

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 1 de 33)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

Contrato: Nº 2507/2020/SEAP/DETO

CONTRATANTE: O **GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP e demais Órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Outros órgãos do Poder Público Estadual, relacionados no Anexo I.IV do Termo de Referência, representados pelas autoridades signatárias.

CONTRATADA: **Prime Consultoria e Assessoria Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, com sede na Cidade de Santana do Parnaíba, Estado São Paulo, neste ato representada por Fernando José Morais Fischer, inscrita no CPF sob o nº 104.916.618-35, e-mail fernando.fischer@primebeneficios.com.br e telefone (16) 9 9792-5226.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1. 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 no Termo de Referência, e na proposta comercial da empresa **Prime Consultoria e Assessoria Ltda**, datada de 17 de julho de 2020, que passa a integrar o presente contrato.

Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 656/2019, objeto do processo administrativo nº 15.588.517-3, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 10766, de 09 de setembro de 2020.

Cláusula Terceira – DO 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 estimado do contrato é de **R\$ 97.900.069,52 (noventa e sete milhões, novecentos mil, sessenta e nove reais e cinquenta 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\$ - 5.044.272,77 (cinco milhões, quarenta e quatro mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos)** à **Taxa de Administração de – 4,90%**.

3.3. No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 2 de 33)

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.

Cláusula Quarta - REAJUSTE

4.1 Não existirá índice de reajuste, uma vez que a taxa de administração será fixa e irrevogável 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.

Cláusula Quinta – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(a) 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 n.º 4.993/2016.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

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

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.

Cláusula Sexta - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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:

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

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

Cláusula Sétima - 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	6533.20122426.298	250	3390.3060
02	ALEP	0101.01031436.000	100	3390.3060
03	AGEPAR	1333.04125406.433	258	3390.3060

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 4 de 33)				
04	BPP	5131.13122426.197	101 / 101	3390.3060
05	CASA CIVIL	1302.04122426.015 1701.04122406.020	100 101	3390.3000
06	CASA MILITAR	1502.04122426.023	100 / 101 / 147	3390.3060
07	CCTG	5132.13122426.200	101 / 148	3390.3060
08	CEP	4130.12368056.100	116	3390.3060
09	CEDEC	1401.06122426.013	101	3390.3060
10	CGE	1602.04122426.365	100	3390.3000
11	COMEC	6731.15452426.276	101 / 148	3390.3060
12	CRE	2930.04129416.052	101 / 128	3390.3000
13	DEFENSORIA	0760.03061436.009	250	3390.3060
14	DER	7730.26122426.309 7730.26782116.398	105 / 250 / 257	3390.3000
15	DETRAN	1330.06181096.039	284	3390.3060
16	DIOE	1334.24131406.394	250	3390.3060
17	IAT AGUAS PR ITCG IAP	6931.18122426.286 6931.18541026.283 6931.18541026.285 6961.18542026.294	105 250 256 258	3390.3060
18	IDR EMATER CPRA IAPAR	6530.20122426.268 6530.20606046.209 6530.19573046.263 6530.20606046.208	100 / 101 / 281	3390.3060
19	FUNDEPAR	4133.12122426.395	100	3390.3060
20	IPARDES	2330.04122426.035	101	3390.3000
21	JUCEPAR	2734.23125406.048	250	3390.3060
22	MP	0901.03091436.010	100	3390.3060
23	PGE	1960.03092406.029	106	3390.3060
24	PR TUR	6934.23122426.362	101	3390.3060
25	PRED	6733.15122016.393	101 / 148	3390.3060
26	RTVE	5134.24122426.188	101	3390.3060
27	SEAB	6502.20122426.253	101	3390.3060
28	SEAP DEAP	2702.04122406.014	101	3390.3060
29	SECC SECS SEEC	5102.13122426.191	100 / 101	3390.3060
30	SEDU	6702.15122426.272	100 / 101	3390.3060
31	SEED	4102.12122426.090 4101.12363056.465	100 / 116	3390.3000
32	IPCE	4134.27122426.358 4134.27812055.003 4134.28846999.218	101 / 147	3390.3060
33	SEFA	2902.04122426.050	101 / 148	3390.3000
34	SEIL	7702.15122426.300	100	3390.3060
35	SEJUF SEDS SEJU	4902.04122426.180 4902.14421166.378 4902.11333166.471	101 / 102	3390.3060
36	SEDEST	6902.18122426.281	101	3390.3060

Inserido ao protocolo **15.588.517-3** por: **Renata Rissatto Nehls** em: 16/10/2020 17:20. As assinaturas deste documento constam às fls. 8979a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **8be1a958c37641fb772b0d9d683d9b93**.

Inserido ao protocolo **16.955.264-9** por: **Patricia Naomy Shibata** em: 19/11/2020 16:01.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 5 de 33)				
	SEMA			
37	SEPL	2302.04122426.033	101	3390.3060
38	SESA	4760.10122036.163	100	3390.3000
39	SESP PM PC DIEP DEPEN CCB Polícia Científica	3902.06122426.064	100 101 113 147 148	3390.3000
40	Superintendência SETI	4504.12122426.072	100	3390.3060
41	UEL	4530.12364086.116	250	3390.3000
42	UEPG	4531.12364086.119	100 / 250	3390.3060
43	UNESPAR	4546.12364086.131	100	3390.3060
44	UNICENTRO	4533.12364086.125	250 / 281 / 284	3390.3060
45	UNIOESTE - Toledo	4534.12364086.128	100 / 250 / 284	3390.3060
46	UEM	4532.12364086.122	250	3390.3000
47	UENP	4548.12364086.149	100 / 101 / 132 / 284 / 281	3390.3000
48	UNIOESTE	4534.12364086.128	100 / 250	3390.3060

Cláusula Oitava - DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos do art. 103, Inc. II e art. 106, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Cláusula Nona – DA ESTIMATIVA DE CONSUMO, DOS QUANTITATIVOS DE CARTÕES E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Da Estimativa de Consumo:

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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 6 de 33)

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).
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
- Tipo de combustível abastecido.
- Quantidade de litros abastecida.
- Data e hora da transação.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 7 de 33)

- 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.

8.3.6. 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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 8 de 33)

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 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 9 de 33)

fornecidos aos veículos da frota do Governo do Paraná, devendo o seu histórico estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.

Cláusula Décima – 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.

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 10 de 33)

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.

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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 11 de 33)

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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 12 de 33)

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 13 de 33)

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:

- 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 14 de 33)

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.
- 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*.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 15 de 33)

- 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).

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 16 de 33)

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 rodovias Federais e Estaduais do Paraná, descritas no item 1.2., do ANEXO I.II - NÚMERO MÍNIMO DE POSTOS A SEREM CREDENCIADOS, do Termo de Referência, a rede credenciada deverá contar com o número mínimo de Postos de Abastecimento apresentados, cuja distância entre si não exceda a 200 Km.

10.2.5.1. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de Postos na rodovia indicada, ou por eles não se enquadrarem nos critérios estabelecidos no **item 10.2.4.**, ou,

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 17 de 33)

ainda, por desinteresse dos estabelecimentos comerciais, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e apresentar a respectiva negativa para validação da SEAP/DETO, credenciando de imediato outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

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 10.2.8.**, 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.

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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 18 de 33)

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.

Cláusula Décima Primeira – 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
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.	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
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.	CONTRATADA	Na data da assinatura do Contrato
3. Fornecer à CONTRATADA dados cadastrais dos Órgãos/Entidades usuários, Gestores, condutores, veículos e equipamentos.	SEAP/DETO	Até o 3º dia após a assinatura do Contrato
4. Iniciar a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo:		
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.	CONTRATADA SEAP/DETO	Do 1º ao 3º dia após a assinatura do Contrato
4.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.	CONTRATADA	Do 4º ao 20º dia após a assinatura do Contrato
4.3. Cadastro da frota oficial (veículos e equipamentos) do Governo do Paraná, distribuída	CONTRATADA	Do 4º ao 20º dia após a assinatura do Contrato

Inserido ao protocolo **15.588.517-3** por: **Renata Rissatto Nehls** em: 16/10/2020 17:20. As assinaturas deste documento constam às fls. 8979a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **8be1a958c37641fb772b0d9d683d9b93**.

Inserido ao protocolo **16.955.264-9** por: **Patricia Naomy Shibata** em: 19/11/2020 16:01.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 19 de 33)

<p>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>	CONTRATADA	Do 4º ao 20º dia após a assinatura do Contrato
<p>4.5. Cadastro de condutores por Órgãos/Entidade Contratante com a expedição de comunicado de códigos e senhas provisórias.</p>	CONTRATADA	Do 4º ao 20º dia após a assinatura do Contrato
<p>4.6. Fornecer os cartões individuais para veículos e equipamentos por Órgão/Entidade usuário, sendo:</p>	CONTRATADA	Do 20º ao 30º dia após a assinatura do Contrato
<p>4.6.1. SESP – Casa Civil e Casa Militar</p>		
<p>4.6.2. Demais Órgãos</p>		Do 31º ao 40º dia após a assinatura do Contrato
<p>5. Apresentar o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento aos Órgãos/Entidades usuários</p>	CONTRATADA	No 21º dia após a assinatura do Contrato
<p>6. Treinar a Equipe da SEAP/DETO com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	CONTRATADA	No 22º dia após a assinatura do Contrato
<p>7. Treinar presencialmente gestores e fiscais, do contrato com referência à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	CONTRATADA	Do 25º ao 40º dia após a assinatura do Contrato.
<p>8. Disponibilizar Manual Prático Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, na forma eletrônica, o qual deverá ser mantido atualizado durante a vigência contratual.</p>	CONTRATADA	No 22º dia após a assinatura do Contrato.
<p>9. Disponibilizar videoaula para treinamento à distância de usuários do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.</p>	CONTRATADA	No 40º dia após a assinatura do Contrato
<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>	CONTRATADA	Até o 30º dia após a assinatura do Contrato
<p>11. Homologar a Rede de Postos de Credenciada</p>	SEAP/DETO	Entre o 31º e 49º dia após a assinatura do Contrato
<p>12. Habilitar os Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento</p>	CONTRATADA	No 50º dia após a assinatura do Contrato
<p>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</p>	CONTRATADA	

Inserido ao protocolo **15.588.517-3** por: **Renata Rissatto Nehls** em: 16/10/2020 17:20. As assinaturas deste documento constam às fls. 8979a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **8be1a958c37641fb772b0d9d683d9b93**.

Inserido ao protocolo **16.955.264-9** por: **Patricia Naomy Shibata** em: 19/11/2020 16:01.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 20 de 33)		
mesmos, sendo:		
13.1. Comboios		Até o 30º dia após a assinatura do Contrato
13.2. Postos Próprios		Até o 50º dia após a assinatura do Contrato
14. Informar 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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 21 de 33)

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 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**.

11.2. 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 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 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.

Cláusula Décima Segunda – 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 22 de 33)

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.

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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 23 de 33)

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;*

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 24 de 33)

- *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.

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. À 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 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 25 de 33)

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.

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:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 26 de 33)

- 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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 27 de 33)

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 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 28 de 33)

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.

Cláusula Décima Terceira - 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 13.1**.

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;
- 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 13.4**, 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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 29 de 33)

Cláusula Décima Quarta - 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 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;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

14.6. 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 14.7.**

14.7. 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.

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:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 30 de 33)

- 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.

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 13.9;
- 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;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 31 de 33)

- 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.

Cláusula Décima Quinta – 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.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 32 de 33)

Cláusula Décima Sexta – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES

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.

Cláusula Décima Sétima – SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

Cláusula Décima Oitava – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2. 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.

18.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

18.4. 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, Outubro de 2020

CONTRATANTE		
Nº	ÓRGÃO OU ENTIDADE	REPRESENTANTE LEGAL
01	ADAPAR - Agência de Defesa Agropecuária do Paraná	Manoel Luiz Azevedo - Diretor-Presidente
02	ALEP – Assembleia Legislativa do Paraná	Ademar Luiz Traiano - Presidente
03	AGEPAR - Agência Reguladora do Paraná	Antenor Demeterco Neto - Diretor-Presidente
04	BBP - Biblioteca Pública do Paraná	Ilana Lerner Hoffmann - Diretora
05	CC – Casa Civil	Luiz Augusto Silva - Secretário-Chefe
06	CM - Casa Militar	Major Welby Pereira Sales - Chefe

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
 Diretoria

Protocolo nº 15.588.517-3 Pregão Eletrônico nº 656/2019 (página 33 de 33)		
07	CTGT - Centro Cultural Teatro Guaíra <i>Mônica Rischbieter - Diretora-Presidente</i>	
08	CEDEC – Coordenadoria Estadual da Defesa Civil <i>Adriano Mello</i>	
09	CEP - Colégio Estadual do Paraná <i>Tânia Maria Acco - Diretora-Geral</i>	
10	CGE – Controladoria Geral do Estado do Paraná <i>Raul Clei Cocco Siqueira - Controlador-Geral</i>	
11	COMEC - Coordenação da Reg. Metropolitana de Curitiba <i>Gilson de Jesus dos Santos - Diretor-Presidente</i>	
12	CRE/FUNREFISCO - Coordenação da Receita do Estado <i>Roberto Zaninelli Covelo Tizon - Diretor</i>	
13	DF - Defensoria Pública do Estado do Paraná <i>Eduardo Pião Ortiz Abraão – Defensor Público Geral</i>	
14	DETRAN - Departamento de Trânsito do Paraná <i>Wagner Mesquita de Oliveira - Diretor-Geral</i>	
15	DER - Departamento de Estradas de Rodagem <i>Fernando Furiatti Saboia - Diretor-Geral</i>	
16	DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado <i>Tiago Baccin - Diretor-Presidente</i>	
17	IAT – Instituto Água e Terra <i>Everton Luiz da Costa Souza - Diretor-Presidente</i>	
18	IDR - Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR/EMATER <i>Natalino Avance de Souza - Diretor-Presidente</i>	
19	IPARDES - Instituto Paranaense de Desenvol. Econ. e Social <i>Antonio Guilherme de Arruda Lorenzi - Diretor-Presidente</i>	
20	FUNDEPAR – Instituto Paranaense de Desenvol. Educacional <i>Alessandro da Silva Oliveira – Diretor-Presidente</i>	
21	JUCEPAR - Junta Comercial do Paraná <i>Marcos Sebastião Rigoni de Mello - Presidente</i>	
22	MPPR - Ministério Público do Estado do Paraná <i>Gilberto Giacoia – Procurador Geral de Justiça</i>	
23	PGE - Procuradoria Geral do Estado <i>Letícia Ferreira da Silva - Procuradora-Geral</i>	
24	PRTUR - Paraná Turismo <i>João Jacob Mehl Diretor-Presidente</i>	
25	PRED - Paraná Edificações <i>Lucas Grubba Pigatto - Diretor-Geral</i>	
26	RTVE - Rádio e Televisão Educativa do Paraná <i>Ruy Façanario Diretor-Presidente</i>	
27	SEAB - Secretaria da Agricultura e do Abastecimento <i>Norberto Anacleto Ortigara - Secretário de Estado</i>	
28	SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência <i>Marcel Henrique Micheletto - Secretário de Estado</i>	
29	SEDU - Secretaria do Desenvolvimento Urbano <i>João Carlos Ortega - Secretário de Estado</i>	
30	SECC - Secretaria da Comunicação Social e da Cultura <i>João Evaristo Debiasi - Secretário de Estado</i>	
31	SEED - Secretaria da Educação <i>Renato Feder - Secretário de Estado</i>	
32	IPCE – Instituto Paranaense de Ciência do Esporte <i>Walmir da Silva Matos – Diretor-Presidente</i>	
33	SEFA - Secretaria da Fazenda <i>René de Oliveira G. Junior - Secretário de Estado</i>	
34	SEIL - Secretaria da Infraestrutura e Logística <i>Sandro Alex Cruz de Oliveira - Secretário de Estado</i>	
35	SEJUF - Secretaria da Justiça, Família e Trabalho <i>Mauro Rockembach – Secretário de Estado</i>	
36	SEDEST - Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo <i>Marcio Fernando Nunes - Secretário de Estado</i>	
37	SEPL – Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes <i>Valdemar Bernardo Jorge - Secretário de Estado</i>	
38	SESA/FUNSAÚDE - Secretaria da Saúde <i>Carlos Alberto Gebrim Preto - Secretário de Estado</i>	
39	SESP - Secretaria da Segurança Pública e Adm. Penitenc. <i>Rômulo Marinho Soares - Secretário de Estado</i>	
40	CASA CIVIL/Superintendência Geral - SETI <i>Aldo Nelson Bona - Superintendente</i>	
41	UEL - Universidade Estadual de Londrina <i>Sérgio Carlos de Carvalho - Reitor</i>	
42	UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa <i>Miguel Sanches Neto - Reitor</i>	
43	UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná <i>Antonio Carlos Aleixo - Reitor</i>	
44	UNICENTRO – Univ. Estadual do Centro-Oeste do Paraná <i>Fábio Hernandes - Reitor</i>	
45	UNIOESTE – Univ. Estadual do Oeste – Campus TOLEDO <i>Remi Schorn - Reitor</i>	
46	UEM – Universidade Estadual de Maringá <i>Julio César Damasceno - Reitor</i>	
47	UENP – Universidade Estadual do Norte do Paraná <i>Fátima Aparecida da Cruz Padoan - Reitora</i>	
48	UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná <i>Alexandre Almeida Webber - Reitor</i>	
CONTRATADA		
Nº	EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL
01	Prime Consultoria e Assessoria Ltda	Fernando José Morais Fischer
TESTEMUNHA		
Nº	NOME	RG
01	Juan Carlos Alves	9.726.358-2/PR
02	Sirlene Cardoso Minganti	26.813.241-0

Inserido ao protocolo 15.588.517-3 por: **Renata Rissatto Nehls** em: 16/10/2020 17:20. As assinaturas deste documento constam às fls. 8979a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **8be1a958c37641fb772b0d9d683d9b93**.

Inserido ao protocolo 16.955.264-9 por: **Patricia Naomy Shibata** em: 19/11/2020 16:01.

Documento: **CONTRATON2507_2020.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Marcel Henrique Micheletto** em 21/10/2020 15:52, **Lucas Grubba Pigatto** em 22/10/2020 10:15, **Norberto Anacleto Ortigara** em 22/10/2020 10:28, **Monica Rischbieter** em 22/10/2020 10:29, **Fabio Hernandes** em 22/10/2020 10:40, **Leticia Ferreira da Silva** em 22/10/2020 10:42, **Antonio Carlos Aleixo** em 22/10/2020 10:49, **Fatima Aparecida da Cruz Padoan** em 22/10/2020 10:50, **Carlos Alberto Gebrim Preto** em 22/10/2020 10:51, **João Evaristo Debiasi** em 22/10/2020 10:54, **Miguel Sanches Neto** em 22/10/2020 10:56, **Aldo Nelson Bona** em 22/10/2020 10:57, **Aldo Nelson Bona** em 22/10/2020 10:57, **Gilson de Jesus dos Santos** em 22/10/2020 11:08, **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 22/10/2020 11:17, **Wagner Mesquita de Oliveira** em 22/10/2020 11:19, **Ademar Traiano** em 22/10/2020 11:32, **Ten.-cel. Qopm Welby Pereira Sales** em 22/10/2020 11:41, **Luiz Fernando Neto de Castro** em 22/10/2020 13:54, **Sandro Alex** em 22/10/2020 14:44, **Roberto Zaninelli Covelo Tizon** em 22/10/2020 15:13, **Otamir Cesar Martins** em 22/10/2020 15:33, **Natalino Avance de Souza** em 22/10/2020 15:38, **Renato Feder** em 22/10/2020 16:34, **Walmir da Silva Matos** em 22/10/2020 16:58, **Walmir da Silva Matos** em 22/10/2020 16:58, **Marcio Fernando Nunes** em 22/10/2020 17:41, **Tania Maria Acco** em 22/10/2020 19:34, **Joao Jacob Mehl** em 23/10/2020 10:58, **Alessandro da Silva Oliveira** em 23/10/2020 14:13, **Joao Carlos Ortega** em 23/10/2020 14:46, **Ilana Lerner Hoffmann** em 23/10/2020 16:11, **Julio Cesar Damasceno** em 23/10/2020 17:29, **Alexandre Almeida Webber** em 26/10/2020 08:05, **Luiz Augusto Silva** em 26/10/2020 19:04, **Sergio Carlos de Carvalho** em 13/11/2020 15:52, **Eduardo Moreira Lima Rodrigues de Castro** em 19/11/2020 14:23.

Assinado por: **Juan Carlos Alves** em 19/10/2020 14:35, **Sirlene Cardoso Mingati** em 21/10/2020 14:32, **Fernando Jose Morais Fischer** em 21/10/2020 14:45, **Everton Luiz da Costa Souza** em 22/10/2020 11:13, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello** em 22/10/2020 12:35, **Adriano de Mello** em 22/10/2020 13:28, **Ney Leprevost Neto** em 22/10/2020 15:33, **Antenor Demeterco Neto** em 22/10/2020 16:15, **Romulo Marinho Soares** em 22/10/2020 16:56, **Fernando Furiatti Saboia** em 23/10/2020 11:23, **Valdemar Bernardo Jorge** em 23/10/2020 15:07, **Ruy Façanario** em 23/10/2020 18:06, **Remi Schorn** em 27/10/2020 16:30.

Inserido ao protocolo **15.588.517-3** por: **Renata Rissatto Nehls** em: 16/10/2020 17:20.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
8be1a958c37641fb772b0d9d683d9b93.

Procuradoria Geral do Estado

ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
DISPENSA Nº 16.191/2020
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2699/2020

Protocolo nº 16.962.296-5

Partes: Procuradoria-Geral do Estado do Paraná e Contiero e Carrazedo Gráfica Ltda, CNPJ: 17.549.482/0001-36.

Objeto: Prestação de serviços de impressão e encadernação (serviços gráficos) de 700 (setecentos) exemplares da Revista Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado - "Direito do Estado em Debate" edição 2020.

Valor: R\$ 6.902,00 (Seis mil novecentos e dois reais).

Autorização: Excelentíssima Procuradora-Geral do Estado em 21/10/2020.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Leticia Ferreira da Silva

99083/2020

Secretaria da Agricultura e do Abastecimento

Protocolado nº 16.838.034-8

Ato de Dispensa de Licitação nº 003/2020

Tendo em vista o contido nos autos em epígrafe, nos termos da justificativa formulada pelo Chefe do Núcleo Regional de Toledo e na Informação nº 851/2020 da Área Jurídica, autorizo a contratação direta, por dispensa de licitação, para a locação de imóvel pertencente ao locador Ivan Becchi, brasileiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG 5.274.144-8, inscrito no CPF/MF sob o nº 825.626.959-68, residente e domiciliado na Avenida Parigot de Souza, 3426, Jardim Santa Maria, Toledo - PR, a ser destinado ao atendimento das atividades do Núcleo Regional de Toledo e da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR, com fundamento no art. 34, inc. VIII da Lei Estadual nº 15.608/2007, no art. 24, inc. X, da Lei nº 8.666/93, no valor estimado de R\$ 88.611,96 (oitenta e oito mil, seiscentos e onze reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses.

Em, 29 de outubro de 2020.

Richardson de Souza

Diretor-Geral

Considerando as informações retro, ratifico a decisão do Sr. Diretor-Geral para efeito do disposto no art. 35, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007. Empenhe-se e elabore-se o competente contrato administrativo. Publique-se.

Em, 29 de outubro de 2020.

Norberto Anacleto Ortigara

Secretário de Estado

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 038/2020

Protocolo: 17.031.622-3, de 28 de outubro de 2020.

PARTES: Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Sindicato Rural de Laranjeiras do Sul.

OBJETO: Apostilamento do Contrato de Locação nº 1922/2019, para tão somente alterar a natureza de despesa, para 3390.3910, fontes 100 e 101. Permanecendo inalteradas todas as demais condições e cláusulas do referido contrato.

Curitiba, 28/10/2020 Richardson de Souza - Diretor-Geral

99572/2020

Secretaria da Administração e da Previdência

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS - DECON
EXTRATO ATA SRP PE N.º 326/2020

PROTOCOLO: 16.557.841-4

OBJETO: Futura e eventual aquisição de MÁSCARA DE TECIDO E DESCARTÁVEL.

INTERESSADO: DIVERSOS ÓRGÃOS.

HOMOLOGADO em 22/10/2020 pelo Exmo. Sr. Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

INFORMAÇÕES: www.comprasparana.pr.gov.br

SEAP/DECON/DP.

99126/2020

Extrato do Contrato Regular de Prestação de Serviços de Abastecimento nº 2507/2020/SE AP/DET O

Contratante: Governo do Estado do Paraná demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Outros Órgãos do Poder Público Estadual, relacionados no Anexo LIV do Termo de Referência do PE nº 656/2019

Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30.

Protocolo nº 15.588.517-3

Autorização: Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

Objeto: 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 no Termo de Referência, e na proposta comercial da empresa Prime Consultoria e Assessoria Ltda, datada de 17 de julho de 2020.

Fundamento: Contrato Regular 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.

Valor: O valor total estimado do contrato é de R\$ 97.900.069,52 (noventa e sete milhões, novecentos mil, sessenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)

Taxa de Administração: -4,90% (quatro vírgulas noventa por cento negativa).

Período: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em 21.10.2020, data de sua assinatura.

Empenho e Dotação: As despesas ocorrerão por conta dos órgãos, fontes e dotações orçamentárias constantes na Cláusula 7 do Contrato Regular.

Foro: Curitiba/PR

Data: 21 de outubro de 2020.

ASSINATURAS:

Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

Assembleia Legislativa do Paraná

Agência Reguladora de Serv. Púb. Delegados de Infraestrutura do Paraná

Biblioteca Pública do Paraná

Casa Civil

Casa Militar

Centro Cultural Teatro Guaíra

Colégio Estadual do Paraná

Controladoria Geral do Estado do Paraná

Coordenadoria Estadual da Defesa Civil

Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Departamento de Estradas de Rodagem

Departamento de Imprensa Oficial do Estado

Departamento de Trânsito do Paraná

Instituto Água e Terra

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR/EMATER

Instituto Paranaense de Ciência do Esporte

Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econ. Social

Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional

Junta Comercial do Paraná

Ministério Público do Estado do Paraná

Paraná Edificações

Paraná Turismo

Procuradoria-Geral do Estado

Rádio e Televisão Educativa do Paraná

Receita Estadual do Paraná

Secretaria da Agricultura e do Abastecimento

Secretaria da Administração e da Previdência

Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo

Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

Secretaria da Educação e do Esporte

Secretaria da Fazenda

Secretaria da Infraestrutura e Logística

Secretaria da Justiça, Família e Trabalho

Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes

Secretaria da Saúde

Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária

Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Universidade Estadual de Londrina

Universidade Estadual de Maringá

Universidade Estadual do Norte do Paraná

Universidade Estadual do Paraná

Universidade Estadual de Ponta Grossa

Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Toledo

CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Ltda.

TESTEMUNHAS: Sirlene Cardoso Minganti - RG: 26.813.241-0/SP

Juan Carlos Alves - RG: 9.726.358/PR

99179/2020

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	20000203	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	23/10/20
Pedido de Origem	20000243	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP				
Unidade	0760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA - FUNDEP				
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	6009 FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP				

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	3	Global	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	23/10/20		
Utilização	4	Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	0656/2019	Mod. de Licitação 7 Pregão Eletronico
Reserva Saldo			N. Contrato		Tp. Contrato .
Cond. Pagamento	AV		N. Convênio		Tp. Convênio
P.A.D.V.	00		N. SID		

Credor

Credor 683545 - PRIME CONSUL. E ASSES. EMPRESARIAL LTDA CNPJ 05.340.639/0001-30

Endereço CALCADA CANOPO, 11, 20 ANDAR SALA 03, CENTRO DE APOIO II - ALPHAVILLE - SALA 03
SANTANA DE PARNAIBA - SP BR

CEP 06502160

Banco/Agência 001/2857-6

Conta 86151/0

Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903060 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

R\$ 21.065,65 (vinte e um mil e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)

Histórico

Despesa com sistema cartão combustível p/abastecimento de veículos da frota da DPPR. PE 0656/2019.

P.: 16.955.264-9.

Aprovador 128999 MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Dt.Aprovação 23/10/20

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 23/10/20 14:11:06 Criador por BRCOSTA

Página 1

Documento: **EMPENHO20000203.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Bruno Rodrigues Costa** em 23/10/2020 14:13, **Matheus Cavalcanti Munhoz** em 26/10/2020 10:15.

Inserido ao protocolo **16.955.264-9** por: **Bruno Rodrigues Costa** em: 23/10/2020 14:12.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a8c1e3728b83e08c2ea3bae8b4447892.