nova Tebas
10 – Corumbataí do Sul	28 – Peabiru
11 – Engenheiro Beltrão	29 – Quarto Centenário
12 – Farol	30 – Quinta do Sol
13 – Fênix	31 – Rancho Alegre D'Oeste
14 – Godoy Moreira	32 – Roncador
15 – Goioerê	33 – São João do Ivaí
16 – Iretama	34 – São Pedro do Ivaí
17 – Ivaiporã	35 – Ubitatã
18 – Janiópolis	
REGIÃO DE CASCAVEL ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CASCAVEL	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Anahy	12 - Guaraniaçu
02 – Boa Vista da Aparecida	13 – Ibema
03 – Braganey	14 – Iguatú
04 – Campo Bonito	15 – Lindoeste
05 – Capitão Leônidas Marques	16 – Nova Laranjeiras
06 – Cascavel*	17 – Quedas do Iguaçu
07 – Catanduvas	18 – Santa Lúcia



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 47 de 104)

08 – Céu Azul	19 – Santa Tereza do Oeste
09 – Corbélia	20 – Três Barras do Paraná
10 – Diamante do Sul	21 – Vera Cruz do Oeste
11 – Espigão Alto do Iguaçu	
REGIÃO DE CASTRO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CASTRO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Arapoti	07 – Jaguariaiva
02 – Caetano Mendes (Distrito)	08 – Piraí do Sul
03 – Carambei	09 – Sengés
04 – Castro*	10 – Telêmaco Borba
05 – Cerro Azul	11 – Tibagi
06 – Doutor Ulysses	12 – Ventania
REGIÃO DE CIANORTE	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CIANORTE	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Cianorte*	08 – São Manoel do Paraná
02 – Cidade Gaúcha	09 – São Lourenço (Distrito)
03 – Guaporema	10 – São Tomé
04 – Indianópolis	11 – Tapejara
05 – Japurá	12 – Terra Boa
06 – Jussara	13 – Tuneiras do Oeste
07 – Rondon	
REGIÃO DE COLOMBO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência COLOMBO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Adrianópolis	05 – Itaperuçu
02 – Almirante Tamandaré	06 – Rio Branco do Sul
03 – Bocaiúva do Sul	07 – Tunas do Paraná
04 – Colombo*	
REGIÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CORNÉLIO PROCÓPIO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Bandeirantes	10 – Rancho Alegre
02 – Congonhinhas	11 – Santa Amélia
03 – Cornélio Procópio*	12 – Santa Cecília do Pavão
04 – Itambaracá	13 – Santa Mariana
05 – Jataizinho	14 – Santo Antonio do Paraíso
06 – Leopólis	15 – São Jerônimo da Serra
07 – Nova América da Colina	16 – São Sebastião da Amoreira
08 – Nova Fátima	17 – Sertaneja
09 – Nova Santa Bárbara	18 – Uraí
REGIÃO DE CURITIBA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CURITIBA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 - Curitiba*	02 – Campo Magro
REGIÃO DE FOZ DO IGUAÇU	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência FOZ DO IGUAÇU	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Foz do Iguaçu*	06 – Ramilândia
02 – Itaipulândia	07 – Santa Terezinha de Itaipu
03 – Matelândia	08 – Serranópolis do Iguaçu
04 – Medianeira	09 – São Miguel do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 48 de 104)

05 – Missal	
REGIÃO DE FRANCISCO BELTRÃO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência FRANCISCO BELTRÃO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Ampére	15 – Nova Prata do Iguaçu
02 – Barracão	16 – Perola D'Oeste
03 – Bela Vista da Caroba	17 – Pinhal de São Bento
04 – Boa Esperança do Iguaçu	18 – Planalto
05 – Bom Jesus do Sul	19 – Pranchita
06 - Capanema	20 – Realeza
07 – Cruzeiro do Iguaçu	21 – Renascença
08 – Dois Vizinhos	22 – Salgado Filho
09 – Enéas Marques	23 – Salto do Lontra
10 – Flor da Serra do Sul	24 – Santa Izabel do Oeste
11 – Francisco Beltrão*	25 – Santo Antônio do Sudoeste
12 – Manfrinópolis	26 – São Jorge do Oeste
13 – Marmeleiro	27 – Verê
14 – Nova Esperança do Sudoeste	
REGIÃO DE GUARAPUAVA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência GUARAPUAVA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Boa Ventura de São Roque	12 - Marquinho
02 – Campina do Simão	13 – Palmeirinha (Distrito)
03 – Candói	14 - Palmital
04 - Cantagalo	15 – Pinhão
05 – Entre Rios (Distrito)	16 – Pitanga
06 – Foz do Jordão	17 – Prudentópolis
07 – Goioxim	18 – Reserva do Iguaçu
08 – Guarapuava*	19 – Santa Maria do Oeste
09 – Inácio Martins	20 – Tereza Cristina (Distrito)
10 - Laranjal	21 – Turvo
11 – Laranjeiras do Sul	22 – Virmond
REGIÃO DE LONDRINA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência LONDRINA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Alvorada do Sul	05 – Londrina*
02 – Assaí	06 – Lunardelli
03 – Bela Vista do Paraíso	07 – Sapopema
04 – Ibiporã	08 – Tamarana
REGIÃO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência MAL. CÂNDIDO RONDON	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Entre Rios do Oeste	07 – Palotina
02 – Guaíra	08 – Pato Bragado
03 – Marechal Cândido Rondon*	09 – Porto Mendes (Distrito)
04 – Maripá	10 – Quatro Pontes
05 – Mercedes	11 – Santa Helena
06 – Nova Santa Rosa	12 – Terra Roxa
REGIÃO DE MARINGÁ	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência MARINGÁ	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 - Ângulo	14 – Mandaguaçu
02 – Astorga	15 – Marialva



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 49 de 104)

03 – Atalaia	16 – Maringá*
04 – Colorado	17 – Munhoz de Mello
05 – Doutor Camargo	18 – Nossa Senhora das Graças
06 – Floráí	19 – Ourizona
07 – Floresta	20 – Paçandu
08 – Flórida	21 – Presidente Castelo Branco
09 – Iguaraçu	22 – Santa Fé
10 – Iguatemi (Distrito)	23 – Santo Inácio
11 – Itambé	24 – São Jorge do Ivaí
12 – Ivatuba	25 – Sarandi
13 – Lobato	
REGIÃO DE PARANAGUA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PARANAGUÁ	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Antonina	05 – Morretes
02 – Guaratuba	06 – Paranaguá*
03 – Guaraqueçaba	07 – Pontal do Paraná
04 – Matinhos	08 – Tagaçaba (Distrito)
REGIÃO DE PARANAVAI	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PARANAVAI	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Alto Paraná	18 – Paranapoema
02 – Amaporã	19 – Paranavaí*
03 – Cruzeiro do Sul	20 – Planaltina do Paraná
04 – Diamante do Norte	21 – Porto Rico
05 – Guairaçá	22 – Querência do Norte
06 – Inajá	23 – Santa Cruz do Monte Castelo
07 – Itaguajé	24 – Santa Inês
08 – Itaúna do Sul	25 – Santa Isabel do Ivaí
09 – Jardim Olinda	26 – Santa Mônica
10 – Loanda	27 – Santo Antônio do Caiuá
11 – Marilena	28 – São Carlos do Ivaí
12 – Mirador	29 – São João do Caiuá
13 – Nova Aliança do Ivaí	30 – São Pedro do Paraná
14 – Nova Esperança	31 – Tamboara
15 – Nova Londrina	32 – Terra Rica
16 – Paraíso do Norte	33 – Uniflor
17 – Paranacity	
REGIÃO DE PATO BRANCO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PATO BRANCO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Bom Sucesso do Sul	10 – Palmas
02 – Chopinzinho	11 – Pato Branco*
03 – Clevelândia	12 – Porto Barreiro
04 – Coronel Domingos Soares	13 – Rio Bonito do Iguaçu
05 – Coronel Vivida	14 – São João
06 – Honório Serpa	15 – Saudade do Iguaçu
07 – Itapejara D'Oeste	16 – Sulina
08 – Mangueirinha	17 – Vitorino
09 – Mariópolis	
REGIÃO DE PINHAIS	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PINHAIS	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Campina Grande do Sul	03 – Piraquara
02 – Pinhais*	04 – Quatro Barras



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 50 de 104)

REGIÃO DE PONTA GROSSA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PONTA GROSSA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Fernandes Pinheiro	08 – Palmeira
02 – Guamiranga	09 – Ponta Grossa *
03 – Imbaú	10 – Rebouças
04 – Imbituva	11 – Reserva
05 – Ipiranga	12 – São João do Triunfo
06 – Irati	13 – Teixeira Soares
07 – Ivaí	
REGIÃO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência SANTO ANTONIO DA PLATINA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Abatiá	14 – Joaquim Távora
02 – Andirá	15 – Jundiá do Sul
03 – Barra do Jacaré	16 – Pinhalão
04 – Cambará	17 – Quatiguá
05 – Carlópolis	18 – Ribeirão Claro
06 – Conselheiro Mairinck	19 – Ribeirão do Pinhal
07 – Curiúva	20 – Salto do Itararé
08 – Figueira	21 – Santana do Itararé
09 – Guapirama	22 – Santo Antonio da Platina*
10 – Ibaiti	23 – São José da Boa Vista
11 – Jaboti	24 – Siqueira Campos
12 – Jacarezinho	25 – Wenceslau Braz
13 – Japira	26 – Tomazina
REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – São José dos Pinhais*	
REGIÃO DE TOLEDO	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência TOLEDO	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Diamante D'Oeste	04 – São Pedro do Iguçu
02 – Ouro Verde do Oeste	05 – Toledo*
03 – São José das Palmeiras	06 – Vila Nova (Distrito)
REGIÃO DE UMUARAMA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência UMUARAMA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Alto Paraíso	11 – Ivaté
02 – Alto Piquiri	12 – Maria Helena
03 – Altônia	13 – Mariluz
04 – Cafezal do Sul	14 – Nova Olímpia
05 – Cruzeiro do Oeste	15 – Perobal
06 – Douradina	16 – Pérola
07 – Esperança Nova	17 – São Jorge do Patrocínio
08 – Francisco Alves	18 – Tapira
09 – Icaraíma	19 – Umuarama*
10 – Iporã	20 – Xambê
REGIÃO DE UNIÃO DA VITÓRIA	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência UNIÃO DA VITÓRIA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Antonio Olinto	07 – Paulo Frontin
02 – Bituruna	08 – Porto Vitória



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 51 de 104)

03 – Cruz Machado	09 – Rio Azul
04 – General Carneiro	10 – São Mateus do Sul
05 – Mallet	11 – União da Vitória*
06 – Paula Freitas	

II - Brasília/DF

REGIÃO DO Brasília/DF	
ANP - Preço Médio ao Consumidor – Referência BRASÍLIA	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 – Brasília	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 52 de 104)

ANEXO I.IV

ÓRGÃOS USUÁRIOS DO CONTRATO 2019

Nº	ÓRGÃO
01	ADAPAR - Agência de Defesa Agropecuária do Paraná
02	ALEP – Assembleia Legislativa do Paraná
03	AGEPAR - Agência Reguladora do Paraná
04	AGUASPR - Instituto das Águas do Paraná
05	BPP - Biblioteca Pública do Paraná
06	CC - Casa Civil
07	CASA CIVIL/ Superintendência Geral - SETI
08	CCTG - Centro Cultural Teatro Guaíra
09	CEP - Colégio Estadual do Paraná
10	CGE – Controladoria Geral do Estado do Paraná
11	CM - Casa Militar Coordenadoria Estadual da Defesa Civil - CEDEC
12	COMEC - Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba
13	CPRA - Centro Paranaense Referência em Agroecologia
14	CRE/FUNREFISCO - Coordenação da Receita do Estado
15	DEAP - Departamento Estadual de Arquivo Público
16	DER - Departamento de Estradas de Rodagem
17	DETRAN – Departamento de Trânsito do Paraná
18	DF - Defensoria Pública
19	DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado
20	EMATER – Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural
21	FUNDEPAR – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional.
22	IAPAR - Instituto Agrônomico do Paraná
23	IAP - Instituto Ambiental do Paraná
24	IPARDES - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
25	ITCG - Instituto de Terras, Cartografia e Geociência
26	JUCEPAR - Junta Comercial do Paraná
27	MP - Ministério Público Estadual
28	PGE - Procuradoria-Geral do Estado
29	PRED - Paraná Edificações
30	PRTUR - Paraná Turismo
31	RTVE - Rádio e TV Educativa
32	SEAB - Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
33	SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
34	SECS - Secretaria de Estado da Comunicação Social
35	SEDS - Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 53 de 104)

36	SEDU - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano
37	SEEC - Secretaria de Estado da Cultura
38	SEED - Secretaria de Estado da Educação
39	IPCE – Instituto Paranaense de Ciência do Esporte
40	SEFA - Secretaria de Estado da Fazenda
41	SEIL - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística
42	SEJU - Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos
43	SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
44	SEPL - Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral
45	SESA - Secretaria de Estado da Saúde
46	SESP – Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária
47	UEL - Universidade Estadual de Londrina
48	UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa
49	UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná
50	UNICENTRO – Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná
51	UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste – Campus TOLEDO
52	UEM – Universidade Estadual de Maringá
53	UENP – Universidade Estadual do Norte do Paraná
54	UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 54 de 104)

ANEXO I.V

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA POR ÓRGÃOS/ENTIDADES USUÁRIOS

Nº	ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	NATUREZA DA DESPESA
01	ADAPAR	6533.20304424.298 6533.20304044.298	250	3390.3060
02	ALEP	00100.0101.01.031.43.4000	100	3390.3060
03	AGEPAR	1333.04125404.433	250	3390.3060
04	AGUAS PR	6933.18541424.292	105	3390.3060
05	BPP	5131.13392424.197	101	3390.3060
06	CASA CIVIL	1302.04122424.015 1701.04122404.020	100	3390.3000
07	CASA MILITAR	1502.04122424.023	100	3390.3060
08	CCTG	5132.13392424.200	100	3390.3060
09	CEP	4130.12.368.03.4100	116	3390.3060
10	CGE	1602.04122404.365	100	3390.3060
11	COMEC	6731.15.452.42.4276	101	3390.3060
12	CPRA	6532.20573.42.4296	100 / 101	3390.3060
13	CRE	2930.0412941.4052	100	3390.3060
14	DEAP	2731.04122404.046	250	3390.3060
15	DEFENSORIA	0760.03.122.43.4009	250	3390.3060
16	DER	7730.26782424.309 7730.26782014.398	101 / 105 / 250 / 257	3390.3000
17	DETRAN	1330/4039	250	3390.3060
18	DIOE	3533.24131404.394	250	3390.3060
19	EMATER	6531.2060604.4264 6531.2060642.4278	100 / 281	3390.3000
20	FUNDEPAR	4133.12122424.395	100	3390.3060
21	IAP	6931.18541144.283 6931.18541144.285 6931.18542424.286 6961.18542144.294	250 / 256 / 258	3390.3060
22	IAPAR	6530.20573424.268	103	3390.3000
23	IPARDES	2330.04122424.035	100 / 101	3390.3060
24	ITCG	6932.42882112.742	105 / 250	3390.3060
25	JUCEPAR	2734.23125404.048	250	3390.3060
26	MP	0901.03091434.010	100	3390.3060



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 55 de 104)

27	PGE	1960.03092404.029	106	3390.3060
28	PR TUR	4431.23.695.42.4362	100	3390.3060
29	PRED	7733.04122014.393 6733.15122016.393	101	3390.3060
30	RTVE	3530.24392424.188	101	3390.3060
31	SEAB	6500.6502.20.122.42.4253	100 / 101	3390.3060
32	SEAP	2702.04122404.041 2702.04122406.014	100 / 101	3390.3060
33	SECS	3502.04131424.059	100	3390.3060
34	SEDS	5702.08122424.414 5702.08244024.411	101	3390.3060
35	SEDU	6702.1545242.4272	100	3390.3060
36	SEEC	5102.13392424.191	101	3390.3060
37	SEED	4102.12122424.090 4103.12363034.465	100 / 116	3390.3060
38	IPCE	4430.04.122.42.4358 4134.27.122.42.6358	100 / 101	3390.3060
39	SEFA	2902.0412242.4050	100	3390.3060
40	SEIL	7702.26.122.42.4300	101	3390.3060
41	SEJU	04900.4902.14.421.42.4180 04900.4902.14.421.09.4378 04900.4902.11.333.16.4471	100 / 101 / 102	3390.3060
42	SEMA	6902.18541424.281	101	3390.3060
43	SEPL	2302.04121424.033	100	3390.3000
44	SESA	4760.10122194.163	100	3390.3000
45	SESP	3902.06181424.064	113	3390.3000
46	Super. SETI	4502.12364424.112	100	3390.3060
47	UEL	4530.12364084.115	250	3390.3000
48	UEPG	4531.4531.12.364.08.4118	100 / 250	3390.3060
49	UNESPAR	4546.12364084.130	101	3390.3060
50	UNICENTRO	4533.12364084.124	250 / 281 / 284	3390.3060
51	UNIOESTE - Toledo	4534.12364084.127	100 / 250 / 284	3390.3060
52	UEM	4532.12.364.08.4121	101	3390.3000
53	UENP	454.812.364.084.148	100 / 101 / 132 / 284 / 281	3390.3060
54	UNIOESTE	4534.12364084.127	100 / 250	3390.3000



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 56 de 104)

ANEXO I.VI

ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO CONTRATO NO MÊS

Nº	ÓRGÃO	VOLUMES ESTIMADOS				TOTAL GERAL	
		DIESEL COMUM	DIESEL S 10	ETANOL	GASOLINA COMUM	MENSAL	ANUAL
01	ADAPAR	506	1.659	9.780	27.074	39.019	468.224
02	AGEPAR	0	225	0	1.231	1.455	17.462
03	AGUASPR	1.257	2.356	169	4.589	8.372	100.460
04	ALEP	0	2.210	0	5.200	7.410	88.920
05	BBP	0	0	0	125	125	1.500
06	CC	4	368	1.064	11.218	12.654	151.843
07	CM	0	2.943	1.177	14.338	18.458	221.490
08	CCTG	74	337	50	337	798	9.578
09	CEP	0	274	0	194	468	5.617
10	CGE	0	0	89	223	312	3.745
11	COMEC	0	2	0	359	361	4.334
12	CPRA	535	0	64	888	1.487	17.848
13	CRE	0	750	0	6.750	7.500	90.000
14	DEAP	0	0	0	98	98	1.181
15	DEFENSORIA	0	214	0	1.883	2.097	25.166
16	DER	154.080	36.380	2.140	55.641	248.240	2.978.885
17	DETRAN	1.670	5.608	306	13.007	20.590	247.084
18	DIOE	0	43	0	707	750	9.004
19	EMATER	162	159	9.011	46.927	56.258	675.100
20	FUNDEPAR	0	0	0	2.600	2.600	31.200
21	IAP	6.250	15.670	7.820	15.260	45.000	540.000
22	IAPAR	18.565	8.143	5.559	9.769	42.035	504.421
23	IPARDES	0	0	0	65	65	780
24	ITCG	120	4.841	1.605	534	7.100	85.204
25	JUCEPAR	0	0	40	30	70	840
26	MP	0	2.814	281	13.325	16.420	197.042
27	PGE	0	100	558	1.634	2.292	27.503
28	PRED	0	113	113	2.834	3.061	36.730
29	PRTUR	0	116	7	607	730	8.759



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 57 de 104)

30	RTVE	41	1.417	816	3.365	5.639	67.666
31	SEAB	0	1.686	11.860	5.681	19.227	230.718
32	SEAP	48	230	19	1.042	1.340	16.076
33	SECS	0	54	29	3.547	3.629	43.547
34	SEDS	3	1.297	105	3.896	5.300	63.603
35	SEDU	0	0	94	170	264	3.168
36	SEEC	0	6	29	695	730	8.760
37	SEED	14.247	4.542	4.180	33.339	56.308	675.695
38	IPCE	488	505	161	3.662	4.816	57.794
39	SEFA	0	0	100	800	900	10.800
40	SEIL	0	199	15	832	1.046	12.556
41	SEJU	697	1.968	537	12.484	15.686	188.235
42	SEMA	11	1.124	1.058	45	2.237	26.848
43	SEPL	0	0	152	536	688	8.254
44	SESA	10.760	34.690	1.736	27.381	74.567	894.804
45	SESP	3	640	436	3.978	5.057	60.679
46	SESP – CCB	17.311	103.246	1.908	55.103	177.568	2.130.816
47	SESP - DEPEN	14.829	14.996	7.994	27.443	65.263	783.150
48	SESP - PCPR	7.509	45.016	47.241	265.799	365.564	4.386.770
49	SESP - PMPR	28.781	145.262	26.387	608.372	808.803	9.705.636
50	SESP – Polícia Cie.	1.609	9.139	1.181	9.647	21.576	258.914
51	Super. SETI	0	141	405	763	1.309	15.706
52	UEL	5.049	2.220	692	5.904	13.866	166.394
53	UEPG	392	4.524	183	7.384	12.484	149.803
54	UNESPAR	107	535	161	3.210	4.013	48.150
55	UNICENTRO	1.155	753	21	5.373	7.302	87.622
56	UNIOESTE CAMPUS TOLEDO	0	338	328	562	1.228	14.732
57	UEM	0	3.955,20	0	6.451	10.406	124.874
58	UENP	0	2.600	2.600	2.750	7.950	95.400
59	UNIOESTE	4.650	0	2.090	8.370	15.110	181.320
TOTAL		290.914	466.403	152.350	1.346.033	2.255.701	27.068.412



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 58 de 104)

ANEXO I.VII

ITENS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Nº	DESCRIPTIVO	ITEM DO TERMO DE REFERENCIA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
01	O software para gerenciamento dos abastecimentos, deverá ser disponibilizado em plataforma WEB, com acesso via internet (on-line) para alimentação e alteração dos parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, cadastrar empenho, cadastrar/bloquear veículos e equipamentos, condutores, atualizar cadastros, dentre outras funcionalidades, processando-as e validando-as em tempo real, produzindo efeitos imediatos, permitindo acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.	9.1.1. 9.1.4. 9.1.5.	6			
02	O Sistema de Gestão de Abastecimento deverá disponibilizar aos usuários informações gerenciais, financeiras, operacionais e cadastrais por meio de consultas e relatórios, de acordo com o perfil de acesso autorizado a cada usuário.	9.1.18. 9.1.18.1. 9.1.18.4.	5			
03	Deverá efetuar cadastro on-line e em tempo real da frota de veículos e equipamentos por órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc. O software deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo ou equipamento cadastrado, independentemente da frota ao qual esteja vinculado. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	9.1.22.	6			
04	Deverá efetuar cadastro on-line e em tempo real de usuários – gestores, estabelecer seu perfil de acesso ao sistema, vinculando-os ao órgão usuário. O acesso deles ao software de gestão deverá ser feito por login e senha individual.	9.1.8.	3			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 59 de 104)

	O software não deverá permitir o cadastro incompleto.					
05	Deverá efetuar cadastro on-line e em tempo real de usuários-condutores, vinculando ao órgão usuário. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	11.27.	5			
06	O Sistema de Gestão de Abastecimentos deverá permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos/Entidades usuários, de acordo com a estrutura hierárquica dos mesmos (no mínimo 04 níveis), e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão.	9.1.6.2.	6			
07	O sistema deverá, produzir informações dos abastecimentos a partir de registros realizados, por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos internos e nos comboios da Administração, e da rede credenciada, integrando-o em uma base de dados única e permanente, constantemente atualizada, para em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que deverão estar disponíveis aos usuários por meio de consultas e relatórios.	4.2. 9.1.6. 9.1.6.1. 9.1.7.	6			
08	O controle dos abastecimentos deve ser feito por cartão magnético ou microprocessado, individualizado por veículo ou equipamento da frota do Governo do Estado do Paraná, podendo o mesmo ser disponibilizado para uso a um número ilimitado de condutores.	9.1.9. 9.1.9.1.	6			
09	O uso do cartão magnético ou microprocessado deverá ser obrigatoriamente feito por senha individual do condutor do veículo ou equipamento.	9.1.9.2. 9.1.10.4.	6			
10	O sistema deverá permitir à SEAP/DETO incluir/alterar, on-line em tempo real, com efeito imediato, parâmetros com caráter restritivo ou informativo para realização de abastecimento, para todos os veículos ou de equipamentos dos órgãos e unidades usuárias do Sistema de Gestão. A parametrização mínima deverá contemplar requisitos como: - Tipo de combustível - Valor permitido por transação - Intervalo de tempo entre transações - Limite de crédito Entre outros itens constantes no item	9.1.17. 9.1.17.1. 9.1.17.2.	6			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 60 de 104)

	9.1.17.1 do Termo de Referência					
11	<p>O sistema de verá disponibilizar cartões extras (reservas) permitindo associar/desassociar o mesmo a um veículo ou equipamento.</p> <p>Ao ser desassociado de um determinado veículo ou equipamento, os cartões extras (reservas) deverão ser bloqueados de forma on-line, em tempo real, produzindo efeito instantâneo.</p>	<p>9.1.10. 9.1.10.1. 9.1.10.2.</p>	3			
12	<p>Deverá ser possível emitir a cada abastecimento, comprovante de transação realizada nos postos internos, nos comboios, e na rede credenciada, nos quais deverão constar os itens descritos no item 9.1.12. do Termo de Referência.</p>	<p>9.1.12.</p>	5			
13	<p>O software deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre frotas dos órgãos usuários, de forma on-line, em tempo real, produzindo efeito imediato.</p> <p>O software deverá recusar os registros de veículos com dados incompletos.</p>	<p>9.1.9.4. 12.1.7.</p>	6			
14	<p>O software deverá permitir ao gestor do contrato do órgão usuário autorizar, on-line, em tempo real, o abastecimento de veículos que venham apresentar alguma inconsistência no ato do abastecimento.</p>	<p>9.1.17.3. 9.1.17.3.1.</p>	5			
15	<p>O sistema deverá identificar o condutor, o veículo ou equipamento no ato do abastecimento, coibindo eventuais transações não autorizadas, identificando e registrando em relatório específico, tentativas de realização destas transações não autorizadas ou em desacordo com os parâmetros estabelecidos.</p>	<p>9.1.11. 9.1.11.1. 9.1.17.4. 9.1.21.</p>	6			
16	<p>Deverá ser possível ao(s) gestor(es) do órgão usuário ter acesso às informações dos abastecimentos de veículos ou equipamentos específicos de sua frota, ocorridos nos postos internos e nos comboios sob sua gestão ou na rede credenciada, enquanto à SEAP/DETO será permitido acessar as informações de abastecimento de todos os órgãos realizadas em todos os postos internos, comboios e da rede credenciada.</p>	<p>9.1.8.1.</p>	5			
17	<p>Para pagamento da fatura o software deve gerar relatório com as informações constantes no Item 14.2.</p> <p>Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos, e alguma extensão de arquivo, tais como: TEXTO,</p>	<p>14.2.</p>	6			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 61 de 104)

	PDF, EXCEL e outras.					
18	O software deverá permitir consulta e extração de relatórios on-line, considerando todas as operações realizadas até aquele momento, ou em período pré selecionado ou ainda de todo o período de vigência de contrato.	9.1.18.2. 9.1.18.3. 9.1.18.3.1.	6			
19	O software de Gestão do Abastecimento deverá manter a relação atualizada da Rede Credenciada no Estado do Paraná e Brasília/DF que atenda especificamente a frota pública do CONTRATANTE, com, no mínimo, os seguintes dados por estabelecimento: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, cidade, Estado, CEP, horário de atendimento, inscrição Estadual, inscrição Municipal, telefone e/ou e-mail, nome do representante legal e nome pessoa para contato. A atualização deve ser no mínimo mensal.	9.2.3.	3			
TOTAL GERAL			100	-	-	



ANEXO I.VIII

CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E WEBSERVICE

1. BANCO DE DADOS

A cópia do banco de dados será aceita nos seguintes gerenciadores de banco de dados:

- SqlServer (Somente a versão 2008)
- PostgreSQL (versão 10 ou superior)
- MySQL (versão 5.5 ou superior)
- Oracle (11.2.04 ou superior)

Outros gerenciadores de banco de dados somente poderão ser utilizados com a concordância da CONTRATANTE e CELEPAR.

O dump das bases (estrutura e dados) deverá ser gerado, obrigatoriamente, pelo sistema gerenciador de banco de dados. Não serão aceitos arquivos de planilha, .txt, ou .csv.

Deverá constar no dump somente as informações referentes a do contrato em questão.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação do dicionário do banco de dados contendo informações do conteúdo (finalidade) de cada tabela, do respectivo conteúdo das colunas e tipos de dados, e seus relacionamentos, de forma a possibilitar o entendimento da organização da informação.

A disponibilização do dump pela **CONTRATADA** poderá ser realizada das seguintes formas:

- em mídia, a ser encaminhada para a SEAP/DETO com emissão de termo de aceite, ou;
- em nuvem, protegido por chave e senha, informando da disponibilização para a SEAP/DETO.

A **CONTRATADA** deverá enviar junto com o dump um script sql, contendo consultas para serem aplicadas nas bases de dados restauradas e os respectivos resultados esperados. Estas consultas têm o objetivo de assegurar que as informações restauradas conferem com as disponíveis no sistema. O resultado das consultas não devem ser iguais para cada dump realizado. Deve ser possível reproduzir o resultado da consulta pelo sistema da **CONTRATADA** de forma a certificar que os resultados são iguais.

2. WEBSERVICES

As requisições deverão ser realizadas através de HTTPS, implementar o padrão REST e utilizar o formato de dados Json para comunicação. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação da API descrevendo a finalidade do serviço, endereço, parâmetros de entrada, objetos de retorno, códigos HTTP (erro, sucesso, etc) e métodos de autenticação.

Curitiba, 07 de Novembro de 2019

Renata Rissatto Nehls
Divisão de Abastecimento de Veículos



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

1.3.1.1 cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

1.3.1.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 64 de 104)

1.3.1.5. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,94 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,96 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.3.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.3.1.7. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.3.1.8. As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade técnica da licitante com a prestação de serviços de gerenciamento de abastecimentos em Rede de Postos de Combustíveis credenciada com a utilização de cartão de pagamento, em, no mínimo, 8.000 (oito mil) veículos, o que corresponde a 40% (quarenta por cento) do total da frota estimada contratada.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2.474/2019 (Anexo V).

1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (Anexo V);

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de 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 nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

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

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a 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.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 65 de 104)

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 656 Ano: 2019

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :		Inscrição Estadual :	
CNPJ/CPF :			
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de por intermédio de empresa especializada no Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis para os veículos e equipamentos da frota pública da Administração Direta, Indireta, Autárquica e outros Poderes do Estado do Paraná, prestados por Postos de Combustíveis Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), e disponibilização dos combustíveis (Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina Comum).

1. Apresentamos como taxa de administração ao serviço a ser prestado o valor percentual de _____,____% (XXXXXXXX POR CENTO)

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 66 de 104)

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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) **Pregão Eletrônico nº 656/2019**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de fornecimento, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

**01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(para todos os licitantes)**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual nº 2.485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no **art. 7º**.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 656/2019

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 656/2019

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 70 de 104)

ANEXO VI

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Observação: Os horários de atendimento e entrega dos objetos da licitação será de acordo com cada contrato ou ordem de compra/serviço. Dúvidas entre em contato com cada órgão nos telefones ou e-mail dos seus respectivos locais.

Os locais de entrega da prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, assim se apresentam:

Durante a vigência contratual:

- Postos Internos da Administração e Caminhões comboio de uso do Departamento de Estrada e Rodagem, conforme descritivo e endereços apresentados no Anexo I.I, do Termo de Referência.

POSTOS PRÓPRIOS E COMBOIOS DO GOVERNO DO PARANÁ

I - POSTOS PRÓPRIOS DO INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ – IAPAR

- TOTAL 12 POSTOS

Nº	Município	Endereço	Tipo Combustível
01	CAMBARÁ	Estação Experimental Luiz Natal Bonin BR 369, KM 14 (a 05 KM de Cambará) Fone: (0**43) 3532-1343	Etanol Diesel
02	GUARAPUAVA	Estação Experimental de Guarapuava BR 277, KM 350 (Rod.Guarapuava/Três Pinheiros) Fone: (0**42) 3627-2404	Etanol Diesel
03	IBIPORÁ	BR 369, Km 134 Fone: (0**43) 3258-1506	Etanol Diesel
04	IRATI	Estação Experimental de Florestal BR 277, KM 236 (a 08 KM de Irati) Fone: (0**42) 3422-2574	Etanol Diesel
05	LONDRINA	Rodovia Celso Garcia Cid, KM 375 (SEDE) Bairro Três Marcos Fone: (0**43) 3376-2000/3376-2409	Etanol Diesel
06	MORRETES	Estação Experimental de Morretes Rodovia Miguel Bussara, KM 08 Fone: (0**41) 3462-1203	Diesel
07	PALOTINA	Estação Experimental de Palotina Linha São Roque, KM 08 Fone: (0**44) 3649-5614	Etanol Diesel
08	PARANAVÁI	Estação Experimental de Paranaíba Rua Amador Aguiar s/nº - Jardim Ipê Fone: (0**44) 3423-1157 e 3423-1607	Etanol Diesel
09	PATO BRANCO	Estação Experimental de Pato Branco BR 158, KM 497,7 (Rodovia Pato Branco/Três Pinheiros) Bairro Bom Retiro Fone: (0**46) 3213-1140 / Fax: (0**46) 3213-1170	Etanol Diesel
10	PONTA GROSSA	Pólo Regional de Ponta Grossa Av. Presidente Kenedy – BR 376, KM 496 Fone: (0**42) 3219-9700	Etanol Diesel
11	PONTA GROSSA	Estação Experimental Faz. Modelo Av. Euzébio de Queiroz, s/n Bairro Uvaranas Fone/Fax: (0**42) 3226-2773 e 3226-3251	Etanol Diesel
12	STA. TEREZA DO OESTE	Rodovia BR 163, KM 188 (0**45) 3231-1713	Etanol Diesel



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 71 de 104)

II - COMBOIO – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DO PR

TOTAL 18 COMBOIOS

Quantidade	Município	Tipo do Combustível	Volume do COMBOIO
03	Curitiba	Diesel	3.000 Litros
03	Cascavel	Diesel	3.800 Litros
01	Cruzeiro do Oeste	Diesel	3.000 Litros
01	Francisco Beltrão	Diesel	3.000 Litros
01	Guarapuava	Diesel	3.800 Litros
01	Iboporã	Diesel	3.000 Litros
01	Irati	Diesel	3.800 Litros
01	Jacarezinho	Diesel	3.500 Litros
01	Maringá	Diesel	3.000 Litros
01	Paranavaí	Diesel	3.600 Litros
01	Pato Branco	Diesel	3.000 Litros
01	Ponta Grossa	Diesel	3.000 Litros
01	São Mateus do Sul	Diesel	3.000 Litros
01	União da Vitória	Diesel	3.000 litros

Na fase de implantação do projeto:

11.24 (...) 01 profissional qualificado que deverá permanecer na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, sita à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º Andar, Ala C, Palácio das Araucárias, Centro Cívico – Curitiba – Paraná.

Também constitui-se como locais de entrega da prestação dos serviços contratados, durante toda a vigência contratual, a Rede Credenciada de Postos Revendedores de Combustíveis, distribuída por municípios, conforme disposto no **Anexos I,II, do Termo de Referência**, cujos endereços serão informados pela CONTRATADA e estarão disponíveis no Sistema de Gestão de Abastecimento.

NÚMERO MÍNIMO DE POSTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO

I - Estado do Paraná

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE POSTOS
ABATIÁ	02
ADRIANÓPOLIS	02
AGUDOS DO SUL	02
ALMIRANTE TAMANDARÉ	02
ALTAMIRA DO PARANA	02
ALTO PARAISO	02
ALTO PARANÁ	02
ALTO PIQUIRI	02
ALTONIA	02
ALVORADA DO SUL	02
AMAPORÃ	02
AMPERE	02
ANAHY	02
ANDIRÁ	02
ÂNGULO	02
ANTONINA	02
ANTONIO OLINTO	02
APUCARANA	04
ARAPONGAS	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 72 de 104)

ARAPOTI	02
ARAPUÃ	02
ARARUNA	02
ARAUCÁRIA	02
ARIRANHA DO IVAÍ	02
ASSAÍ	02
ASSIS CHATEAUBRIAND	02
ASTORGA	02
ATALAIA	02
BALSA NOVA	02
BANDEIRANTES	02
BARBOSA FERRAZ	02
BARRA DO JACARÉ	02
BARRAÇÃO	02
BELA VISTA DA CAROBA	02
BELA VISTA DO PARAISO	02
BITURUNA	02
BOA ESPERANCA	02
BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	02
BOA VENTURA SÃO ROQUE	02
BOA VISTA APARECIDA	02
BOCAIUVA DO SUL	02
BOM JESUS DO SUL	02
BOM SUCESSO	02
BOM SUCESSO DO SUL	02
BORRAZOPOLIS	02
BOURBÔNIA (DISTRITO)	02
BRAGANEY	02
BRASILÂNDIA DO SUL	02
CAETANO MENDES (DISTRITO)	02
CAFEARA	02
CAFELÂNDIA	02
CAFEZAL DO SUL	02
CALIFORNIA	02
CAMBARÁ	02
CAMBÉ	02
CAMBIRA	02
CAMPINA DA LAGOA	02
CAMPINA DO SIMÃO	02
CAMPINA GRANDE DO SUL	02
CAMPO BONITO	02
CAMPO DO TENENTE	02
CAMPO LARGO	02
CAMPO MAGRO	02
CAMPO MOURÃO	04
CÂNDIDO DE ABREU	02
CANDÓI	02
CANTAGALO	02
CAPITÃO LEONIDAS MARQUES	02
CAPANEMA	02
CARAMBEI	02
CARLÓPOLIS	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 73 de 104)

CASCADEL	08
CASTRO	02
CATANDUVAS	02
CENTENARIO DO SUL	02
CERRO AZUL	02
CEU AZUL	02
CHOPINZINHO	02
CIANORTE	02
CIDADE GAUCHA	02
CLEVELÂNDIA	02
COLOMBO	02
COLORADO	02
CONGONHINHAS	02
CONSELHEIRO MAIRINCK	02
CONTENDA	02
CORBELIA	02
CORNELIO PROCÓPIO	03
CORONEL DOMINGOS SOARES	02
CORONEL VIVIDA	02
CORUMBATAI DO SUL	02
CRUZ MACHADO	02
CRUZEIRO DO IGUAÇU	02
CRUZEIRO DO OESTE	02
CRUZEIRO DO SUL	02
CRUZMALTINA	02
CURITIBA	50
CURIUVA	02
DIAMANTE DO NORTE	02
DIAMANTE DO OESTE	02
DIAMANTE DO SUL	02
DOIS VIZINHOS	02
DOURADINA	02
DOUTOR CAMARGO	02
DOUTOR ULISSES	02
ENEAS MARQUES	02
ENGENHEIRO BELTRÃO	02
ENTRE RIOS (DISRITO)	02
ENTRE RIOS DO OESTE	02
ESPERANÇA NOVA	02
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	02
FAROL	02
FAXINAL	02
FAZENDA RIO GRANDE	02
FENIX	02
FERNANDES PINHEIRO	02
FIGUEIRA	02
FLOR DA SERRA DO SUL	02
FLORAI	02
FLORESTA	02
FLORESTOPOLIS	02
FLÓRIDA	02
FORMOSA DO OESTE	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 74 de 104)

FOZ DO IGUAÇU	05
FOZ DO JORDÃO	02
FRANCISCO ALVES	02
FRANCISCO BELTRÃO	04
GENERAL CARNEIRO	02
GODOY MOREIRA	02
GOIOERE	02
GOIOXIM	02
GRANDES RIOS	02
GUAIRA	02
GUAIRAÇA	02
GUAMIRANGA	02
GUAPIRAMA	02
GUAPOREMA	02
GUARACI	02
GUARANIAÇU	02
GUARAPUAVA	05
GUARAQUEÇABA	02
GUARATUBA	02
HONORIO SERPA	02
IBAITI	02
IBEMA	02
IBIPORÃ	02
ICARAIMA	02
IGUARAÇU	02
IGUATEMI (DISTRITO)	02
IGUATU	02
IMBAÚ	02
IMBITUVA	02
INACIO MARTINS	02
INAJÁ	02
INDIANOPOLIS	02
IPIRANGA	02
IPORA	02
IRACEMA DO OESTE	02
IRATI	03
IRETAMA	02
ITAGUAJÉ	02
ITAIPULANDIA	02
ITAMBARACÁ	02
ITAMBÉ	02
ITAPEJARA OESTE	02
ITAPERUÇU	02
ITAUNA DO SUL	02
IVAI	02
IVAIPORÃ	02
IVATE	02
IVATUBA	02
JABOTI	02
JACAREZINHO	03
JAGUAPITÃ	02
JAGUARIAIVA	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 75 de 104)

JANDAIA DO SUL	02
JANIOPOLIS	02
JAPIRA	02
JAPURÁ	02
JARDIM ALEGRE	02
JARDIM OLINDA	02
JATAIZINHO	02
JESUITAS	02
JOAQUIM TÁVORA	02
JUNDIAÍ DO SUL	02
JURANDA	02
JUSSARA	02
KALORE	02
LAPA	02
LARANJAL	02
LARANJEIRAS DO SUL	02
LEÓPOLIS	02
LIDIANOPOLIS	02
LINDOESTE	02
LOANDA	02
LOBATO	02
LONDRINA	14
LUIZIANA	02
LUNARDELI	02
LUPIONOPOLIS	02
MARECHAL CANDIDO RONDON	02
MALLET	02
MAMBORE	02
MANDAGUAÇU	02
MANDAGUARI	02
MANDIRITUBA	02
MANFRINOPOLIS	02
MANGUEIRINHA	02
MANOEL RIBAS	02
MARIA HELENA	02
MARIALVA	02
MARILANDIA DO SUL	02
MARILENA	02
MARILUZ	02
MARINGÁ	11
MARIOPOLIS	02
MARIPÁ	02
MARMELEIRO	02
MARQUINHO	02
MARUMBI	02
MATELANDIA	02
MATINHOS	02
MATO RICO	02
MAUÁ DA SERRA	02
MEDIANEIRA	02
MERCEDES	02
MIRADOR	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 76 de 104)

MIRASELVA	02
MISSAL	02
MOREIRA SALES	02
MORRETES	02
MUNHOZ DE MELO	02
NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	02
NOVA ALIANÇA DO IVAÍ	02
NOVA AMÉRICA DA COLINA	02
NOVA AURORA	02
NOVA CANTU	02
NOVA ESPERANÇA	02
NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE	02
NOVA FÁTIMA	02
NOVA LARANJEIRA	02
NOVA LONDRINA	02
NOVA OLIMPIA	02
NOVA PRATA IGUAÇU	02
NOVA SANTA BARBARA	02
NOVA SANTA ROSA	02
NOVA TEBAS	02
NOVO ITACOLOMI	02
ORTIGUEIRA	02
OURIZONA	02
OURO VERDE OESTE	02
PAIÇANDU	02
PALMAS	02
PALMEIRA	02
PALMEIRINHA (DISTRITO)	02
PALMITAL	02
PALOTINA	02
PARAÍSO DO NORTE	02
PARANACITY	02
PARANAGUÁ	05
PARANAPOEMA	02
PARANAVAI	04
PATO BRAGADO	02
PATO BRANCO	04
PAULA FREITAS	02
PAULO FRONTIN	02
PEABIRU	02
PEROBAL	02
PÉROLA	02
PEROLA DO OESTE	02
PIÊN	02
PINHAIS	02
PINHAL DE SÃO BENTO	02
PINHALÃO	02
PINHÃO	02
PIRAI DO SUL	02
PIRAQUARA	02
PITANGA	02
PITANGUEIRAS	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 77 de 104)

PLANALTINA DO PARANÁ	02
PLANALTO	02
PONTA GROSSA	08
PONTAL DO PARANÁ	02
PORECATU	02
PORTO AMAZONAS	02
PORTO BARREIRO	02
PORTO MENDES (DISTRITO)	02
PORTO RICO	02
PORTO VITORIA	02
PRADO FERREIRA	02
PRANCHITA	02
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	02
PRIMEIRO DE MAIO	02
PRUDENTOPOLIS	02
QUARTO CENTANARIO	02
QUATIGUÁ	02
QUATRO BARRAS	02
QUATRO PONTES	02
QUEDAS DO IGUAÇU	02
QUERÊNCIA DO NORTE	02
QUINTA DO SOL	02
QUITANDINHA	02
RAMILANDIA	02
RANCHO ALEGRE	02
RANCHO ALEGRE DO OESTE	02
REALEZA	02
REBOUÇAS	02
RENASCENÇA	02
RESERVA	02
RESERVA DO IGUAÇU	02
RIBEIRÃO CLARO	02
RIBEIRÃO DO PINHAL	02
RIO AZUL	02
RIO BOM	02
RIO BONITO DO IGUAÇU	02
RIO BRANCO DO IVAÍ	02
RIO BRANCO DO SUL	02
RIO NEGRO	02
ROLANDIA	02
RONCADOR	02
RONDON	02
ROSÁRIO DO IVAÍ	02
SÃO JORGE DO PATROCINIO	02
SÃO LOURENÇO (DISTRITO)	02
SÃO PEDRO DO IGUAÇU	02
SABAUDIA	02
SALGADO FILHO	02
SALTO DO ITARARÉ	02
SALTO DO LONTRA	02
SANTA AMÉLIA	02
SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 78 de 104)

SANTA CRUZ MONTE CASTELO	02
SANTA FÉ	02
SANTA HELENA	02
SANTA INÊS	02
SANTA IZABEL DO IVAÍ	02
SANTA IZABEL DO OESTE	02
SANTA LUCIA	02
SANTA MARIA DO OESTE	02
SANTA MARIANA	02
SANTA MÔNICA	02
SANTA TEREZA DO OESTE	02
SANTA TEREZINHA ITAIPU	02
SANTANA DO ITARARÉ	02
SANTO ANTONIO DO CAIUÁ	02
SANTO ANTONIO DA PLATINA	02
SANTO ANTONIO DO PARAÍSO	02
SANTO ANTONIO SUDOESTE	02
SANTO INÁCIO	02
SÃO CARLOS DO IVAÍ	02
SÃO JERÔNIMO DA SERRA	02
SÃO JOAO	02
SÃO JOÃO DO CAIUÁ	02
SÃO JOÃO DO IVAI	02
SÃO JOÃO DO TRIUNFO	02
SÃO JORGE DO IVAI	02
SÃO JORGE OESTE	02
SÃO JOSÉ DA BOA VISTA	02
SÃO JOSE DAS PALMEIRAS	02
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	02
SÃO MANOEL DO PARANÁ	02
SÃO MATEUS DO SUL	02
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	02
SÃO PEDRO DO IVAÍ	02
SÃO PEDRO DO PARANÁ	02
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA	02
SÃO TOMÉ	02
SAPOEMA	02
SARANDI	02
SAUDADE DO IGUAÇU	02
SENGÉS	02
SERRANOPOLIS DO IGUAÇU	02
SERTANEJA	02
SERTANOPOLIS	02
SIQUEIRA CAMPOS	02
SULINA	02
TAGAÇABA (DISTRITO)	02
TAMARANA	02
TAMBOARA	02
TAPEJARA	02
TAPIRA	02
TEIXEIRA SOARES	02
TELÊMACO BORBA	02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 79 de 104)

TEREZA CRISTINA (DISTRITO)	02
TERRA BOA	02
TERRA RICA	02
TERRA ROXA	02
TIBAGI	02
TIJUCAS DO SUL	02
TOLEDO	04
TOMAZINA	02
TRES BARRAS DO PARANA	02
TUNAS DO PARANÁ	02
TUNEIRAS OESTE	02
TUPASSI	02
TURVO	02
UBIRATA	02
UMUARAMA	04
UNIÃO DA VITÓRIA	03
UNIFLOR	02
URÁI	02
VENTANIA	02
VERA CRUZ D OESTE	02
VERE	02
VILA NOVA (DISTRITO)	02
VIRMOND	02
VITORINO	02
WENCESLAU BRAZ	02
XAMBRE	02
TOTAL DE POSTOS NO PARANA	926

II - Brasília/DF

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE POSTOS
BRASÍLIA - DF	02
TOTAL DE POSTOS EM BRASÍLIA/DF	02

OBSERVAÇÃO: A CONTRATADA deverá atender integralmente os requisitos exigidos para a Rede Credenciada previstos neste Termo de Referência e disponibilizar em meio magnético para aferição pela SEAP, conforme prevê o **item 16.2**



ANEXO VII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

Contrato N°XXXXXXXX

CONTRATANTE: O GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n° XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

Contratado: [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:

Prestação de serviços contínuos de por intermédio de empresa especializada no Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis para os veículos e equipamentos da frota pública da Administração Direta, Indireta, Autárquica e outros Poderes do Estado do Paraná, prestados por Postos de Combustíveis Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), e disponibilização dos combustíveis (Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina Comum).

2 FUNDAMENTO:

Este Contrato decorre do **Pregão Eletrônico nº 656/2019**, objeto do processo administrativo n.º 15.588.517-3, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do Contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

3.4. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

3.5. Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo, porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional do Petróleo - ANP, vigente na semana anterior e Região onde ocorrer o abastecimento.

3.6. Considerando que somente 29 (vinte e nove) municípios do Estado do Paraná são objeto da pesquisa realizada pela ANP, adotar-se-á como parâmetro limitador o preço praticado no município mais próximo como descrito no **Anexo I.III** (Planilha Regiões para Preços Referenciais dos Combustíveis) do Termo de Referência.

3.7. Havendo quaisquer promoções nos Postos Credenciados, estas deverão, obrigatoriamente, ser estendidas aos veículos da frota do Governo do Estado do Paraná.

3.8. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor do serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

3.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e



valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

3.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.11. Não incidirá sobre os abastecimentos dos veículos da frota oficial na rede de postos internos e comboios do CONTRATANTES a taxa de administração aqui acordada ou qualquer outra contraprestação financeira, ressalvado o previsto no item **11.17.**, do Termo de Referência.

4 REAJUSTE

4.1 Não existirá índice de reajuste, uma vez que a taxa de administração será fixa e irremovível e o preço unitário utilizado será à vista de bomba, não podendo, porém, este preço exceder ao preço médio ao consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional do Petróleo.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em XX [INSERIR O NÚMERO DE DIAS] a contar de XXXXXX.

6.2 Os serviços serão prestados na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de XX (XXXX) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (XXXX) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 82 de 104)

6.7 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, nos termos previstos nos art. 72 a 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2019. Para tanto, os prepostos designados pelo Órgão/Entidade (Gestores e Fiscais do contrato) deverão:

6.8 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.9 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

6.10 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas.

6.11 A fiscalização, exercida no interesse do Órgão/Entidade usuário, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

6.12 Havendo constatação por parte do Órgão/Entidade usuário de irregularidades do estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários para o cumprimento integral do contrato, comunicando formalmente ao CONTRATANTE as providências adotadas.

6.13 Executar, através do Gestor do Órgão/Entidade usuário a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária, elemento de despesa e fonte conforme tabela abaixo:

Nº	ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	NATUREZA DA DESPESA
01	ADAPAR	6533.20304424.298 6533.20304044.298	250	3390.3060
02	ALEP	00100.0101.01.031.43.4000	100	3390.3060
03	AGEPAR	1333.04125404.433	250	3390.3060
04	AGUAS PR	6933.18541424.292	105	3390.3060
05	BPP	5131.13392424.197	101	3390.3060
06	CASA CIVIL	1302.04122424.015 1701.04122404.020	100	3390.3000
07	CASA MILITAR	1502.04122424.023	100	3390.3060
08	CCTG	5132.13392424.200	100	3390.3060
09	CEP	4130.12.368.03.4100	116	3390.3060
10	CGE	1602.04122404.365	100	3390.3060
11	COMEC	6731.15.452.42.4276	101	3390.3060
12	CPRA	6532.20573.42.4296	100 / 101	3390.3060
13	CRE	2930.0412941.4052	100	3390.3060
14	DEAP	2731.04122404.046	250	3390.3060
15	DEFENSORIA	0760.03.122.43.4009	250	3390.3060
16	DER	7730.26782424.309 7730.26782014.398	101 / 105 / 250 / 257	3390.3000
17	DETRAN	1330/4039	250	3390.3060
18	DIOE	3533.24131404.394	250	3390.3060
19	EMATER	6531.2060604.4264 6531.2060642.4278	100 / 281	3390.3000
20	FUNDEPAR	4133.12122424.395	100	3390.3060
21	IAP	6931.18541144.283 6931.18541144.285 6931.18542424.286 6961.18542144.294	250 / 256 / 258	3390.3060



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 83 de 104)

22	IAPAR	6530.20573424.268	103	3390.3000
23	IPARDES	2330.04122424.035	100 / 101	3390.3060
24	ITCG	6932.42882112.742	105 / 250	3390.3060
25	JUCEPAR	2734.23125404.048	250	3390.3060
26	MP	0901.03091434.010	100	3390.3060
27	PGE	1960.03092404.029	106	3390.3060
28	PR TUR	4431.23.695.42.4362	100	3390.3060
29	PRED	7733.04122014.393 6733.15122016.393	101	3390.3060
30	RTVE	3530.24392424.188	101	3390.3060
31	SEAB	6500.6502.20.122.42.4253	100 / 101	3390.3060
32	SEAP	2702.04122404.041 2702.04122406.014	100 / 101	3390.3060
33	SECS	3502.04131424.059	100	3390.3060
34	SEDS	5702.08122424.414 5702.08244024.411	101	3390.3060
35	SEDU	6702.1545242.4272	100	3390.3060
36	SEEC	5102.13392424.191	101	3390.3060
37	SEED	4102.12122424.090 4103.12363034.465	100 / 116	3390.3060
38	IPCE	4430.04.122.42.4358 4134.27.122.42.6358	100 / 101	3390.3060
39	SEFA	2902.0412242.4050	100	3390.3060
40	SEIL	7702.26.122.42.4300	101	3390.3060
41	SEJU	04900.4902.14.421.42.4180 04900.4902.14.421.09.4378 04900.4902.11.333.16.4471	100 / 101 / 102	3390.3060
42	SEMA	6902.18541424.281	101	3390.3060
43	SEPL	2302.04121424.033	100	3390.3000
44	SESA	4760.10122194.163	100	3390.3000
45	SESP	3902.06181424.064	113	3390.3000
46	Superintendência SETI	4502.12364424.112	100	3390.3060
47	UEL	4530.12364084.115	250	3390.3000
48	UEPG	4531.4531.12.364.08.4118	100 / 250	3390.3060
49	UNESPAR	4546.12364084.130	101	3390.3060
50	UNICENTRO	4533.12364084.124	250 / 281 / 284	3390.3060
51	UNIOESTE - Toledo	4534.12364084.127	100 / 250 / 284	3390.3060
52	UEM	4532.12.364.08.4121	101	3390.3000
53	UENP	454.812.364.084.148	100 / 101 / 132 / 284 / 281	3390.3060
54	UNIOESTE	4534.12364084.127	100 / 250	3390.3000

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO, DOS QUANTITATIVOS DE CARTÕES E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Da Estimativa de Consumo:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 84 de 104)

9.1.1 O consumo **MÉDIO ANUAL ESTIMADO** de combustíveis, para a frota, considerando os abastecimentos a serem realizados nos postos da **REDE CREDENCIADA**, é de **27.068.412 (vinte e sete milhões, setenta e oito mil e quatrocentos e doze) litros**, distribuídos para os combustíveis Diesel, Diesel S10, Etanol e Gasolina comum, conforme especificações técnicas e diretrizes da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

9.1.2 No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível e distribuição por Município, apresentados neste Termo de Referência, os volumes são meramente estimativos e poderão sofrer alteração no decorrer da execução contratual, por fatores como:

- a) a alternância de combustível para abastecimento de veículos “flex”;
- b) movimentação da frota;
- c) acréscimo e decréscimo do número de veículos que compõem a frota oficial;
- d) outros não previstos neste Termo de Referência, razão pela qual o volume ora estimado não poderá gerar à CONTRATADA, qualquer expectativa de consumo real.

9.1.3 Visto se tratarem de volumes estimados, a CONTRATADA somente receberá pelos serviços efetivamente prestados e pelos combustíveis fisicamente recebidos, sem direito a qualquer outra contraprestação, independentemente de sua natureza.

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Mensal (litros)	Previsão de Consumo Anual (litros)
Diesel	290.914	3.490.973
Diesel S10	466.403	5.596.839
Etanol	152.350	1.828.198
Gasolina Comum	1.346.033	16.152.402
TOTAL ESTIMATIVO	2.255.701	27.068.412

Fonte: A previsão de consumo apresentada resulta do somatório das planilhas demonstrativas distribuídas por tipo de combustível e Município, elaboradas pelos Órgãos/Entidades usuários do contrato.

9.2 Dos Quantitativos Iniciais de Cartões:

9.2.1 Inicialmente deverão ser disponibilizados cartões individuais para a frota estimada de 20.000 (vinte e mil) veículos e equipamentos e ainda, infraestrutura completa para a perfeita operação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos em 30 (trinta) Postos Próprios e/ou comboios do Governo, conforme descritos nos **Anexos I.I do Termo de Referência**. Sempre que houver acréscimo nas quantidades ora estimadas, a CONTRATADA será avisada com antecedência e estes deverão ter os cartões e/ou equipamentos liberados e instalados de imediato, sem qualquer custo adicional ao Governo do Estado do Paraná.

9.2.2 Para os comboios previstos, o sistema da CONTRATADA deverá permitir registro de transferência do combustível para outros veículos e equipamentos utilizados em áreas de difíceis acessos a fim de manter o controle do combustível utilizado, disponibilizando através de relatório específico. A simples transferência de combustíveis dos caminhões comboios para outros veículos, não serão faturadas.

9.3 Da Medição dos Serviços e Forma de Pagamento:

9.3.1 Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

9.3.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA emitirá relatório analítico das despesas contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo Órgão/Entidade usuário (combustível fornecido e taxa de administração), individualizados por Município, e quando for o caso por Unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Posto (razão social, nome fantasia e endereço).
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 85 de 104)

- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
- Tipo de combustível abastecido.
- Quantidade de litros abastecida.
- Data e hora da transação.
- Valor unitário do combustível.
- Valor total da operação.
- Identificação do condutor.

9.3.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório analítico das despesas, o Gestor do Órgão/Entidade usuário atestará a medição quinzenal da prestação dos serviços e encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento.

9.3.3.1 Havendo incorreções no relatório ou na Nota Fiscal/Fatura apresentados, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, devendo ser reapresentados para nova conferência e o devido atesto, desde que sanadas as incorreções.

9.3.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade usuário, Nota Fiscal/Fatura relativa a quinzena de prestação dos serviços, detalhando o valor dos combustíveis fornecidos e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

9.3.4.1 Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função do consumo de combustível, e o valor relativo à Taxa de Administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético ou microprocessado.

9.3.5 Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a CONTRATADA não estiver sediada no Estado do Paraná.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.3.5.1 Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

9.3.5.2 A não apresentação destas comprovações assegura à Administração, o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes, até a regularização dos documentos por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas no **item 14** do Contrato.

9.3.6 O pagamento das Notas Fiscais/Fatura deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolado no Órgão/Entidade usuário, ou disponibilização da mesma no Sistema de Gerenciamento da CONTRATADA.

9.3.6.1 O pagamento ficará condicionado à previa informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3.7 O Governo do Estado do Paraná reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no contrato e seus Anexos.

9.3.8 Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na Rede Credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração "T (%)......(.....)" na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão/Entidade usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 86 de 104)

em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão/Entidade usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de Administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

9.3.9 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 pelo 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.3.10 A CONTRATADA deve registrar no Software de Gestão, em campo específico, a data que o ÓRGÃO USUÁRIO realizou o pagamento da Nota Fiscal/Fatura por ela apresentada e aceita pela Administração, devendo o seu histórico estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.

9.3.11 O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações, por Nota Fiscal/Fatura, por ordem de data e valor do pagamento do Estado a CONTRATADA, e desta aos estabelecimentos credenciados, inclusive por meio de relatório.

9.3.12 A CONTRATADA deve informar em campo específico, a data que fez o pagamento/reembolso ao estabelecimento credenciado, relativo aos combustíveis fornecidos aos veículos da frota do Governo do Paraná, devendo o seu histórico estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.

10 DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DA REDE CREDENCIADA

10.1 O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá:

10.1.1 Constituir-se em um sistema de gestão de combustíveis, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético ou microprocessado (chip), que emita relatórios gerenciais, permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículos e perfil de usuário, e que possa ser igualmente utilizado nos Postos Próprios do Governo do Estado do Paraná e/ou na Rede de Postos particulares credenciados pela CONTRATADA no Estado do Paraná e no Brasília/DF.

10.1.2 Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos, bem como, um meio de pagamento dos combustíveis fornecidos pelos Postos que integram a Rede Credenciada.

10.1.3 Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados nos Postos Próprios da Administração e/ou da Rede Credenciada.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 87 de 104)

10.1.4 Dispor de um *software* de gestão de abastecimento na plataforma Web, que possibilite por meio de acesso via *internet (on-line)*, que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, cadastrar e/ou descadastrar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

10.1.5 Permitir que todas as alterações (parametrizações e configurações) realizadas *on-line*, por meio do *software* de gestão, em especial aquelas definidas no **item 10.1.4.**, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

10.1.6 Por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para em seguida, por meio do *software* de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores, para subsidiar a tomada de decisão.

10.1.6.1 O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para o Governo do Estado do Paraná, tanto nos Postos Próprios da Administração, quanto nos Postos da Rede Credenciada.

10.1.6.2 O sistema deverá permitir o cadastramento de valores empenhados pelos Órgãos/Entidades usuários, de acordo com a estrutura hierárquica dos mesmos (no mínimo 04 níveis), mantendo o histórico destas operações e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão.

10.1.7 No ato de cada abastecimento realizado nos Postos da Rede Credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido.

10.1.7.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de manter em atividade Postos Próprios gerenciados pela Administração, sendo que a aquisição de combustíveis para os mesmos se dará através de procedimento(s) licitatório(s) independente(s), a ser(em) realizado(s) pela SEAP, não gerando portanto, o uso destas estruturas internas qualquer expectativa de remuneração à futura gestora do sistema, quer seja pelo combustível consumido ou pela utilização dos cartões magnéticos ou microprocessados e os controles decorrentes.

10.1.8 Deverá ser possível estabelecer níveis de permissão (perfil consulta/operação/gestão/administração) do acesso ao software para cada Órgão/Entidade usuário, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com respectivas responsabilidades, conforme definição do CONTRATANTE.

Perfil Consulta: Permitir a visualização dos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, bem como os abastecimentos realizados pelos veículos oficiais. Essa consulta poderá ocorrer em um Órgão/Entidade específicos ou em toda a estrutura do Governo.

Perfil Operação: Permitir o acesso aos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, associar cartões reserva, distribuir limite nos cartões, bem como, a visualização dos abastecimentos realizados pelos veículos oficiais pertencentes à frota do Órgão ou Entidade de sua lotação.

Perfil Gestão: Permitir o acesso aos dados cadastrais de condutores e veículos, relatórios gerenciais, associar cartões reserva, distribuir limite nos cartões, visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos pertencentes à sua frota, bem como, a situação financeira do órgão, estabelecer limites (cotas) para as Unidades do Órgão ou Entidade de sua lotação.

Perfil Administrador: Permitir acesso aos relatórios gerenciais de todos os Órgãos e Entidades do Governo. Realizar o cadastro de veículos, de condutores e de usuários para acesso ao sistema, associar cartões reservas, visualizar a situação financeira dos Órgãos/Entidades individualmente e global. Solicitar, liberar e bloquear cartões. Incluir, alterar ou excluir parâmetros.

10.1.8.1 Permitir à SEAP/DETO, acesso a todas as informações produzidas pelo *software* de gestão, tanto a nível global da frota cadastrada, como individualizada por Órgãos/Entidades, usuários, veículo e situação, conforme especificado no Perfil Administrador.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 88 de 104)

10.1.9 Disponibilizar um cartão para cada veículo automotor ou equipamento, da frota oficial ativa inicialmente cadastrada ou que venha a ser incorporado à frota, o qual poderá ser personalizado com a logomarca do Governo do Estado do Paraná, devendo obrigatoriamente constar no mesmo os seguintes dados: Órgãos/Entidades e placa oficial do veículo, dados esses cadastrais fornecidos pelo Sistema Oficial de Veículos em uso na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, sem ônus ao CONTRATANTE.

10.1.9.1 Cada cartão será de uso exclusivo do veículo automotor ou equipamento nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo automotor ou equipamento, cabendo total responsabilidade ao Órgão/Entidade pelo monitoramento do uso por condutores e usuários do sistema.

10.1.9.2 O cartão é do veículo, podendo ser utilizado por múltiplos usuários, que serão identificados através de senha individual e intransferível. A validação do abastecimento ocorrerá apenas com essa identificação.

10.1.9.4 Quando a substituição de cartões for necessária, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição sem ônus para os Órgãos/Entidades contratantes.

10.1.10 A CONTRATADA disponibilizará cartões reserva, para o Governo do Paraná, que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original.

O prazo para entrega do novo cartão à SEAP/DETO não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

10.1.10.1 Para fins de utilização, os cartões reservas deverão permitir a possibilidade de vinculação a qualquer veículo da frota do Governo do Estado do Paraná, por meio da respectiva placa, sendo que esta associação e a posterior dissociação, deverão ser realizadas de forma *on-line* e em tempo real, por meio do *software* de gestão.

A associação do cartão reserva ao veículo terá prazo máximo de vinculação de 15 (quinze) dias, transcorrido esse prazo, o cartão deverá ser desassociado automaticamente do veículo.

10.1.10.2 Ao serem desassociados de um determinado veículo, os cartões reservas deverão ser bloqueados de forma *on-line* e instantânea, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido de recurso público.

10.1.10.3 A quantidade de cartões reserva será definida pela SEAP/DETO, podendo ser no máximo, de 10% (dez) do total da frota ativa do Governo.

10.1.10.4 A CONTRATADA deverá informar, a senha individual provisória de cadastro para cada usuário e sempre quando existir a sua alteração. A comunicação poderá ser realizada por correspondência física lacrada ou eletrônica (e-mail institucional do usuário, quando houver).

10.1.10.5 Durante a execução de qualquer operação realizada nos postos próprios ou da rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor.

10.1.10.6 Os cartões e demais documentos deverão ser entregues no Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, sito à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º andar, Ala B, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-140, Curitiba - Paraná, ou em outro endereço que venha a ser formalizado pela SEAP/DETO.

10.1.11 A execução de qualquer operação realizada nos Postos Próprios ou na Rede Credenciada, deverá ter solução tecnológica que identifique o condutor e o veículo/equipamento no momento do abastecimento, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação dos mesmos.

10.1.11.1 Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor, o veículo ou o equipamento no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

10.1.11.2 As tentativas de realização de transações não autorizadas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos Gestores dos Órgãos/Entidades usuários, em tempo real através de e-mail institucional cadastrado e relatório específico.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 89 de 104)

10.1.12 Emitir, a cada abastecimento e sem custo adicional para o Governo, comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com no mínimo os seguintes dados: Identificação do Posto (razão social ou nome fantasia, CNPJ e/ou endereço), identificação do veículo (placa ou número do cartão), tipo de combustível (descritivo ou código), litragem, valor da transação, hodômetro do veículo no momento do abastecimento, data, hora e saldo remanescente no cartão destinado ao veículo ou equipamento.

10.1.12.1 O Governo não se responsabilizará pelo ressarcimento do fornecimento quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo ou equipamento para aquisição de combustíveis.

10.1.13 Permitir que sejam registrados manualmente abastecimentos realizados por meio de processo não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela própria CONTRATADA, a fim de garantir o histórico do veículo e controle, não sendo permitido o faturamento das mesmas pelo cartão de abastecimento. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá permitir filtrar essas operações manuais de modo que elas não sejam faturadas com as operações realizadas normalmente na Rede Credenciada.

10.1.14 Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que consistirá na obtenção através de ligação telefônica a central de atendimento ao cliente (0800), por parte da Rede Credenciada e Postos Próprios mantidos pela Administração do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulários específicos da CONTRATADA, visando garantir a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias ao controle e a gestão dos abastecimentos, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

10.1.14.1 Em qualquer ocorrência, não será admitida a perda de dados, que deverão ser recuperados pela CONTRATADA, ao final da ocorrência geradora da falha, registrando nos relatórios pertinentes.

10.1.14.2 As informações de todos os abastecimentos com “autorização via telefone” para utilização do cartão nas situações de contingência, deverão estar disponíveis no sistema, para consulta do Órgão/Entidade usuário, no dia do abastecimento, discriminando a modalidade utilizada.

10.1.15 Permitir a integração do sistema disponibilizado pela CONTRATADA com o sistema de controle da frota do Governo do Estado do Paraná, abrangendo as funcionalidades transacionais existentes de interesse do CONTRATANTE, através de *webservices*. A integração deverá possibilitar que através do sistema do Governo do Estado do Paraná seja possível comandar/requisitar ao sistema da CONTRATADA qualquer informação relacionada ao processo de abastecimento em tempo real (on-line). As funcionalidades a serem integradas serão definidas pela SEAP/DETO e Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR conforme a necessidade de informação.

10.1.16 Fornecer a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa utilizada no serviço de gerenciamento dos combustíveis com os arquivos necessários para criação da instância (“database”) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deverá ser fornecida à SEAP/DETO com Termo de Entrega. Após entrega, a CELEPAR deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se a base de dados fornecida estiver correta será emitido um Termo de Aceite pela CELEPAR e SEAP/DETO. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento estão previstos no **Anexo I.VIII** do Termo de Referência.

10.1.16.1 O escopo das informações a serem disponibilizadas são: Cadastro/Alteração dos veículos/equipamentos, Cadastro/Alteração dos usuários que acessam o sistema de abastecimento, Cadastro/Alteração dos condutores, Cadastro completo dos órgãos, Manutenção dos empenhos (Cadastro/Distribuição), Cadastro dos cartões originais/reservas, Abastecimentos dos veículos realizados pelo cartão na rede credenciada, Abastecimento dos veículos realizados nos postos próprios do Governo, Abastecimento dos veículos fora do cartão, Movimentação dos veículos nos órgãos, Inclusão/Alteração dos limites nos cartões de abastecimento, Associação/Desassociação dos cartões reservas aos veículos oficiais, Preços praticados nos postos credenciados, Inclusão/Alteração dos Parâmetros cadastrados nos veículos, Relatório de Inconsistências dos abastecimentos, Históricos de Alterações e Históricos de Acesso ao sistema.

10.1.17 Permitir a parametrização do abastecimento, por meio de critérios estabelecidos pela SEAP/DETO, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

10.1.17.1 A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 90 de 104)

- Tipo de combustível (principal e secundário).
- Quantidade de litros permitida (combustível primário e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo.
- Intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário.
- Valor permitido por transação (mínimo e máximo).
- Limite de crédito permitido (por veículo e equipamento ou global da frota) conforme critério definido pelo Órgão usuário.
- Quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo).
- Preço por litro (mínimo e máximo), por tipo de combustível e por Região, como descrita no **Anexo I.III** do Termo de Referência.
- Rede credenciada disponível (Municípios do Paraná e no Brasília/DF)
- Hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, bem como permitir o estabelecimento de distâncias mínima e máxima a serem percorridas entre os abastecimentos, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor do órgão usuário, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo ou equipamento).
- Bloquear o uso do cartão de abastecimento quando o mesmo estiver sem utilização por período pré-definido pela SEAP/DETO.
- Bloquear condutores com a carteira de motorista vencida a mais de 30 (trinta) dias.

10.1.17.2 Os parâmetros poderão ser definidos em caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento ou com caráter informativo, que apenas alertam o Gestor quando ocorrerem situações predefinidas, sem restringir a realização do abastecimento.

10.1.17.3 O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo ou equipamento.

10.1.17.3.1 O sistema deverá permitir de forma *on-line* a liberação extraordinária de operações que tenham sido parametrizadas, retornando após o abastecimento à sua condição anteriormente estabelecida.

10.1.17.4 A realização pela Rede Credenciada de abastecimentos de combustíveis, sem a devida cobertura de crédito por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.18 Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos ou equipamentos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

10.1.18.1 Os relatórios disponibilizados pelo sistema da CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação cadastral dos veículos por placa, prefixo, marca, modelo, Município e Órgão/Entidade usuário.
- Relação de cartões originais e reservas, por Órgão/Entidade.
- Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), tipo de cartão utilizado no abastecimento (original ou reserva), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível (tanque principal e reservatório), quantidade em litros adquiridos (tanque principal e reservatório), valor unitário por tipo de combustível (tanque principal e reservatório), valor total da operação em R\$ (reais), discriminação da operação (Exemplo: POS – Máquina de Cartão, 0800 ou Internet).
- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado e/ou Posto Próprio
- Histórico das operações realizadas por condutor.
- Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 91 de 104)

- Demonstrativo do total consumido (por veículo e equipamento, Órgão/Entidade usuário, ou geral da frota conforme critério definido pelo CONTRATANTE, em R\$/Litros.
- Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível.
- Demonstrativo de despesas realizadas por Órgão/Entidade e/ou global do CONTRATANTE.
- Demonstrativo individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro.
- Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por Órgão/Entidade usuário.
- Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos.
- Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal (primário) pelos veículos *flex*.
- Identificação de veículos com registro de Médias distorcidas.
- Relatórios financeiros, conforme necessidades do CONTRATANTE, em especial quanto ao controle do uso de valores empenhados pelos diversos níveis de sua estrutura hierárquica (inclusive dados históricos durante a vigência contratual).
- Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.
- Demonstrativo de preços praticados pelos Postos Credenciados no Município, por combustível, de maneira crescente.
- Demonstrativo das transações realizadas por meio da entrada de dados de forma manual (transação fora do cartão) no sistema de abastecimento.
- Relação mensal contendo a identificação do preço registrado no ato do abastecimento de cada veículo e o Preço Médio ao Consumidor divulgado no Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo - ANP para cada Região e Município descrito no **Anexo I.III.** do Termo de Referência.
- Relatório demonstrativo dos veículos que estejam abastecendo com o cartão reserva.
- Relatório demonstrativo com as solicitações de 2º via do cartão combustível.

10.1.18.2 O *software* de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta.

10.1.18.3 Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao *software* de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.

10.1.18.3.1 Os relatórios com período de abrangência superior a 30 (trinta) dias, poderão ser fornecidos diretamente pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e ser disponibilizado por meio eletrônico. O sistema da CONTRATADA deverá fornecer a possibilidade de extração dos relatórios em formatos variados, como: Texto, PDF, Excel e outros.

10.1.18.4 Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos Gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.

10.1.18.5 Disponibilizar ferramenta *Business Intelligence*, com no mínimo 02 (duas) licenças de uso ao Governo do Paraná, a fim de permitir cruzamento dos registros do banco de dados ou criação de consultas específicas fornecendo mais flexibilidade na administração e tomada de decisão pelo CONTRATANTE.

10.1.19 Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos.

10.1.20 Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis abastecidos nos veículos da frota do CONTRATANTE com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de posto (Próprio ou Rede Credenciada), tipo de combustível, modelo do veículo, município, Órgão/Entidade e Unidade usuária, com possibilidade de consulta por períodos (diário, semanal, quinzenal, mensal e anual).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 92 de 104)

10.1.21 Disponibilizar relatório, que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelo gestor do órgão usuário (inconsistências).

10.1.22 Permitir, além dos dados comuns a todos os veículos e equipamentos, o cadastramento de informações particulares, que o caracterizam, como prefixo, grupo, entre outros, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

10.1.23 As demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, deverão ser priorizadas e tratadas em reunião com a participação da CONTRATADA, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO e Órgão/Entidade usuário, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações, que não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos.

10.1.24 A CONTRATADA tem o dever de garantir ao sucessor do contrato a transferência de conhecimento que tenha adquirido na execução, visando resguardar a continuidade da prestação com outro contratado.

10.2 A Rede Credenciada fornecida pela CONTRATADA deverá:

10.2.1 Entende-se por Rede Credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela CONTRATADA e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos e equipamentos pertencentes à frota oficial do Governo do Estado do Paraná.

10.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, Rede Credenciada que permita o abastecimento dos veículos e equipamentos que integram a frota do CONTRATANTE, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definida pelo Governo do Estado do Paraná (**Anexo I.II** do Termo de Referência).

10.2.3 A CONTRATADA deve manter disponível no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento a relação atualizada da Rede Credenciada no Estado do Paraná e Brasília/DF que atenda especificamente a frota pública do CONTRATANTE, com, no mínimo, os seguintes dados por estabelecimento: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, cidade, Estado, CEP, horário de atendimento, inscrição Estadual, inscrição Municipal, telefone e/ou e-mail, nome do representante legal e nome pessoa para contato. A atualização deve ser no mínimo mensal.

10.2.4 A Rede Credenciada deverá contar com o número mínimo de postos de abastecimento especificados no **Anexo I.II** do Termo de Referência devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos e com funcionamento **mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00, devendo haver ao menos, 01 (um) posto em cada município com atendimento 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.**

10.2.5 Nas principais rodovias Federais e Estaduais do Paraná, a rede credenciada deverá contar com Postos de Abastecimento Credenciados cuja distância entre si não exceda a 100 Km.

10.2.6 Nos municípios onde a necessidade for 02 (dois) ou mais Postos, os Credenciados deverão estar distribuídos de forma equitativa e uniforme para cada uma das regiões centro, norte, sul, leste, oeste (quando for o caso), a fim de evitar deslocamentos desnecessários para as diferentes regiões da cidade, e maior economicidade nos abastecimentos de veículos e equipamentos da frota pública.

10.2.6.1 Nestes casos, igualmente deverão ser obedecidas as especificações do **item 10.2.4.** deste contrato, em cada região.

10.2.7 Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de Postos no Município ou por não se enquadrarem nos critérios estabelecidos no **item 10.2.4.**, ou ainda, por desinteresse dos estabelecimentos comerciais, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e apresentar a negativa dos mesmos por meio de declaração ou termo firmado pelos estabelecimentos, para validação da SEAP/DETO, credenciando no prazo do **item 9.2.8.**, outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

10.2.8 A fim de atender as necessidades operacionais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos Postos, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação formulada pela SEAP/DETO.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 93 de 104)

10.2.9 Todos os Postos que integram a Rede Credenciada, disponibilizada para atender a frota do Governo do Estado do Paraná e Brasília/DF, obrigatoriamente deverão estar equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos e equipamentos.

10.2.10 Os Postos Credenciados para uso dos Órgãos/Entidades que possuam veículos do tipo caminhão, cavalo mecânico e acoplados, equipamentos rodoviários e/ou agrícolas deverão possuir nas suas instalações, área suficiente para a movimentação e as manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

10.2.11 A CONTRATADA deverá credenciar TRR (Transportador-Revendedor-Retalhistas), empresas autorizadas pela Agência Nacional de Petróleo – ANP a comercializar grandes quantidades de combustível Diesel e Diesel S10. Esses credenciados deverão constar em um relatório específico para consulta dos Órgãos/Entidades.

10.2.12 A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando o fornecimento dos combustíveis, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à CONTRATADA, a mesma deverá promover em todas as localidades constantes do **Anexo I.II** do Termo de Referência, um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

10.2.13 Todos os Postos Credenciados pela CONTRATADA deverão estar regulares junto aos Órgãos competentes durante toda a vigência contratual.

10.2.14 Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, divulgando a informação imediatamente aos Gestores dos Órgãos/Entidades usuárias do Sistema além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da interdição do estabelecimento, observando as exigências previstas no **Anexo I.II** do Termo de Referência.

10.2.15 A CONTRATADA deve comunicar de imediato e de modo formal (por escrito) à SEAP/DETO qualquer descredenciamento ou outra alteração da Rede. A inobservância deste regramento acarretará à CONTRATADA total responsabilidade por eventuais abastecimentos realizados no estabelecimento descredenciado.

11 DA IMPLANTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Da Implantação:

11.1.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Gerenciamento em todos os Postos da Rede Credenciada e Próprios do CONTRATANTE deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 50 (cinquenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo de atividades apresentado:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
<i>1. Indicar os dados a serem fornecidos pelo CONTRATANTE, para cadastro no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento dos Órgãos/Entidades usuários, gestores, condutores, veículos, e equipamentos.</i>	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
<i>2.. Fornecer em meio eletrônico a SEAP/DETO listagem da Rede de Postos Credenciada conforme especificações do Termo de Referência (1ª fase), com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.</i>	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
<i>3. Fornecer à CONTRATADA dados cadastrais dos Órgãos/Entidades usuários, Gestores, condutores, veículos e equipamentos.</i>	SEAP/DETO	Até o 3º dia após a assinatura do Contrato



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 94 de 104)

<p>4. Iniciar a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo:</p> <p>4.1. Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, bem como, planejamento: da implantação da prestação de serviços, do programa de capacitação e da validação das ações pelo Contratante.</p> <p>4.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p> <p>4.3. Cadastro da frota oficial (veículos e equipamentos) do Governo do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p> <p>4.4. Cadastro de usuários por Órgão/Entidade Contratante com respectivos logins e níveis de acesso no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p> <p>4.5. Cadastro de condutores por Órgãos/Entidade Contratante com a expedição de comunicado de códigos e senhas provisórias.</p> <p>4.6. Fornecer os cartões individuais para veículos e equipamentos por Órgão/Entidade usuário, sendo:</p> <p>4.6.1. SESP – Casa Civil e Casa Militar</p> <p>4.6.2. Demais Órgãos</p>	<p>CONTRATADA SEAP/DETO</p> <p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p> <p>CONTRATADA</p>	<p>Do 1° ao 3° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 4° ao 20° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 4° ao 20° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 4° ao 20° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 4° ao 20° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 20° ao 30° dia após a assinatura do Contrato</p> <p>Do 31° ao 40° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>5. Apresentar o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento aos Órgãos/Entidades usuários</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 21° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>6. Treinar a Equipe da SEAP/DETO com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 22° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>7. Treinar presencialmente gestores e fiscais, do contrato com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Do 25° ao 40° dia após a assinatura do Contrato.</p>
<p>8. Disponibilizar Manual Prático Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, na forma eletrônica, o qual deverá ser mantido atualizado durante a vigência contratual.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 22° dia após a assinatura do Contrato.</p>
<p>9. Disponibilizar videoaula para treinamento à distância de usuários do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>No 40° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>10. Fornecer em meio eletrônico a SEAP/DETO listagem da Rede de Postos Credenciada conforme especificações do Termo de Referência (2ª fase) com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Até o 30° dia após a assinatura do Contrato</p>
<p>11. Homologar a Rede de Postos de Credenciada</p>	<p>SEAP/DETO</p>	<p>Entre o 31° e 49° dia após a assinatura</p>



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 95 de 104)

		do Contrato
12. Habilitar os Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento	CONTRATADA	No 50º dia após a assinatura do Contrato
13. Preparar, distribuir e instalar os equipamentos periféricos nos Postos Próprios e Comboios do CONTRATANTE, deixando-os em condições de pleno funcionamento e treinando os usuários destes equipamentos quanto à operacionalização dos mesmos, sendo: 13.1. Comboios 13.2.. Postos Próprios	CONTRATADA	Até o 30º dia após a assinatura do Contrato Até o 50º dia após a assinatura do Contrato
14. Informar endereço, telefone e horário de funcionamento do escritório localizado em Curitiba, bem como designar funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato	CONTRATADA	Até o 50º dia após a assinatura do Contrato
15. Comunicar a SEAP a conclusão da implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.	CONTRATADA	No 50º dia após a assinatura do Contrato.
16. Iniciar a operação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento implantado e executar o contrato durante do seu prazo de vigência.	CONTRATADA SEAP/DETO	No 50º dia após a assinatura do Contrato.

11.1.2 No ato da assinatura do contrato, para a primeira fase da implantação do Sistema de Gestão, a CONTRATADA deverá ter uma Rede de Postos Credenciados para atendimento imediato da frota, composta em **no mínimo, 50% do total de postos exigidos por município, relacionados no Anexo I.II do Termo de Referência.**

E, para a segunda fase, ou seja, o credenciamento dos demais Postos, deverá ser efetivado no máximo em até 30 dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

11.1.3 A CONTRATADA deverá comprovar nos prazos previstos nos itens 11.1.1. e 11.1.2. do contrato o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

11.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores, operadores de Postos Próprios e Gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão, emissão de relatórios e consultas;
- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- Aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão.
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

11.1.4.1 O treinamento aos Órgãos/Entidades usuários do Contrato deverá ser planejado entre a CONTRATADA e a SEAP/DETO.

11.1.4.2 O treinamento será ministrado nas dependências do CONTRATANTE, ou em local por ele determinado.

11.1.4.3 Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.4.4 A **CONTRATADA** deverá, na assinatura do Contrato, fornecer exemplar eletrônico do manual do usuário, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos usuários do sistema de gestão de abastecimento, em todos os níveis previstos no **item 10.1.8.**, do Termo de Referência, mantendo-o regularmente atualizado, bem como, disponibilizar



em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

11.2 Do Recebimento do Objeto:

11.2.1 Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à SEAP/DETO, por escrito.

11.2.2 A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 01 (um) servidor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e, 02 (dois) representantes de Órgãos/Entidades integrantes do Contrato para aferir a relação de estabelecimentos que integram a Rede de Postos Credenciados, conferindo se a mesma atende a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência (número mínimo de Postos de Combustíveis credenciados por Município; justificativa fundamentada da impossibilidade de credenciamento no Município, acompanhada da documentação comprobatória do Estabelecimento; dados cadastrais completo do Posto Credenciado, tais como: Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone, e-mail, CEP e Contato; além, do indicativo dos Postos Credenciados localizados nas Rodovias)

11.2.2.1 A relação de Postos de Combustíveis que integram a Rede Credenciada pela CONTRATADA deverá ser entregue à SEAP/DETO em arquivo digital (DVD), gravado no padrão Planilha *Excell* ou *Calc*, em 03 (três) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no **item 11.1.3**.

11.2.3 O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a CONTRATADA a saná-los no prazo estipulado pela SEAP/DETO. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

11.2.4 O aceite pela SEAP/DETO não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas da frota oficial de veículos e equipamentos do CONTRATANTE, visando o fornecimento de combustíveis e o Gerenciamento de Abastecimento em todo o Estado do Paraná e no Brasília/DF, em Rede de Postos Credenciados e Postos Próprios mantidos pela Administração ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital licitatório, verificadas posteriormente.

12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA:

12.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

12.1.4 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, ou quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

12.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.6 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.7 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

12.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato e manter arquivado e disponível, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

12.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência, conforme legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

12.1.10 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível efetivamente fornecido, ficando claro que o Governo do Estado do Paraná não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 97 de 104)

12.1.10.1 Comprovar mensalmente, a partir do 3º mês da prestação de serviços, por meio de declaração fornecida pelos Postos de Combustíveis Credenciados, o efetivo pagamento das obrigações da CONTRATADA. A execução completa do Contrato será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa licitante com os estabelecimentos credenciados.

12.1.11 Fornecer ferramenta na plataforma Web que possibilite ao CONTRATANTE a abertura de ocorrências para correções sistêmicas ou operacionais relativas a execução dos serviços contratados. Para ocorrências em caráter emergencial (problemas operacionais graves como falhas no sistema ou impossibilidade de abastecimento na rede) devem ser corrigidas em até 4 (quatro) horas.

12.1.12 Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.1.13 O posto de combustível por ela credenciado deverá estar autorizado a funcionar pelos Órgãos reguladores, conforme legislação específica do setor e ter condições de emitir, imediatamente após a realização do serviço, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal ou Nota Fiscal), condição esta que obrigatoriamente será mantida durante toda a vigência contratual.

12.1.14 Não credenciar, ou manter credenciado, o Posto de Abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações dos Órgãos Ambientais competentes.

12.1.15 Atender as solicitações formuladas pela SEAP/DETO, com relação à substituição de estabelecimentos em desacordo, no prazo máximo 07 (sete) dias úteis. Na inexistência de outro estabelecimento no Município para credenciamento, a CONTRATADA deverá informar ao Governo a alternativa mais próxima para realização dos abastecimentos.

12.1.16 Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou microprocessados para cada um dos veículos e equipamentos da frota, bem como fornecer cartões reservas, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio, desgaste do cartão e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção e entrega de cartão não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

12.1.17 Fornecer todos os equipamentos periféricos e a infraestrutura (inclusive conectividade para a transmissão de dados) necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica adotada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a Administração. Após a finalização da contratação, os equipamentos instalados nos Postos Próprios e Comboios do CONTRATANTE, estarão disponíveis para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem devido ao desgaste natural pelo uso dos mesmos. Se comprovado algum dano decorrente do mau uso, as responsabilidades de quem o causou deverão ser apuradas em processo administrativo, visando a reposição/substituição, sem prejuízo da contratada.

12.1.18 Disponibilizar de forma *on-line*, consulta dos preços diários praticados pelos Postos Credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por Municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço, visando possibilitar sempre a compra pelo menor preço.

12.1.19 Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico, informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por Municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

12.1.20 Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Anexo I.II** do Termo de Referência.

12.1.21 Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de *callcenter* (0800 – ligação gratuita) com funcionamento mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00, a fim de prestar suporte técnico a condutores e Rede Credenciada visando solucionar os problemas e esclarecer questões operacionais relacionadas ao funcionamento do Sistema de Gerenciamento, tais como:

- *transação com o cartão nos Postos da Rede Credenciada e Postos Próprios do Governo;*
- *situações que a POS, não esteja funcionando por falta de energia ou outra eventualidade;*
- *falta de comunicação ou Sistema fora do ar;*
- *preço utilizado para o Governo do Estado do Paraná;*
- *código dos combustíveis;*
- *saldo insuficiente cartão ou desconformidade de parametrizações restritivas*
- *Postos integrantes da Rede Credenciada*

12.1.21.1 Não será aceito pelo CONTRATANTE, sistema de atendimento eletrônico.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 98 de 104)

12.1.22 Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os Gestores dos Órgãos/Entidades usuários, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do Sistema.

12.1.23 Após o período de implantação, realizar reuniões de trabalho semestral, em que os consultores da empresa apresentem a SEAP/DETO os resultados obtidos durante o semestre anterior. A empresa CONTRATADA elaborará diagnósticos e apresentará proposta para o plano de ação a ser implementado pelos órgãos, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos, conforme cronograma a ser estabelecido entre a CONTRATADA e a SEAP/DETO. Todo o material produzido deverá ser entregue de forma impressa e em mídia a SEAP/DETO.

12.1.24 Manter, na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP / Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO, em turno de 8 (oito) horas diárias, durante toda a fase de implantação do projeto, no mínimo 01 (um) profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado.

12.1.25 Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a SEAP/DETO, sendo a primeira exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

12.1.26 Indicar representante da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da CELEPAR e da SEAP/DETO, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do *software* de gestão da CONTRATADA, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

12.1.27 Providenciar o cadastramento de usuários, veículos e equipamentos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pela SEAP/DETO, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no *software* de gestão.

12.28 Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pela SEAP/DETO, objetivando o cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e condutores.

12.1.29 Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software, assim como as alterações por ele solicitadas.

12.1.30 Permitir ao Estado do Paraná acesso aos dados referente a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

12.1.31 A CONTRATADA deverá possuir durante a vigência do contrato, escritório localizado em Curitiba, bem como designar funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

12.1.32 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do Governo do Estado, em 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1, do art. 112, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

12.1.33 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato.

12.1.34 Comunicar à SEAP/DETO, sem prejuízo da prestação dos serviços aos Órgãos/Entidades que estão em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos Órgãos/Entidades superior a quinze dias ao termo final previsto neste instrumento, a fim de buscar solução conjunta à questão. Nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007, artigo 129, XV, constituem motivo para rescisão contratual o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, comunicando formalmente à Administração, até que seja normalizada a situação.

12.1.35 Quando ocorrer a alteração de funcionalidades no sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento deverá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

12.1.36 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SEAP/DETO, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação, bem como, prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela SEAP/DETO.

12.1.37 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

12.1.38 Fiscalizar todos os serviços prestados pela Rede de Postos Credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do Sistema.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 99 de 104)

12.1.39 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.40 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.1.41 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

12.1.42 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.2 Das Obrigações e Responsabilidades do CONTRATANTE:

Considerando que o Contrato será utilizado por diversos Órgãos/Entidades da Administração, o mesmo será caracterizado pelo compartilhamento das responsabilidades, assim:

12.2.1 Compete à SEAP/DETO:

12.2.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão;

12.2.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as Cláusulas Contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.1.3 Propor à CONTRATADA os ajustes necessários na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

12.2.1.4 Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados (postos de combustíveis), que forem considerados e comprovados inaptos para o atendimento da frota pública.

12.2.1.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

12.2.1.6 Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos/equipamentos, condutores e Órgãos/Entidades usuários.

12.2.1.7 Solicitar a CONTRATADA, cartões para veículos/equipamentos que venham a integrar a frota dos Órgãos/Entidades, e/ou transferidos entre os mesmos.

12.2.1.8 Conferir os cartões magnéticos ou microprocessados entregues pela CONTRATADA, verificando se os mesmos estão chegando no prazo estabelecido de acordo com a solicitação (quantitativo, placa e Órgão/Entidade). Caso apresentem qualquer anomalia, solicitar a imediata substituição.

12.2.1.9 Contestar divergências identificadas nos relatórios de medição dos serviços, nas notas fiscais e nos abastecimentos realizados nos Postos Credenciados, solicitando a CONTRATADA sua imediata correção.

12.2.1.10 Solicitar correções e/ou adequações nas funcionalidades do Sistema de Abastecimento, a fim de tender às particularidades do Governo do Paraná.

12.2.1.11 Elaborar Instruções Normativas aos Órgãos/Entidades, visando a orientação e padronização das rotinas para o adequado cumprimento do objeto Contratual.

12.2.1.12 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

12.2.1.13 Realizar supervisão das atividades dos Órgãos/Entidades usuários no que se refere ao Sistema de Gestão;

12.2.1.14 Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

12.2.1.15 Convocar os Gestores e Fiscais do contrato dos Órgãos/Entidades usuários, para reuniões técnicas relacionadas ao uso do Sistema de Gestão;

12.2.1.16 Apresentar aos Gestores e Fiscais dos Órgãos/Entidades usuários do contrato os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA.

12.2.1.17 Realizar avaliação conjunta com os Órgãos/Entidades usuários, dos resultados alcançados através do uso do Sistema de Gestão;

12.2.1.18 Expedir Autorização de Serviços, para a necessária instalação/manutenção do sistema de gestão em Postos Próprios com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

12.2.1.19 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

12.2.2 Compete ao Órgão/Entidade:

12.2.2.1 Indicar, formalmente, o Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual e comunicar a SEAP/DETO sempre que houver uma atualização nos nomeados, informando o ato e sua publicação em Diário Oficial do Estado – DIOE com os dados dos mesmos.

12.2.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 100 de 104)

previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, documentando as ocorrências e encaminhando à SEAP/DETO para ciência e demais procedimentos pertinentes.

12.2.2.3 Comunicar formalmente a SEAP/DETO a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;

12.2.2.4 Manter rigorosamente atualizado o cadastro da frota no Sistema Oficial do DETO.

12.2.2.5 Solicitar à SEAP/DETO a emissão de cartões para veículos que foram incorporados à frota do Órgão/Entidade.

12.2.2.6 Conferir os dados dos cartões magnéticos ou microprocessados, referentes à frota do Órgão, e solicitar à SEAP/DETO a substituição daqueles que por ventura apresentem qualquer anomalia.

12.2.2.7 Devolver à SEAP/DETO os cartões confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota do Órgão/Entidade usuário.

12.2.2.8 Monitorar o uso do cartão magnético ou microprocessado e registros no sistema da contratada a fim de assegurar que o mesmo está sendo utilizado exclusivamente pelo veículo a que se destina e de forma adequada.

12.2.2.9 Solicitar, de forma justificada, à SEAP/DETO, através do Gestor do contrato, a emissão da segunda via do cartão.

12.2.2.10 Responsabilizar-se pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético ou microprocessado, bem como, pelas diligências visando apurar responsabilidades por extravios ou mau uso do cartão de abastecimento

12.2.2.11 Responsabilizar-se, pelo recolhimento, conferência e guarda dos Comprovantes de pagamento dos Abastecimentos e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, arquivá-los nas bases locais e regionais, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;

12.2.2.12 Responsabilizar-se pela emissão de prévia Nota de Empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade. Os empenhos e estornos realizados pelos Órgãos/Entidades devem obrigatoriamente ser encaminhados ao SEAP/DETO para análise, registro e envio à CONTRATADA.

12.2.2.13 Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, comunicando à SEAP/DETO as inconformidades detectadas, para as correções necessárias junto à CONTRATADA.

12.2.2.14 Atestar Nota Fiscal/Fatura e encaminhar para liberação de pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

12.2.2.15 Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica que extrapole a gestão normal deste contrato por parte dos Órgãos/Entidades usuários deverá ser previamente comunicada à SEAP/DETO para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis pelos Órgãos/Entidades participantes deste ajuste.

12.2.2.16 Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos de Combustíveis da frota pública.

12.2.2.17 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 A inobservância do prazo do item 13.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

13.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

13.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 12.1.

13.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

13.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

13.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 101 de 104)

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

13.7.1 Toda questão relativa a perda da cobertura ou não, derivada de atos de corrupção, passará pela identificação de ato doloso do segurado ou seu representante. Ou seja, caso o tomador tenha infringido normas anticorrupção sem concurso ou conhecimento do segurado, seja no contrato objeto do seguro ou em outro contrato, havendo inadimplemento no primeiro, resta o dever de indenizar.

13.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 12.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

13.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

14 DAS PENALIDADES

14.1 O licitante e o contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

14.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

14.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

14.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

14.6 Multa de mora diária de até 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,03% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 14.7.

14.7 A multa, de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

14.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

14.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) apresentar documento falso;

c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;

h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 102 de 104)

14.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 14.9;
- h) cometer fraude fiscal.

14.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 14.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

14.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

14.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

14.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

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

14.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

14.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

15 DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

15.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 103 de 104)

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

16.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo 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 Administração à continuidade do contrato.

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

16.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

17.4 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, de de

CONTRATANTE		
Nº	ÓRGÃO OU ENTIDADE	REPRESENTANTE LEGAL
01	ADAPAR - Agência de Defesa Agropecuária do Paraná	
02	ALEP – Assembleia Legislativa do Paraná	
03	AGEPAR - Agência Reguladora do Paraná	
04	AGUAS PARANÁ - Instituto das Águas do Paraná	
05	BBP - Biblioteca Pública do Paraná	
06	CC – Casa Civil	
07	CM - Casa Militar	
08	CCTG - Centro Cultural Teatro Guaíra	
09	CEP - Colégio Estadual do Paraná	
10	CGE – Controladoria Geral do Estado do Paraná	
11	COMEC - Coordenação da Reg. Metropolitana de Curitiba	
12	CPRA - Centro Paranaense Referência em Agroecologia	
13	CRE/FUNREFISCO - Coordenação da Receita do Estado	
14	DEAP - Departamento Estadual de Arquivo Público	
15	DF - Defensoria Pública <i>do Estado do Paraná</i>	
16	DETRAN - Departamento de Trânsito do Paraná	
17	DER - Departamento de Estradas de Rodagem	
18	DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado	
19	EMATER – Inst. Paranaense de Assist. Téc. e Extensão Rural	
20	IAP - Instituto Ambiental do Paraná	
21	IAPAR - Instituto Agronômico do Paraná	
22	IPARDES - Instituto Paranaense de Desenvol. Econ. e Social	
23	FUNDEPAR – Instituto Paranaense de Desenvol. Educacional	
24	ITCG - Instituto de Terras, Cartografia e Geociência	
25	JUCEPAR - Junta Comercial do Paraná	
26	MPPR - Ministério Público do Estado do Paraná	
27	PGE - Procuradoria Geral do Estado	
28	PRTUR - Paraná Turismo	
29	PRED - Paraná Edificações	
30	RTVE - Rádio e Televisão Educativa <i>do Paraná</i>	
31	SEAB - Secretaria da Agricultura e do Abastecimento	
32	SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência	
33	SEDS - Secretaria da Família e Desenvolvimento Social	
34	SECS - Secretaria da Comunicação Social	
35	SEDU - Secretaria do Desenvolvimento Urbano	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 – EDITAL (página 104 de 104)

36	SEEC - Secretaria da Cultura	
37	SEED - Secretaria da Educação	
38	IPCE – Instituto Paranaense de Ciência do Esporte	
39	SEFA - Secretaria da Fazenda	
40	SEIL - Secretaria da Infraestrutura e Logística	
41	SEJU - Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos	
42	SEMA - Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
43	SEPL - Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral	
44	SESA/FUNSAÚDE - Secretaria da Saúde	
45	SESP - Secretaria da Segurança Pública e Adm. Penitenc.	
46	CASA CIVIL/Superintendência Geral - SETI	
47	UEL - Universidade Estadual de Londrina	
48	UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa	
49	UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná	
50	UNICENTRO – Univ. Estadual do Centro-Oeste do Paraná	
51	UNIOESTE – Univ. Estadual do Oeste – Campus TOLEDO	
52	UEM – Universidade Estadual de Maringá	
53	UENP – Universidade Estadual do Norte do Paraná	
54	UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná	
CONTRATADA		
Nº	EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL
01		
TESTEMUNHA		
Nº	NOME	RG
01		
02		