

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 1 de 51)

EDITAL

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

PREGÃO ELETRÔNICO: 1902/2025 TIPO: MENOR PREÇO SRP	UASG: 928658 Início da sessão / disputa de lances: 10 h 00 min do dia 08/04/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços** pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e seus Anexos.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 563.734.759,84 (quinhentos e sessenta e três milhões, setecentos e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, www.comprasparana.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **Jhonatan Fioravante** e equipe de apoio, designados pela Resolução SEAP nº **9.771/2025**, servidores efetivos do DECON/SEAP.
- **E-mail:** decondl@seap.pr.gov.br
- **Endereço:** Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.**

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 2 de 51)

certame, em campo específico no sítio eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema próprio do Portal da Transparência Eletrônico do Paraná (<http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/acesso-a-informacao>), através do Sistema de Informação ao Cidadão.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

5.4 Os benefícios de ME e EPPs não serão aplicados considerando que os lotes possuem o valor total superior à receita bruta admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), o que afasta as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **valor máximo global do lote**, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.1.2 Para fins de disputa, no sistema Compras.gov será adotado o critério de menor preço, considerando o valor máximo de **R\$ 565.734.759,84** [575.004.855,00 (valor máximo estimado) – 1,96%(taxa de administração)], devendo o licitante apresentar sua proposta considerando que a redução no preço estimado implicara em maior taxa de administração negativa, conforme exemplos:

Exemplo 1:

O valor estimado da contratação é de R\$ 565.734.759,84 (quinhentos e sessenta e cinco milhões, setecentos e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), correspondente à taxa de administração negativa máxima de -1,96%. Uma proposta no valor de **R\$ 557.754.709,35** (quinhentos e cinquenta e sete milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e nove reais e trinta e cinco centavos) representará a oferta de uma taxa de administração negativa de **-3%** à Administração Pública.

Exemplo 2:

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal nº 14.133, de 2021 – Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 3 de 51)

O valor estimado da contratação é de R\$ 565.734.759,84 (quinhentos e sessenta e cinco milhões, setecentos e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), correspondente à taxa de administração negativa máxima de -1,96%. Uma proposta no valor de **R\$ 543.954.592,83** (quinhentos e quarenta e três milhões novecentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos) representará a oferta de uma taxa de administração negativa de **-5,4%** à Administração Pública.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 VIGÊNCIA:

5.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021

6 PROVA DE CONCEITO

Será exigida do arrematante **PROVA DE CONCEITO - POC** do(s) serviço(s) licitado(s), na forma do item 21 do Termo de Referência (Anexo I).

7 CONSÓRCIO:

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

8 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
 - ANEXO 1.1 – Órgãos/Entidades participantes e endereços
 - ANEXO 1.2 – Distribuição Mínima da Rede Credenciada
 - ANEXO 1.3 – Regiões Referenciais para os Preços de Combustíveis
 - ANEXO 1.4 – Cópia do Banco de Dados da Contratada e Webservice
 - ANEXO 1.5 – Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC
 - ANEXO 1.6 – Estimativa de Despesa e Órgãos/Entidades participantes
 - ANEXO 1.7 – Funcionalidades Mínimas Do Sistema
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Prestação de Serviços;
- Anexo VII – Minuta Ata de Registro de Preços;
 - Anexo VII.I da Ata de Registro de Preços

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 4 de 51)

- Anexo VII.II da Ata de Registro de Preços
- Anexo VIII - Minuta de Contrato
- Anexo IX – Declaração LGPD.
- Anexo X – Regramento para elaboração do programa de integridade

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou, ainda, por meio dos telefones descritos no site para Capitais e Regiões Metropolitanas e para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br> implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

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

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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 5 de 51)

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor global do lote (que demonstrará a taxa de administração ofertada);

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 6 de 51)

haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

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

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 7 de 51)

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O critério de julgamento adotado será a *menor taxa de administração*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 91 do Decreto nº 10.086/2022.

5.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.23.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (dia) útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.

5.24 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 8 de 51)

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexecuível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação.

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

6.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (um) dia, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 9 de 51)

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema ou correio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 10 de 51)

desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

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

9.4 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema próprio do Portal da Transparência Eletrônico do Paraná (<http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/acesso-a-informacao>), através do Sistema de Informação ao Cidadão.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, SEAP/DECON convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

11.2 Com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto nos §4º, §5º, §6º e §7º do Art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022. Será incluído na Ata de Registro de Preços na forma de anexo:

11.2.1 O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor; e

11.2.2 Dos licitantes que mantiverem suas propostas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, na sequência da classificação do certame.

11.2.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o item 11.2.1 antecederão aqueles de que trata o item 11.2.2.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 11 de 51)

11.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 10.086/2022, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, observadas as condições do art. 299 do Decreto 10.086/2022.

11.3.1 No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

11.3.2 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto nº 10.086, de 2022, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

11.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.6.1 No interesse da Administração, considerando os art. 314 e 316 do Decreto Estadual 10.086/2022, é possível que Órgãos e Entidades Municipais utilizem da Adesão de Registro de Preços.

11.7 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

11.7.1 Os preços inicialmente contratados (menor taxa de administração) são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

11.7.2 O preço dos combustíveis e do ARLA 32 estarão vinculados à Tabela ANP ou SEFA, que estabelece um mecanismo de ajuste automático refletindo semanalmente as condições de mercado, dispensando revisões anuais de preço para esses insumos conforme previsto no item 19.3 do Termo de Referência.

11.8 Do aproveitamento do Registro de Preços

11.8.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observando o disposto nos **Arts. 314 e 316 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.**

11.8.2 Os Órgãos/Entidades aderentes à Ata, que não pertençam à estrutura do Poder Executivo do Estado do Paraná, serão os responsáveis pela operacionalização de registro e cadastramento dos seus veículos no Sistema de Abastecimento, bem como, pelas demais operações relacionadas neste Termo de Referência e vinculadas as funcionalidades do Sistema de Abastecimento.

11.9 Do Remanejamento de Quantidades entre Órgãos Participantes

11.9.1 As quantidades previstas para itens com preços registrados em atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora exclusivamente entre os órgãos e entidades participantes, incluindo-se o próprio gerenciador para as quantidades que houver estimado. O referido remanejamento dependerá de autorização formal do órgão gerenciador e de prévia anuência da autoridade competente do órgão que tiver seu quantitativo reduzido. Contudo, em caso de alteração do município de fornecimento do

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 12 de 51)

bem ou prestação do serviço, caberá ao fornecedor detentor da ata a opção de aceitar ou não a demanda remanejada, sendo expressamente vedado o uso desta regra para obras e serviços de engenharia, observado o disposto no **art. 307A do Decreto n.º 10.086, de 2022**.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 da Garantia de Execução será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

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

12.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 13 de 51)

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

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

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

13.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

14.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico ou correio eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 14 de 51)

julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

14.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 11 de março de 2026.

Eloisa Márcia Xavier da Silva
Equipe de Apoio
SEAP/DECON/DL

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período na forma do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	LITROS ESTIMADO	VALOR ESTIMADO (24 MESES)	TAXA DE ADM
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de abastecimento de combustíveis destinados aos veículos e equipamentos da frota oficial da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado , com uso de cartão de pagamento magnético ou com chip (microprocessado) , disponibilização de Aplicativo Móvel voltado aos condutores , para fornecimento dos combustíveis (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum) e de ARLA 32, por meio de Rede de Postos Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF. Cód. GMS: 0134.12669	106.300.778	R\$ 575.004.855,00	-1,96%

1.1.1. Quantitativos – de Litros, da Frota e de Valores

1.1.1.1. O gerenciamento do abastecimento previsto neste Termo de Referência contempla a disponibilização contínua dos seguintes combustíveis automotivos: Etanol Hidratado, Diesel Comum (S500), Diesel S10 e Gasolina Comum, em conformidade com as especificações técnicas da Agência

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), por meio de rede de postos credenciados localizados e em atividade no Estado do Paraná e em Brasília/DF.

- 1.1.1.2. A frota oficial a ser atendida é composta por aproximadamente 21.627 (vinte e um mil e seiscentos e vinte e sete) unidades, sendo veículos tipo automóveis, camionetas, caminhonetes, utilitários, micro-ônibus e ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos agrícolas e rodoviários, motocicletas e similares, reboques e similares, embarcações e similares, e demais unidades automotoras com ou sem propulsão que venham a ser acrescidas à frota oficial própria e que se enquadrem no Decreto 2.819/2023, observado o que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro no que couber.
- 1.1.1.3. Inclui-se, ainda, o fornecimento contínuo de fluido ARLA 32 (Agente Redutor Automotivo) indispensável ao funcionamento dos sistemas de controle de emissões de gases poluentes de veículos médios e pesados movidos a diesel, equipados com a tecnologia de Redução Catalítica Seletiva (SCR), conforme regulamentação da ANP, pela mesma Rede Credenciada, assegurando ampla cobertura geográfica.
- 1.1.1.4. A seguir, apresenta-se a previsão de consumo estimado de combustíveis para veículos e equipamentos, bem como os valores máximos estimados para o período de 24 (vinte e quatro) meses:

Tipo de Combustível/Fluido	Previsão de Consumo 24 meses (litros)	Valor Máximo Total Estimado 24 meses
Etanol	45.287.908	R\$ 200.172.556,98
Diesel Comum	4.075.187	R\$ 23.913.147,12
Diesel S10	29.444.309	R\$ 176.963.130,32
Gasolina Comum	26.145.455	R\$ 169.166.089,75
ARLA 32	1.347.919	R\$ 4.789.930,83
TOTAL ESTIMATIVO	106.300.778	R\$ 575.004.855,00
Valor Máximo da Taxa de Administração		-1,96%
Valor Total		563.734.759,84

Fonte: Valores unitários referenciais: combustíveis – Tabela ANP (02/11/2025 a 08/11/2025 / ARLA 32 – Plataforma Menor Preço PR em 15/09/2025

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.1.1.5. Adota-se neste Termo de Referência o conceito, a descrição e a classificação de veículos e equipamentos definidos no Decreto Estadual Nº 2.819/2023.
- 1.1.1.6. O dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível apresentados neste Termo de Referência é meramente estimativo e poderá 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 estimado não gera qualquer expectativa de consumo real para a Contratada.
- 1.1.1.7. A remuneração se dará exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e pelos combustíveis/fluido ARLA 32 fisicamente entregues, não fazendo jus a qualquer outra forma de contraprestação, independentemente de sua natureza. Os volumes e valores indicados são estimativas e não representam garantia de contratação.

1.1.2. Valor Estimado da Contratação

- 1.1.2.1. O valor total estimado da contratação do objeto para um período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 563.734.759,84 (quinhentos e sessenta e três milhões, setecentos e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). O valor apresentado tem caráter meramente estimativo, servindo como referência do montante que poderá ser empenhado pelos Órgãos/Entidades participantes. O valor efetivamente contratado dependerá da demanda real de abastecimentos, conforme a rotina de uso de cada Órgão/Entidade.
- 1.1.2.1.1. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se **Órgãos/Entidades Participantes** todos os Órgãos/Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná que aderirem formalmente ao presente Registro de Preços.
- 1.1.2.2. A contratação se dará de forma descentralizada. Cada Órgão/Entidade do Poder Executivo do Estado do Paraná participante deste Registro de Preços, conforme relação constante do **Anexo 1.1**, firmará seu próprio Contrato com o licitante vencedor.
- 1.1.2.3. O valor dos combustíveis e do fluido ARLA 32 a ser faturado será limitado ao preço médio semanal do respectivo tipo de combustível e da região de

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

abastecimento, observando a seguinte ordem de prioridade para definição do valor de referência: (i) o valor divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP); (ii) na ausência deste, o valor da semana anterior disponível da ANP; e (iii) persistindo a indisponibilidade, o valor divulgado pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR), conforme dados fornecidos via Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a SEFA e SEAP. Esclarecimentos sobre o uso dessa metodologia constam do ANEXO 1.3 – REGIÕES REFERENCIAIS PARA PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS.

- 1.1.2.4. A referência de precificação dos combustíveis e fluído ARLA 32 será consolidada pela SEAP/DETO e enviada à Contratada semanalmente, sendo o teto para faturamento.
- 1.1.2.5. O sistema informatizado deverá permitir o registro e a rastreabilidade dos valores cobrados, vinculando cada abastecimento ao respectivo preço de bomba e ao preço médio da semana e da região correspondente, de forma a possibilitar a verificação da conformidade com o teto de precificação do período correspondente.
- 1.1.2.6. Sobre os valores efetivamente faturados a título de fornecimento de combustíveis e de fluído ARLA 32, respeitados os limites definidos no item anterior, incidirá exclusivamente a taxa de administração, a ser expressa em percentual único, fixo e irrevogável, definida pela licitante vencedora em sua proposta, e será aplicada exclusivamente sobre os valores consolidados e comprovadamente executados no âmbito do Contrato.
- 1.1.2.7. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que venha a ser negativo.
- 1.1.2.8. A precificação, consolidada pela SEAP/DETO, também será enviada semanalmente aos Órgãos/Entidades contratantes para conferência e checagens dos valores faturados.

1.1.3. Do Regime de Execução

- 1.1.3.1. A presente contratação adotará o regime de execução empreitada por preço unitário.

1.1.4. Modalidade e Tipo da Licitação

- 1.1.4.1. A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO**, adotando-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, representada por percentual (%) com o

4

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

máximo de duas casas decimais (x,xx%) que será aplicado sobre o valor final da fatura, admitindo-se taxa negativa.

- 1.1.4.2. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à sua implantação.

1.1.5. Informação Complementar

- 1.1.5.1. Cumprindo ao que é determinado nos Decretos Estaduais Nº 3.888/2020 e Nº 2.819/2023, a SEAP/DETO coordenará a implantação do objeto contratado, bem como será a responsável pela administração central do sistema, com amplo e irrestrito acesso aos dados produzidos pelo Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, durante a execução dos Contratos firmados pelos Órgãos/Entidades participantes da Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora da licitação.
- 1.1.5.2. Será de responsabilidade dos Órgãos/Entidades a ativação, inativação, registros e inclusão de dados e de informações das suas respectivas frotas cadastradas no Sistema de Abastecimento, excetuando-se desta condição os registros de informações que são de responsabilidade exclusiva da SEAP/DETO e que estão regularmente definidas neste Termo.
- 1.1.5.3. À SEAP/DETO é assegurado, além das ações já estabelecidas como de sua competência no Perfil de Administrador, definido no inciso I do subitem 1.2.19, o acesso e permissão para acompanhar, registrar e executar todas as demais ações previstas para os perfis II, III e IV daquele mesmo subitem.
- 1.1.5.4. É de responsabilidade privativa dos Órgãos/Entidades fazerem a gestão, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos seus Contratos, cabendo exclusivamente aos Órgãos/Entidades o registro, inclusão de dados e execução das ações definidas nos incisos II, III e IV do subitem 1.2.19
- 1.1.5.5. O licitante vencedor e os Órgãos/Entidades participantes ficam vinculados às diretrizes estabelecidas pela SEAP/DETO, face competência legal, determinada pelos Art. 1º, Incisos III e V e Art. 19, Inciso VI do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, aprovado pelo Decreto Estadual Nº 3.888/2020, que estabelece que é da competência da SEAP/DETO a gestão centralizada dos serviços de abastecimento e manutenção corretiva e preventiva da frota oficial de veículos e equipamentos, bem como o estudo e proposição de medidas para o aperfeiçoamento e

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

uniformização desses serviços, relativas à gestão macro da frota oficial do Poder Público do Estado do Paraná.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Da Solução Integrada

- 1.2.1. O Serviço de Gerenciamento de Abastecimento da frota oficial dos Órgãos/Entidades participantes deste Registro de Preços compreende a disponibilização de um sistema informatizado e integrado para gestão dos abastecimentos, incluindo Plataforma Web, Painel Administrativo e Aplicativo Móvel destinado aos condutores, com funcionalidades específicas para acompanhamento dos abastecimentos e localização da Rede Credenciada, bem como a atuação de equipe especializada para suporte técnico e operacional.
- 1.2.2. A **Plataforma Web** integrada deverá ser acessível em ambiente seguro e com autenticação individualizada, permitindo a execução das funcionalidades administrativas, operacionais e gerenciais da frota própria e locada. A plataforma deverá assegurar usabilidade adequada, compatibilidade com os principais navegadores e atualização em tempo real das informações, de forma a garantir confiabilidade e suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos.
- 1.2.3. O sistema deverá disponibilizar um **Painel Administrativo** com demonstrativos gráficos interativos, em ambiente online e em tempo real, apresentando informações estratégicas, táticas e operacionais sobre abastecimento, movimentação patrimonial e operação da frota oficial. O painel deverá ser acessível simultaneamente por múltiplos usuários, com visualização responsiva tanto em computadores quanto em dispositivos móveis, assegurando legibilidade, navegabilidade e usabilidade.
- 1.2.4. O sistema deverá disponibilizar **Aplicativo Móvel** integrado, com recursos de georreferenciamento, definição de rotas e autenticação segura por meio de token. O aplicativo deverá oferecer acesso simplificado e em tempo real às funcionalidades, assegurando compatibilidade com diferentes dispositivos móveis e adequada usabilidade pelos usuários autorizados.
- 1.2.5. O sistema informatizado deverá operar mediante cartões com chip (tecnologia de microprocessamento) ou magnéticos, emitidos pela Contratada, os quais permitirão o controle individualizado de abastecimentos por veículo e/ou equipamento. Os cartões deverão ser entregues previamente aos

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Órgãos/Entidades participantes, com funcionalidade plena a partir da implementação prevista em cronograma.

- 1.2.6. O cartão funcionará como meio de pagamento exclusivo da Contratada, a ser utilizado diretamente nos postos de combustíveis credenciados. Toda a operação deverá ocorrer de forma online e integrada ao Sistema de Gerenciamento, permitindo o controle em tempo real das transações.
- 1.2.7. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e atualização de uma rede de postos de combustíveis aptos a atender, com cobertura ampla e eficiente, toda frota oficial dentro do Estado do Paraná e em Brasília/DF, conforme quantitativo mínimo e distribuição dos locais de atendimento estabelecido no **Anexo 1.2** deste Termo de Referência.
- 1.2.8. O serviço deverá incluir, como funcionalidade complementar, a disponibilização de Aplicativo Móvel voltado ao condutor, para apoio à gestão individual do abastecimento, interação com a plataforma de gestão, acesso às informações da Rede Credenciada e rotas de viagens.

Do Sistema de Abastecimento

O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 1.2.9. Constituir-se em uma plataforma informatizada de gestão de combustível e fluido ARLA 32, integrada a cartões com chip (microprocessados) ou magnéticos, emitidos pela Contratada e vinculados à Rede Credenciada no Estado do Paraná e em Brasília/DF;
- 1.2.10. Operar integralmente em ambiente web, com acesso remoto via internet e autenticação individual por senha, restrita a usuários previamente cadastrados;
- 1.2.11. Permitir a definição de parâmetros de controle por veículo/equipamento e por perfil de usuário, além de viabilizar a solicitação de novos cartões, o cadastro, a ativação, a inativação e a manutenção dos registros;
- 1.2.12. Permitir o cadastro e controle dos valores empenhados e estornados por Órgão/Entidade participante, mantendo o histórico das operações, com estrutura de até cinco níveis hierárquicos, e realizar dedução automática do valor das transações realizadas;
- 1.2.13. Permitir que todas as alterações (parametrizações e configurações) realizadas online na plataforma de gerenciamento sejam processadas e validadas em tempo real, com efeitos imediatos;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.14. Disponibilizar funcionalidades para consultas, extração de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais, parametrização de abastecimentos e acompanhamento da execução contratual;
- 1.2.15. Capturar e registrar, de forma informatizada, todos os dados de cada abastecimento, integrando-os em uma base de dados permanentemente atualizada. O sistema deverá transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, acessíveis aos gestores para suporte à tomada de decisão;
 - 1.2.15.1. 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 nos postos da Rede Credenciada, sem qualquer custo para a Contratante;
- 1.2.16. Registrar, no ato de cada abastecimento realizado nos postos da Rede Credenciada, todas as informações necessárias à validação da transação e ao posterior faturamento do combustível e fluido ARLA 32 fornecido;
- 1.2.17. Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na Rede Credenciada;
- 1.2.18. Permitir o cadastro online, em tempo real, da estrutura organizacional dos Órgãos/Entidades participantes, contemplando, no mínimo, os seguintes cinco níveis hierárquicos:
 - I. Nível 1: Governo do Paraná.
 - II. Nível 2: Órgão/Entidade XX.
 - III. Nível 3: Ex.: Diretoria/Departamento XX.
 - IV. Nível 4: Ex.: Regional/Divisão XX.
 - V. Nível 5: Ex.: Núcleo/Seção XX.
 - 1.2.18.1. O sistema deve conter campos obrigatórios para o preenchimento dos dados relativos aos Órgãos/Entidades participantes, como razão social, endereço completo, cidade, telefone para contato, código do Órgão/Entidade (unidade e subunidade pré-definida no SIAFIC/PR).
 - 1.2.18.2. Por ato administrativo do titular da Pasta, o Órgão/Entidade nomeará formalmente o servidor gestor da sua frota. Este profissional representará e responderá pela Instituição perante o Sistema de Abastecimento de Veículos, cumprindo as

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

condições, procedimentos e obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

- 1.2.18.3. Por ocasião da implantação do sistema, cada Órgão ou Entidade deverá encaminhar à SEAP/DETO o ato de designação formal do **Gestor de Frota**. O documento deverá conferir ao servidor indicado as competências necessárias para a operacionalização do sistema e a representação institucional perante o Sistema de Abastecimento de Veículos.
- 1.2.18.4. Demais substituições dos gestores de frota serão solicitadas pelo Órgão ou Entidade à Contratada mediante a apresentação do ato formal de designação assinado pelo titular da pasta ou diretor-geral, ante a qual a Contratada deverá efetuar a alteração de imediato.
- 1.2.19. Permitir a definição de níveis de permissão de acesso (administrador, gestor, operador e consulta) para cada Órgão/Entidade Participante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com as respectivas responsabilidades e hierarquia, conforme definição do Contratante.

I. PERFIL ADMINISTRADOR – SEAP/DETO: Responsável pela administração central do sistema, com as seguintes atribuições:

- Acesso integral a todas as informações do banco de dados e relatórios, de forma individualizada por Órgão/Entidade e de forma global, em todos os níveis hierárquicos;
- Ativar e inativar veículos no sistema;
- Incluir ou alterar parâmetros operacionais, como o intervalo de tempo e de quilometragem entre abastecimentos;
- Transferir veículos e condutores entre diferentes Órgãos/Entidades participantes;
- Solicitar, cadastrar e alterar níveis hierárquicos no sistema.

Acesso: Nível 1, 2, 3, 4 e 5.

Perfil: Servidores da SEAP/DETO autorizados pelo Chefe do Departamento.

II. PERFIL GESTOR DE FROTA – ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE:
Responsável pela gestão plena da sua frota no sistema, designado

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

formalmente pelo Órgão/Entidade Contratante, com as seguintes atribuições:

- Visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos de sua frota e a situação financeira do Órgão/Entidade;
- Visualizar todo o histórico de registros e de eventos dos veículos da sua frota, independentemente do perfil do usuário que tenha realizado a operação (consulta e não edição);
- Realizar o cadastro do perfil Gestor de Frota dos Órgãos/Entidades participantes dentro de sua frota;
- Realizar o cadastro de condutores e de usuários (perfil operador e consulta) para as unidades internas sob sua gestão;
- Transferir veículos e condutores entre unidades internas do Órgão/Entidade, individualmente ou em lote;
- Realizar o cadastro manual de abastecimentos fora da Rede Credenciada para veículos sob sua gestão;
- Solicitar 2ª via de cartões, associar e desassociar cartões reserva para veículos de sua frota;
- Realizar a manutenção e a correção de registros de abastecimentos em qualquer nível da estrutura organizacional da frota do seu Órgão/Entidade;
- Cadastrar os Contratos de veículos locados dos Órgãos/Entidades Contratantes;
- Cadastrar e estonar limite financeiro;
- Estabelecer limites de consumo (cotas) para as unidades do Órgão/Entidade;
- Aprovação das despesas faturadas no sistema;
- Realizar a manutenção e correção de registros de abastecimentos para veículos sob sua gestão.

Acesso: Nível 2, 3, 4 e 5.

Perfil: Nível 2 – Servidor designado pelo chefe do Órgão/Entidade Contratante, cadastrados pelo Órgão/Entidade.

Níveis 3 e 4 – Servidores cadastrados pelo(s) gestor(es) em nível hierárquico superior.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

III. PERFIL OPERADOR: Responsável pela operação e fiscalização do uso da frota, com as seguintes atribuições:

- Visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos de sua frota e a situação financeira do Órgão/Entidade;
- Visualizar todo o histórico de registros e de eventos dos veículos da sua frota, independentemente do perfil do usuário que tenha realizado a operação (consulta e não edição);
- Realizar o cadastro manual de abastecimentos fora da Rede Credenciada para veículos de sua unidade;
- Associar e desassociar cartões reserva para veículos de sua unidade;
- Validar o Relatório Analítico de Despesa (RAD).

Acesso: Nível 3, 4 e 5.

Perfil: Servidores cadastrados pelo Gestor de Frota do Órgão.

IV. PERFIL CONSULTA: Visualização completa de informações, inclusive relatórios e históricos, conforme o nível autorizado.

Acesso: Nível 1, 2, 3, 4 e 5.

Perfil: Órgãos de Controle e Núcleos de Controle Interno; cadastramento pela SEAP/DETO ou pelo Gestor de Frota do Órgão/Entidade, a depender do tipo de perfil e nível de acesso.

COMPARATIVO DE ATRIBUIÇÕES DE PERFIS

FUNCIONALIDADE	ADMINISTRADOR	GESTOR DE FROTA	OPERADOR	CONSULTA
Acesso a Dados e Relatórios	☑	☑	☑	☑
Acesso Global (Todos os Órgãos)	☑	✗	✗	☑
Cadastro de Veículos	☑	✗	✗	✗
Cadastro de Usuários	☑	☑ (Dentro do Órgão)	✗	✗
Manutenção e Correção de Abastecimentos	☑ (Qualquer Nível)	☑ (Frota do Órgão)	✗	✗

11

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Transferência de Veículos/Condutores	<input checked="" type="checkbox"/> (Entre Órgãos)	<input checked="" type="checkbox"/> (Frota do Órgão)	×	×
Alteração de Parâmetros Operacionais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (Dentro do Órgão)	×	×
Cadastro de Empenhos e Estornos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	×	×
Estabelecimento de Limites de Consumo (Cotas)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	×	×
Aprovação/Atesto de Despesas Faturadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	×
Cadastro de Contratos de Locação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	×	×
Associação/Desassociação de Cartões Reserva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	×

1.2.20. Permitir a parametrização do abastecimento conforme critérios definidos pela SEAP/DETO, com a finalidade de adequar o controle do consumo às necessidades operacionais do Contratante.

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

- Tipo de combustível autorizado no tanque principal e previsão de abastecimento do tanque secundário, conforme especificado para cada veículo ou equipamento cadastrado;
- Quantidade máxima de litros permitida por abastecimento, considerando a capacidade do tanque principal de combustível do veículo ou equipamento e do tanque secundário, quando previsto;
- Intervalo mínimo de tempo entre abastecimentos consecutivos, com possibilidade de parametrização para permitir o abastecimento simultâneo do tanque principal e secundário;
- Distâncias mínimas e máximas a serem percorridas entre abastecimentos consecutivos, por tipo de veículo ou equipamento, com possibilidade de parametrização para permitir o abastecimento simultâneo do tanque principal e do tanque secundário;
- Parametrização do hodômetro, impedindo o registro de quilometragem inferior à informada no último abastecimento, com possibilidade de correção e campo para justificativa obrigatória, em tempo real e rastreável;
- Preço máximo por litro, por tipo de combustível e por região, conforme precificação semanal;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- g. Definição de período de inatividade máxima permitida para os cartões de abastecimento, com consequente bloqueio automático do uso, conforme critério estabelecido pela SEAP/DETO;
 - h. Valor permitido por transação, com definição de limites mínimos e máximos, configuráveis por tipo de combustível, veículo, condutor e/ou unidade administrativa conforme regras do Órgão/Entidade Contratante e campo para justificativa obrigatória;
 - i. Limite de crédito autorizado para abastecimento, parametrizável por veículo/equipamento, condutor ou de forma global para a frota, conforme regras do Órgão/Entidade Contratante e campo para justificativa obrigatória;
 - j. Quantidade de transações permitidas por período, com possibilidade de configuração por calendário, horários específicos e limites mínimo e máximo de abastecimentos, seja por veículo, condutor, unidade/subunidade ou base administrativa e campo para justificativa obrigatória;
 - k. Parametrização para controle da validade da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos condutores vinculados, com possibilidade de bloqueio automático em caso de vencimento.
-
- 1.2.20.2. Os parâmetros informados nas letras a, b, c, d, f, g e h são de preenchimento obrigatório e somente poderão ser alteradas pela SEAP/DETO.
 - 1.2.20.3. Os parâmetros poderão ter caráter restritivo, impedindo o abastecimento, ou apenas informativo, alertando o gestor quando ocorrerem situações predefinidas.
 - 1.2.20.4. O sistema deverá permitir alteração, em tempo real, de parâmetros definidos, por meio de acesso ao software de gestão, garantindo a continuidade operacional dos veículos e equipamentos e campo para justificativa obrigatória.
 - 1.2.20.5. O sistema deverá permitir, de forma online, a liberação extraordinária de transações bloqueadas por parametrizações, com campo para justificativa obrigatória e retorno automático às configurações anteriores após o abastecimento.
 - 1.2.20.6. O abastecimento sem cobertura de crédito, resultante do descumprimento de parâmetros estabelecidos, será de inteira responsabilidade da Contratada.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.21. Permitir a integração, por meio de webservices, entre o sistema disponibilizado pela Contratada e o sistema de controle da frota oficial do Governo do Estado do Paraná, de forma a abranger todas as funcionalidades transacionais de interesse do Contratante. A integração deverá viabilizar, a partir do sistema estadual, o comando e a requisição de informações em tempo real (online) junto ao sistema da Contratada. As funcionalidades a serem integradas serão definidas conforme necessidade, pela SEAP/DETO e pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR).
- 1.2.21.1. Na hipótese de integração ou consulta realizada por sistemas próprios de gestão dos Órgãos/Entidades participantes, a Contratada deverá garantir que o acesso via webservice (API) restrinja o retorno dos dados unicamente àqueles vinculados à respectiva frota e unidade administrativa requisitante. A visão integral, global e irrestrita de todo o banco de dados do sistema, inclusive via API, permanece como prerrogativa exclusiva da SEAP/DETO.
- 1.2.22. A Contratada deverá assegurar a evolução contínua do sistema, promovendo melhorias e atualizações sempre que necessário para garantir sua efetividade, segurança e aderência às necessidades da Administração. As demandas de alterações sistêmicas deverão ser tratadas de forma prioritária em conjunto com o Departamento de Gestão do Transporte Oficial (DETO). O prazo para implementação das alterações será definido consensualmente entre as partes, não podendo, em qualquer hipótese, ultrapassar **30 (trinta) dias corridos**.

Do Cadastro de Condutores e de Veículos

- 1.2.23. O sistema deverá permitir o cadastro individualizado dos condutores autorizados a utilizar os veículos da frota oficial, com os seguintes campos obrigatórios:
- a. Nome completo;
 - b. CPF;
 - c. Número da CNH;
 - d. Categoria da CNH;
 - e. Validade da CNH;
 - f. Data de nascimento;
 - g. Unidade de lotação e respectivo Órgão/Entidade;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- h. Cargo ou função;
 - i. Telefone celular;
 - j. Telefone institucional;
 - k. E-mail funcional;
 - l. Identificador único no sistema (matrícula ou código interno);
 - m. Status do condutor (ativo/inativo);
 - n. Registro automático de data e usuário das alterações no cadastro;
 - o. Campo para registro de justificativa obrigatória em toda ação de alteração/atualização cadastral.
- 1.2.24. O sistema deverá, ainda, atender às seguintes funcionalidades obrigatórias para o cadastro de condutor:
- 1.2.24.1. Emitir alertas automáticos ao Gestor de Frota da unidade quanto ao vencimento da CNH dos condutores cadastrados e manter sinalizado até que se regularize a situação;
 - 1.2.24.2. Permitir a alteração do status do condutor entre ativo e inativo, com registro da data, hora e motivo da mudança;
 - 1.2.24.3. Possibilitar a transferência de condutor entre Órgãos/Entidades, sem perda do histórico de utilização ou qualquer outro registro vinculado ao condutor e motivo da transferência;
 - 1.2.24.4. Possibilitar o reenvio automático de senha ao condutor cadastrado, por SMS ou e-mail funcional;
 - 1.2.24.5. Permitir fazer o cadastro de gestores e a redefinição da senha do condutor com justificativa da solicitação e registro da ação no log de auditoria do sistema, garantindo a rastreabilidade da alteração;
 - 1.2.24.6. Permitir a geração e consulta de relatórios por qualquer campo informado no cadastro
- 1.2.25. Permitir o cadastro completo e individualizado de usuários de acordo com os níveis de permissão de acesso (administrador, gestor, operador e consulta) para cada Órgão/Entidade Participante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com as respectivas responsabilidades e hierarquia, conforme definição do Contratante, com os seguintes campos obrigatórios:
- a. Nome completo;
 - b. CPF;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- c. Data de nascimento;
 - d. Unidade de lotação e respectivo Órgão/Entidade;
 - e. Cargo ou função;
 - f. Telefone celular;
 - g. Telefone institucional;
 - h. E-mail funcional;
 - i. Identificador único no sistema (matrícula ou código interno);
 - j. Status do usuário;
 - k. Registro automático de data e usuário das alterações no cadastro;
 - l. Campo para registro de justificativa obrigatória em toda ação de cadastro/alteração/atualização cadastral.
- 1.2.26. Disponibilizar funcionalidade para cadastro em lote de usuários, por meio de importação de arquivos em formato padrão (por exemplo: CSV ou XLSX), a fim de agilizar o processo quando houver grande quantidade de usuários a serem cadastrados;
- 1.2.27. O sistema deverá permitir o cadastro completo e individualizado dos veículos próprios, locados e equipamentos da frota oficial, com os seguintes campos obrigatórios, opção exclusiva da SEAP/DETO:
- a. Placa;
 - b. Município de emplacamento;
 - c. Prefixo (identificador interno), quando houver;
 - d. Marca;
 - e. Modelo;
 - f. Tipo de veículo (Automóvel, Micro-ônibus, Ônibus, Caminhão, Caminhonete, Utilitário, Quadriciclo, Motocicleta, Ciclomotor, barco, balsa, jet-ski, motoniveladora, pá-mecânica, colheitadeira, trator agrícola entre outros), respeitando, sempre que existente, a classificação existente no Código de Trânsito Brasileiro;
 - g. Potência do motor (cavalos);
 - h. Ano/fabricação;
 - i. Ano/modelo;
 - j. Chassi;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- k. Número do RENAVAM com verificação automática de 11 dígitos;
 - l. Tipo de combustível autorizado para abastecimento contemplando: combustíveis (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum), veículos com motorização flex (Etanol Hidratado e Gasolina Comum), comboios (Diesel Comum e Diesel S10), geradores acoplados (Diesel Comum e Diesel S10) e o fluido ARLA 32, quando aplicável ao modelo do veículo;
 - m. Capacidade do tanque principal e, se houver, do tanque secundário (ARLA 32, comboio, reservatório de partida a frio);
 - n. Órgão/Entidade responsável e unidade de lotação;
 - o. Município de utilização (lotação do veículo);
 - p. Forma de aquisição (“Próprio”, “Doação”, “Comodato”, “Depósito Judicial”, “Perdimento”, “Locado Titular” e “Locado Reserva”);
 - q. Status do veículo (ativo/inativo). A inativação deve conter campo de seleção do motivo (“Leiloado”, “Doador”, “Cedido”, “Cessão”, “Baixado”, “Transferido”, “Contrato Finalizado”);
 - r. Quilometragem atual (campo de atualização periódica);
 - s. Número de patrimônio;
 - t. Registro automático de data/hora e usuário das alterações no cadastro;
 - p. Campo para registro de justificativa obrigatória em toda ação de alteração/atualização cadastral.
 - q. Para os casos de movimentações temporárias de veículos entre Órgãos/Entidades, o Sistema deve prever campo de bloqueio automático de utilização de veículo com data programada;
 - r. Para efeito de cadastro dos veículos, a SEAP/DETO poderá regulamentará a classificação de espécie, tipo e categoria de veículos para novos cadastros.
- 1.2.28. O sistema não deve permitir a finalização de cadastros que estejam incompletos, ou seja, campos que permaneçam sem informações ou “em branco” ou que sejam preenchidos de forma aleatória (ex.: “xxxx”; “0000”). Todos os campos definidos nos itens 1.2.23 e 1.2.25 devem ser preenchidos adequadamente e contendo informações condizentes com a nomenclatura do campo.
- 1.2.28.1 No cadastro de equipamentos de tração própria os campos que poderão permanecer em branco são placa, chassi e RENAVAM.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.29. O sistema deve vincular o município de utilização do veículo à sua lotação atual, obtida do cadastro institucional do Órgão/Entidade Contratante, atualizando-o automaticamente em caso de transferência de lotação, inclusive com a data de ocorrência, para que os relatórios reflitam sempre a informação vigente.
- 1.2.30. Para fins de controle de abastecimento no âmbito do sistema de gestão, considera-se:
- 1.2.30.1. Tanque principal: Tanque de combustível original de fábrica, instalado no veículo ou equipamento, destinado ao armazenamento e consumo direto pelo motor. Sua capacidade corresponde ao volume total especificado pelo fabricante e deve ser devidamente registrada no sistema para fins de validação das transações de abastecimento;
- 1.2.30.2. Tanque secundário: Abrange os reservatórios adicionais instalados no veículo, que não se destinam ao consumo direto pelo motor, mas são necessários para o funcionamento adequado do veículo ou para o desempenho de atividades específicas. São considerados tanques secundários:
- a) O reservatório de partida a frio nos veículos com tecnologia flex, destinado ao armazenamento de gasolina para ignição em baixas temperaturas;
 - b) O tanque de ARLA 32 nos veículos a diesel, utilizado no sistema de controle de emissões (SCR);
 - c) O tanque de carga de caminhões-tanque (comboios), utilizado para transporte de combustível, distinto do tanque de consumo próprio do veículo;
 - d) O reservatório de combustível destinado à operação de equipamentos acoplados à estrutura do veículo, como geradores em delegacias móveis, ambulâncias, viaturas de combate a incêndio ou de salvamento, sendo considerado essencial para a plena execução das atividades-fim do veículo.
- 1.2.30.3. A capacidade dos tanques secundários deve ser informada separadamente dentro do cadastro do veículo, sendo o abastecimento vinculado a esses tanques identificado e controlado de forma específica no sistema.
- 1.2.31. Para os veículos locados (forma de aquisição), deverão ser incluídos também os seguintes campos obrigatórios:

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- a. Nome da empresa locadora;
 - b. CNPJ da empresa locadora;
 - c. Número do Contrato de locação;
 - d. Período de vigência contratual.
- 1.2.31.1. Para veículos locados, deverá ser cadastrado previamente no sistema de abastecimento o Contrato de locação entre o Órgão/Entidade Contratante e empresa locadora, sendo esta uma funcionalidade de responsabilidade do Gestor de Frota.
 - 1.2.31.2. O sistema deverá impedir o cadastro duplicado de empresas locadoras, mediante validação automática do CNPJ, a fim de evitar registros com mesmo CNPJ e nomenclaturas diferentes (ex: "Locadora xpto", "Locadora XPTO", "LOCADORA XPTO" etc.).
 - 1.2.31.3. O sistema deverá impedir o cadastro duplicado de número/ano do Contrato de locação vinculado ao Órgão/Entidade Contratante, com o objetivo de assegurar a padronização das informações e possibilitar filtros e cruzamentos consistentes nos relatórios e funcionalidades do sistema.
 - 1.2.31.4. O sistema deve reconhecer que veículos "Locado Reserva" transitam entre órgãos e dentro/fora do Contrato governamental, resultando em variações significativas de quilometragem que não seguem padrões lineares de utilização.
 - 1.2.31.5. Para veículos "Locado Reserva", o sistema deve permitir flexibilidade no cadastro inicial e transferências entre órgãos, sem aplicação de restrições ou validações de parametrização baseadas em quilometragem.
 - 1.2.31.6. O sistema deve implementar o conceito de "ativação no órgão", estabelecendo que a quilometragem informada na ativação constitui o marco referencial para aplicação das parametrizações subsequentes, processando o primeiro abastecimento posterior sem validações de intervalo quilométrico.
 - 1.2.31.7. A partir do segundo abastecimento após a ativação, o sistema deve aplicar integralmente as parametrizações de intervalo quilométrico estabelecidas para o órgão de lotação atual.
 - 1.2.31.8. O sistema deve manter histórico completo de ativações com data, hora, quilometragem base, usuário responsável e períodos de

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

utilização por Órgão/Entidade, permitindo rastreabilidade e análise de custos proporcionais.

- 1.2.31.9. Para veículos “Locado Titular”, o sistema deve aplicar integralmente, desde o cadastro inicial, todas as parametrizações de quilometragem e controles estabelecidos para o Órgão/Entidade de lotação, incluindo validações de intervalo entre abastecimentos.
- 1.2.32. O sistema deverá adotar os seguintes requisitos e funcionalidades para o cadastro de veículos:
- 1.2.32.1. O sistema deve reconhecer automaticamente a correspondência entre placas no padrão antigo e no padrão Mercosul, evitando a duplicidade de cadastro do mesmo veículo e garantindo a integridade das informações vinculadas ao histórico de abastecimento e à gestão da frota;
- 1.2.32.2. Permitir a diferenciação automática de veículos locados dos demais veículos da frota, com filtros e identificadores visuais específicos;
- 1.2.32.3. Possibilitar a consulta e emissão de relatórios por qualquer campo informado no cadastro;
- 1.2.32.4. Registrar o histórico completo de alterações no cadastro do veículo, inclusive mudança de lotação, status e atualizações de quilometragem;
- 1.2.32.5. Disponibilizar funcionalidade para cadastro em lote de veículos, por meio de importação de arquivos em formato padrão (por exemplo: CSV ou XLSX), a fim de agilizar o processo quando houver grande quantidade de veículos a serem cadastrados;
- 1.2.32.6. Disponibilizar funcionalidade para atualização em lote de veículos, por meio de importação de arquivos em formato padrão (por exemplo, CSV ou XLSX), a fim de agilizar o processo quando houver grande quantidade de veículos que necessitem de alterações uniformes, como por exemplo: lotação, modelo, tipo de combustível, capacidade do tanque, entre outros.
- 1.2.32.7. Disponibilizar funcionalidade para registro de modelo, marca, categoria e fabricante dos veículos, com base dados de acordo com a nomenclatura oficial dos fabricantes dos veículos, devendo a classificação ser atualizada periodicamente.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.33. A Contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, Rede Credenciada em pleno funcionamento, apta a atender as demandas de abastecimento dos veículos e equipamentos da frota do Contratante, observando a quantidade mínima de estabelecimentos exigida, conforme **Anexo 1.2.**
- 1.2.33.1. Entende-se por Rede Credenciada o conjunto de estabelecimentos varejistas de combustíveis, previamente selecionados pela Contratada e habilitados para prestar serviços de abastecimento à frota oficial do Governo do Estado do Paraná.
- 1.2.34. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de estabelecimentos particulares realizando o fornecimento dos combustíveis/fluido ARLA 32, 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 1.2**, um amplo chamamento dos fornecedores locais, **com publicação através de portais de notícias regionais; plataformas digitais com alcance comprovado; site da contratada; mídia oficial eletrônica; redes institucionais; Diário Oficial eletrônico**, 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 **até o último dia previsto no item 9** Tabela - Cronograma de Implantação do do **item 1.2.101, inciso xviii, alínea A, item 16** do Termo de Referência.
- 1.2.35. Todos os postos credenciados pela Contratada deverão estar regulares junto aos órgãos competentes durante toda a vigência contratual.
- 1.2.36. Os postos integrantes da Rede Credenciada deverão estar devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e de fluido ARLA 32, com funcionamento mínimo de **segunda-feira a sábado, das 07h às 20h**. Deverá haver, obrigatoriamente, ao menos um posto com atendimento sete dias por semana, inclusive feriados, em cada município atendido.
- 1.2.37. A Contratada deverá manter disponível no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento a listagem atualizada dos postos credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, contendo, no mínimo, os seguintes dados por estabelecimento: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, cidade, UF, CEP, horário de funcionamento, telefone e/ou e-mail, nome do representante legal e nome da pessoa para contato. A atualização das informações deverá ocorrer, no mínimo, uma vez por mês e, nos casos de descredenciamento de estabelecimentos, a exclusão deverá ser registrada no sistema de forma imediata.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.38. Nas rodovias federais e estaduais do Paraná descritas no **Anexo 1.2**, a Rede Credenciada deverá atender à quantidade mínima exigida de postos, com distância máxima de **60 km entre eles**.
- 1.2.39. Na hipótese de impossibilidade de credenciamento em razão da inexistência de postos na localidade, do não atendimento aos critérios exigidos ou do desinteresse dos estabelecimentos, a Contratada deverá apresentar justificativa formal à SEAP/DETO, acompanhada de documentação comprobatória da negativa. Nesses casos, deverá credenciar imediatamente outro(s) estabelecimento(s) que respeite(m) os critérios de distância e horário de funcionamento.
- 1.2.40. 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), de modo a reduzir deslocamentos e ampliar a eficiência logística da frota.
- 1.2.40.1. Cada região deverá contar com postos que atendam aos requisitos dos **itens 1.2.33 e 1.2.34**.
- 1.2.41. Todos os postos credenciados deverão estar equipados para operar com a solução tecnológica adotada pela Contratada, em especial quanto ao modelo de cartão utilizado para abastecimento dos veículos e equipamentos.
- 1.2.42. Os postos destinados a veículos do tipo caminhão, cavalo mecânico, veículos acoplados, equipamentos rodoviários e agrícolas deverão dispor de espaço físico suficiente para manobras e abastecimento, ou contar com unidade móvel apropriada.
- 1.2.43. A Contratada deverá credenciar TRRs (Transportador-Revendedor-Retalhistas), empresas autorizadas pela ANP a comercializar grandes quantidades de combustível Diesel Comum e Diesel S10. Esses credenciados deverão constar em um relatório específico para consulta dos Órgãos/Entidades Contratantes.
- 1.2.44. A Contratada deverá monitorar e informar imediatamente aos gestores dos Órgãos/Entidades Contratantes a autuação ou interdição de postos pela ANP, por questões relacionadas à qualidade do combustível. Nestes casos, deverá promover o desc credenciamento do estabelecimento e substituí-lo em até **7 (sete) dias úteis**, respeitados os critérios do **Anexo 1.2**.
- 1.2.45. A Contratada deve comunicar de imediato e de modo formal (por e-mail) à SEAP/DETO qualquer desc credenciamento ou outra alteração da Rede Credenciada. A inobservância deste regramento acarretará à Contratada total

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

responsabilidade por eventuais abastecimentos realizados no estabelecimento descredenciado.

- 1.2.46. A Contratada deverá realizar o pagamento aos postos de combustíveis de sua Rede Credenciada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento do respectivo valor pago pela Administração Pública à Contratada.

Dos Insumos Veiculares Autorizados para Abastecimento

- 1.2.47. O sistema deverá contemplar a parametrização, o controle e o registro dos abastecimentos de todos os insumos utilizados na frota oficial, incluindo os combustíveis líquidos convencionais (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum) e o fluido ARLA 32, observando os requisitos específicos de cada tipo.
- 1.2.48. O sistema deverá permitir a parametrização dos tipos de combustíveis autorizados para abastecimento de acordo com as especificações técnicas de cada veículo cadastrado. Essa parametrização deverá incluir:
- a. Etanol Hidratado;
 - b. Diesel Comum (S500);
 - c. Diesel S10;
 - d. Gasolina Comum;
 - e. Combinações de combustíveis + fluido ARLA 32 para veículos e equipamentos com tanque secundário.
- 1.2.49. Para cada veículo ou equipamento, a solução deverá permitir a definição do(s) combustível(is) autorizado(s), de modo a impedir o abastecimento com combustível inadequado, e o estabelecimento de limites de abastecimento por transação, período e quilometragem/horas mínimos e máximos, capacidade do tanque e local autorizado.
- 1.2.50. O sistema deverá contemplar o fornecimento, o registro e o controle de ARLA 32 para os veículos da frota oficial movidos a Diesel e equipados com tecnologia de Redução Catalítica Seletiva (SCR), observando os seguintes requisitos mínimos:
- 1.2.50.1. Possibilitar o fornecimento de ARLA 32 por meio da Rede Credenciada, em postos que ofereçam o insumo conforme normas técnicas da ABNT NBR ISO 22241 e regulamentação do INMETRO, com garantia de procedência e qualidade;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.50.2. A solução deverá permitir o registro eletrônico individualizado de cada abastecimento de ARLA 32, vinculando o volume abastecido ao respectivo veículo, valor, condutor, data, hora, quilometragem e posto de abastecimento;
- 1.2.50.3. Quando o abastecimento de ARLA 32 ocorrer de forma simultânea ao abastecimento do Diesel, o sistema deverá possibilitar o registro conjunto do evento, assegurando a separação dos volumes e valores por tipo de insumo, bem como a rastreabilidade e a consistência das informações;
- 1.2.50.4. Disponibilizar relatórios gerenciais e financeiros específicos para o consumo de ARLA 32, por veículo, por Órgão/Entidade, por período e por posto credenciado, permitindo análise isolada e comparativa em relação ao consumo de Diesel;
- 1.2.50.5. Garantir que os valores cobrados pelo ARLA 32 estejam discriminados separadamente nos relatórios financeiros e nas faturas mensais, com aplicação das mesmas condições comerciais previstas para os combustíveis;
- 1.2.50.6. Permitir a configuração de parâmetros e limites operacionais para o abastecimento de ARLA 32 por veículo, em consonância com os critérios técnicos definidos pela SEAP/DETO.

Do Cartão e do Registro dos Abastecimentos

A Contratada deverá prover os cartões de abastecimento e assegurar o registro completo e rastreável das transações realizadas, nos seguintes termos:

- 1.2.51. Disponibilizar um cartão para cada veículo automotor ou equipamento da frota oficial ativa, inicialmente cadastrada ou que venha a ser incorporado, o qual poderá ser personalizado com a logomarca do Governo do Estado do Paraná. Deverão constar obrigatoriamente no cartão o nome do Órgão/Entidade, placa oficial e marca/modelo do veículo/equipamento, sem ônus ao Contratante.
 - 1.2.51.1. 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.
 - 1.2.51.2. O cartão poderá ser utilizado por múltiplos usuários, que deverão ser identificados por meio de código de condutor e senha pessoal intransferível. A validação do abastecimento ocorrerá apenas com essa identificação.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.51.3. Quando a substituição de cartões for necessária, a Contratada deverá providenciar a sua substituição sem ônus para os Órgãos/Entidades Contratantes.
- 1.2.52. Disponibilizar cartões reserva 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.
- 1.2.52.1. Os cartões reservas deverão permitir a possibilidade de vinculação a qualquer veículo da frota oficial do Governo do Estado do Paraná, por meio da respectiva placa, sendo que esta associação e a posterior dissociação, deverão ser realizadas de forma online e em tempo real, por meio do software de gerenciamento.
- 1.2.52.2. A associação do cartão reserva ao veículo terá prazo máximo de vinculação de 15 (quinze) dias corridos, transcorrido esse prazo, o cartão deverá ser desassociado automaticamente do veículo.
- 1.2.52.3. Ao serem desassociados de um determinado veículo, os cartões reservas deverão ser bloqueados de forma online e instantânea, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido de recurso público.
- 1.2.52.4. A quantidade de cartões reserva será definida pela Contratante, podendo ser de, no máximo, 10% (dez por cento) do total da sua frota ativa.
- 1.2.53. Entregar novo cartão à Contratante em prazo não superior a **07 (sete) dias corridos**.
- 1.2.53.1. Os cartões e demais documentos deverão ser entregues em endereço único de cada Órgão/Entidade participante (**Anexo 1.1**) ou em outro endereço que venha substituir, desde que devidamente formalizado junto à Contratada.
- 1.2.53.2. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor do Órgão/Entidade Contratante confirmar, de forma eletrônica, o recebimento dos cartões, sendo esta confirmação requisito indispensável para a ativação dos respectivos cartões. A funcionalidade deverá registrar data, hora e responsável pela confirmação, com possibilidade de emissão de relatório de controle de recebimento dos cartões.
- 1.2.54. Emitir, a cada abastecimento e sem custo adicional para a Contratante, comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

condutor, com no mínimo os seguintes dados: identificação do posto (razão social ou nome fantasia, CNPJ e/ou endereço), identificação do veículo (placa e número do cartão), tipo de combustível/fluido ARLA 32 (descritivo e código de produto ANP), litragem, valor unitário e total da transação, hodômetro do veículo no momento do abastecimento, data, hora e saldo remanescente no cartão destinado ao veículo ou equipamento.

- 1.2.54.1. Durante a execução de qualquer operação realizada nos postos 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 (placa e hodômetro atual) e do respectivo condutor (código de identificação e senha).
- 1.2.54.2. A execução de qualquer operação realizada nos postos da 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.
- 1.2.55. Responsabilizar-se 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, bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).
 - 1.2.55.1. As tentativas de realização de transações não autorizadas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos Gestores de Frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em tempo real, através de e-mail institucional cadastrado e relatório específico.
 - 1.2.55.2. Os Órgãos/Entidades Contratantes não efetuarão ressarcimentos referentes a transações realizadas em desacordo com as regras contratuais, especialmente aquelas sem identificação válida do veículo ou equipamento, ou que envolvam produtos não autorizados.
- 1.2.56. Permitir o registro manual de abastecimentos realizados, de forma excepcional, fora da Rede Credenciada, com o objetivo de preservar a série histórica de dados necessários ao cálculo do desempenho dos veículos e equipamentos, especialmente quanto à relação entre litros abastecidos e quilômetros percorridos. Tais registros terão caráter exclusivamente informativo e não deverão ser considerados para fins de faturamento.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.56.1. Para os registros mencionados no item anterior, o sistema deverá organizá-los com base na data efetiva de realização do abastecimento, independentemente da ordem cronológica de lançamento. Deverá, ainda, aplicar as regras de validação quanto à sequência lógica de quilometragem, observando as quilometragens antecedentes e subsequentes, a fim de garantir a coerência das informações e a confiabilidade do controle gerencial.
- 1.2.57. Permitir, em casos de falhas nos equipamentos periféricos, nos cartões magnéticos ou em situações adversas — como falta de energia elétrica, interrupção de conexão ou outras ocorrências que impossibilitem o processo eletrônico — a adoção de procedimento contingencial, consistente na solicitação, pela Rede Credenciada, de autorização de abastecimento por meio de contato telefônico com a central de atendimento da Contratada (0800). A autorização deverá ser registrada em formulário próprio da Contratada, assegurando a realização do abastecimento, a coleta das informações essenciais para controle e gestão, e a continuidade das atividades operacionais do Órgão/Entidade Contratante.
- 1.2.57.1. 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.
- 1.2.57.2. 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 no dia do abastecimento, discriminando a modalidade utilizada.
- 1.2.58. Permitir o controle de abastecimentos realizados por unidades móveis de suprimento (comboios), vinculando cada operação ao veículo comboio responsável pelo abastecimento junta à Rede Credenciada.
- 1.2.58.1. O registro dos abastecimentos internos realizados pelos comboios deverá ocorrer por meio de equipamento eletrônico (maquineta ou dispositivo equivalente) fornecido pela Contratada, exclusivamente para fins de controle de consumo, sem implicar nova cobrança ou faturamento, considerando que o volume já foi registrado no abastecimento original do comboio.
- 1.2.58.2. O sistema deverá permitir a vinculação entre o abastecimento do comboio e os respectivos abastecimentos internos realizados nos veículos da frota do órgão, possibilitando o rastreamento completo da destinação do combustível.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.58.3. Os dados dos repasses internos deverão estar disponíveis em relatório específico, contendo, no mínimo: data/hora, veículo abastecido, volume repassado, identificação do operador e veículo comboio, com possibilidade de exportação e filtros por período, órgão, unidade, placa, modelo e outros campos relevantes.
- 1.2.58.4. A Contratada deverá fornecer os dispositivos eletrônicos necessários à execução e registro dos abastecimentos internos, garantindo compatibilidade com o sistema e observando os requisitos de segurança e rastreabilidade.

Do Cadastro de Empenhos

- 1.2.59. O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão dos valores empenhados por Órgão/Entidade Contratante, com possibilidade de estruturação em até cinco níveis hierárquicos, conforme a estrutura organizacional e orçamentária de cada Contratante.
- 1.2.59.1. Compete à empresa Contratada realizar o correto cadastramento da Nota de Empenho no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo responsável pela conferência prévia das informações constantes no documento, a fim de assegurar a execução contratual com segurança jurídica e administrativa.
- 1.2.59.2. Entre os elementos que devem ser obrigatoriamente verificados antes do cadastro, destacam-se: número e data de emissão da Nota de Empenho; identificação do Órgão/Entidade Contratante e compatibilidade com o Contrato; CNPJ da Contratada; descrição do objeto compatível com o Contrato; valor empenhado, que, somados, não pode exceder o valor pactuado; referência ao número do Contrato e dotação orçamentária correspondente ao objeto contratado.
- 1.2.59.3. O cadastramento correto e tempestivo da Nota de Empenho é condição indispensável para a execução dos serviços e emissão da Nota Fiscal, sendo responsabilidade exclusiva da Contratada. O sistema deve assegurar o controle eficiente dos saldos empenhados e contratuais por ambas as partes.
- 1.2.60. O sistema deverá bloquear automaticamente a realização de abastecimentos quando não houver saldo suficiente de empenho vinculado ao centro de custo responsável.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.61. A dedução dos valores empenhados deverá ocorrer de forma automática, com base nas transações de abastecimento realizadas. No entanto, a consolidação do consumo e a dedução definitiva do saldo de empenho e do saldo contratual somente ocorrerão após a aprovação final da respectiva Nota Fiscal pelo gestor designado.
- 1.2.62. O sistema deverá controlar a reserva dos valores de abastecimentos pendentes de aprovação, os quais deverão ser visíveis em relatórios e indicadores de desempenho. Na hipótese de recusa ou correção da transação antes da aprovação da Nota Fiscal, o valor previamente reservado deverá ser estornado de forma automática e registrada em histórico.
- 1.2.63. As deduções de consumo devem ser refletidas simultaneamente:
- a. No saldo do empenho vinculado ao centro de custo;
 - b. No teto anual de gasto autorizado para o Órgão/Entidade Contratante (limite contratual).
- 1.2.64. O sistema deverá exibir de forma clara e, preferencialmente, na tela inicial:
- a. O saldo atualizado de cada empenho, já deduzido o efetivo consumo e eventuais estornos de empenhos
 - b. O total consumido;
 - c. Os valores em transações pendentes de aprovação;
 - d. Os valores em Notas Fiscais pendentes de atesto;
 - e. O valor total do teto contratual anual;
 - f. O saldo disponível para novos abastecimentos.
- 1.2.65. O sistema também deverá manter registro de todas as movimentações e atualizações dos saldos de empenho, permitindo a rastreabilidade das deduções, estornos e correções, com data, hora e responsável pela operação.
- 1.2.66. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor de Frota realize a distribuição do empenho nas unidades conforme conveniência, após o cadastro inicial pela Contratada.
- 1.2.67. O sistema deve permitir ao Órgão/Entidade Contratante decidir pela configuração da utilização dos recursos, até que nível haverá a distribuição de empenho ou se todos consumirão diretamente do Órgão/Entidade Contratante.
- 1.2.68. Deverá ser possível aos Gestores de Frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o Órgão/Entidade e/ou para unidade do Órgão/Entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

Do Pré-faturamento, da Contestação e do Recebimento

- 1.2.69. O sistema deverá gerar e disponibilizar, no primeiro dia útil após o encerramento de cada quinzena, Relatório Analítico das Despesas (RAD), contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo Órgão/Entidade Contratante (combustível/fluido ARLA 32 fornecido e taxa de administração aplicada), individualizados por Órgão/Entidade Contratante e seus níveis hierárquicos, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:
- a. Identificação do posto (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço);
 - b. Identificação do veículo (marca, modelo, tipo, prefixo (quando houver) e placa);
 - c. Data e hora da transação;
 - d. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - e. Tipo de combustível automotivo abastecido no tanque principal e, se houver, combustível/fluido ARLA 32 no tanque secundário;
 - f. Quantidade de litros abastecidos nos dois tanques;
 - g. Valor do litro na bomba de combustível/fluido ARLA 32;
 - h. Valor do litro do combustível considerado para fins de faturamento (precificação de referência);
 - i. Valor total da transação do combustível/fluido ARLA 32;
 - j. Valor total da operação, aplicada a taxa de administração;
 - k. Identificação do condutor.
- 1.2.70. O sistema deverá permitir que o Gestor/Operador de frota aprove os valores constantes no RAD antes da geração da Nota Fiscal/Fatura. Essa funcionalidade deve possibilitar o aceite ou a rejeição de forma eletrônica justificada e rastreável, com vinculação direta aos lançamentos individuais no RAD, assim como a data e correção realizadas pela Contratada.
- 1.2.71. O sistema deverá aplicar automaticamente os valores da precificação de referências consolidadas semanalmente pela SEAP/DETO como limite máximo para os abastecimentos realizados na quinzena (precificação de referência),

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

bloqueando lançamentos que ultrapassem esse teto, com possibilidade de reprovação, pelo Órgão/Entidade Contratante, dos lançamentos que excedam esse limite ou apresentem desconformidades.

- 1.2.72. A funcionalidade de aprovação do RAD deverá estar disponível apenas aos usuários com perfil de Gestor de Frota ou Operador devidamente cadastrados no sistema.
- 1.2.73. O sistema deverá exigir dupla autenticação ou uso de senha/autenticação no momento da aprovação do pré-faturamento, a fim de evitar autorizações indevidas.
- 1.2.74. Após aprovação do RAD pelo Gestor/Operador no sistema, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, com a devida vinculação às despesas aprovadas. O documento deverá conter a discriminação dos valores correspondentes ao abastecimento dos combustíveis/fluido ARLA 32 e à taxa de administração, conforme informações cadastrais do Órgão/Entidade Contratante.
- 1.2.75. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor registrar, de forma fundamentada, eventuais inconsistências identificadas nos dados da Nota Fiscal/Fatura. A contestação deverá ser encaminhada eletronicamente à Contratada em até dois dias úteis por meio do próprio sistema, que deverá proceder com as correções necessárias e reenviar os dados ajustados ao sistema ou apresentar justificativa formal. O sistema deverá, ainda, permitir que, após nova análise e estando os dados em conformidade, o atesto eletrônico seja realizado diretamente na plataforma.
- 1.2.76. O sistema deverá registrar, em campo específico, a data do atesto e da efetivação do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, mantendo o histórico disponível para consulta dos usuários, inclusive por meio de relatórios.
- 1.2.77. O sistema deverá armazenar as informações relativas aos pagamentos realizados pela Administração à Contratada e, posteriormente, os repasses efetuados pela Contratada aos postos credenciados. As informações deverão estar organizadas por Nota Fiscal/Fatura, com data e valor dos repasses, mantendo o histórico acessível para consulta.

Etapa	Documento	Responsável	Ações Possíveis	Consequência
1ª Etapa – Aprovação do RAD	Relatório Analítico de Despesas (RAD)	Gestor ou Fiscal do Contrato	✓ Aprovar o relatório	Transações aprovadas seguem para compor a Nota Fiscal
			✗ Reprovar transações específicas	Transações reprovadas aguardam correção

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

			com justificativa	
2ª Etapa – Atesto da Nota Fiscal	Nota Fiscal/ Fatura	Gestor do Contrato	✓ Atestar nota	Notas Fiscais atestadas seguem para pagamento
			⚠ Contestar valor total, aplicação de taxa, retenções, CNPJ, endereço de cobrança etc.	Nota Fiscal contestada fica pendente de correção e justificativa para posterior atesto

- 1.2.78. O sistema deverá implementar um fluxo de aprovação de documentos (RAD e Notas Fiscais/Faturas) com bloqueio de operações relacionadas. Enquanto houver um documento pendente de aprovação ou atesto pelo Gestor/Fiscal, o sistema deverá impedir a execução de novas operações que sejam diretamente dependentes daquele processo. Este bloqueio seletivo deve ser aplicado, por exemplo, à geração de novas Faturas ou relatórios subsequentes que consolidem os dados do documento pendente (conforme prazos definidos nos itens 17.5 e 17.6).
- 1.2.79. O sistema deverá notificar o gestor responsável sobre a pendência de aprovação por meio de, pelo menos, dois canais, incluindo:
- Notificação no próprio sistema: um aviso visual proeminente ou banner na página inicial ou no módulo de aprovações;
 - E-mail funcional: envio automático de e-mail para o endereço cadastrado do gestor, lembrando-o da pendência.
- 1.2.80. Todas as ações de notificação, aprovação, recusa, bloqueio e escalonamento deverão ser registradas no log de auditoria do sistema, contendo data, hora e identificação do usuário ou do processo automático, para fins de rastreabilidade e fiscalização.

Das Informações Sistêmicas – Relações Cadastrais, Históricos e Relatórios

- 1.2.81. O sistema informatizado disponibilizado pela Contratada deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores, veículos e equipamentos, bem como a detecção de eventuais desvios em relação aos parâmetros adotados.
- 1.2.81.1. Os relatórios disponibilizados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

i) Relação Cadastral

- a. Relação cadastral dos **veículos** por: placa, prefixo (quando houver), marca, modelo, RENAVAM, chassi, patrimônio, número do cartão, nome impresso no cartão, tipo de frota (oficial, locado, cedido, próprio etc.), status (ativo ou inativo), ano de fabricação, ano de modelo, tipo de veículo (leve, médio, utilitário, motocicleta etc., conforme classificação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV), capacidade do tanque, tipo de combustível, cor, motorização, estado e município de lotação, Órgão/Entidade Contratante e em seus níveis hierárquicos de lotação, tipo de aquisição e tanque secundário (se for o caso), além de prever campo de justificativa obrigatório para as alterações após o cadastro inicial;
- b. Relação cadastral dos **Condutores** por: nome, cargo, CPF, RG, número da CNH, categoria da CNH, vencimento da CNH, data de nascimento, lotação de acordo com o nível hierárquico, endereço da lotação, status (ativo ou inativo), data/hora da última transação realizada, telefone fixo, celular e e-mail institucional, além de prever campo de justificativa obrigatório para as alterações após o cadastro inicial;
- c. Relação cadastral dos **Usuários** por: nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, tipo de perfil (gestor, operador ou consulta), módulo de acesso (abastecimento, manutenção ou híbrido), nível de acesso (de acordo com o item 1.2.19), lotação de acordo com o nível hierárquico, endereço da lotação, status (ativo ou inativo), telefone fixo, celular e e-mail institucional, além de prever campo de justificativa obrigatório para as alterações após o cadastro inicial;
- d. Relação cadastral da **Rede Credenciada** por: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, estado e cidade, horário de funcionamento, telefone, e-mail, tipo de combustível/fluido ARLA 32;
- e. Relação cadastral dos **TRRs** (Transportador-Revendedor-Retalhistas) credenciados por: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, estado e cidade, horário de funcionamento, telefone e e-mail;
- f. Relação cadastral de **Órgãos/Entidades** constantes no sistema, contendo a estrutura hierárquica por Órgão/Entidade Contratante e em seus níveis hierárquicos de lotação, e consolidadas de acordo com o nível de acesso;
- g. Relação cadastral das **POS** (Ponto de Venda – terminais de pagamento) entregues aos Órgão/Entidade Contratante, para utilizarem nas operações

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

financeiras usadas pelos comboios (que são caminhões equipados com tanques e reservatórios para transportar e distribuir combustível em canteiros de obras, propriedades rurais e outros locais que necessitam de abastecimento no local onde máquinas e equipamentos estão operando), com os seguintes dados: número de série ou outro número de identificação, data de entrega ao Órgão/Entidade, responsável pela entrega realizada e responsável pelo recebimento no Órgão/Entidade;

- h. Relação cadastral das **Parametrizações** informativas e restritivas inseridas no sistema, conforme **item 1.2.20.1** do Termo de Referência, não se restringindo àquelas ali elencadas, podendo ser customizadas de acordo com as necessidades específicas dos Órgãos/Entidades Contratantes;
- i. Relação de cartões originais e reserva, por Órgão/Entidade, contendo dados do cartão (número do cartão, nome do Órgão/Entidade e placa do veículo) e status (ativo/inativo). Para os cartões reserva, a relação deverá trazer a data e placa da última vinculação e data de desvinculação;

ii) Históricos de Transações de Abastecimento

- j. Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante o abastecimento tais como: data, hora, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo quando houver), identificação do estabelecimento credenciado, tipo de cartão utilizado no abastecimento (original ou reserva), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível/fluido ARLA 32 abastecido, quantidade em litros adquiridos (tanque principal e secundário), valor do litro do combustível/fluido ARLA 32, valor total da operação em reais, discriminação da operação (Exemplo: POS – Máquina de Cartão, TEF, 0800, token ou internet);
- k. Histórico completo de eventos e tentativas relacionados a abastecimentos, contemplando o registro integral de todas as ocorrências geradas pelo sistema, incluindo bloqueios automáticos por parametrização, correções de hodômetro, liberações manuais e inconsistências detectadas nas transações de abastecimento, ainda que não tenham impacto no abastecimento. Deve conter: data/hora do ocorrido, motivo do bloqueio/inconsistência, placa do veículo, identificação do condutor, identificação do estabelecimento, valor, hodômetro e discriminação da transação não concluída, justificativa e data/hora da correção ou liberação;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

iii) Históricos de Operações de Cartões

- l. Histórico das solicitações de cartões originais realizadas pelo DETO, por Órgão/Entidade, contendo: identificação do solicitante no sistema (login), data e hora da solicitação, dados do cartão emitido, placa do veículo ou equipamento vinculado, data e hora do registro de recebimento no sistema pelo Órgão/Entidade, status do cartão (ativo ou inativo) e identificação do responsável pela ativação (login, data e hora);
- m. Histórico das solicitações de segunda via de cartão realizadas pelo DETO, por Órgão/Entidade, contendo: identificação do solicitante no sistema (login), data e hora da solicitação, dados do cartão emitido, placa do veículo ou equipamento vinculado, data e hora do registro de recebimento no sistema pelo Órgão/Entidade, status do cartão (ativo ou inativo) e identificação do responsável pela ativação (login, data e hora), bem como o motivo da solicitação;
- n. Histórico de vinculação dos cartões reserva contendo: dados do cartão, data de vinculação e desvinculação do cartão, identificação do veículo, responsável pela ação (login, data e hora), bem como o motivo da vinculação/desvinculação;

iv) Históricos de Operações de Veículos

- o. Histórico completo das operações realizadas no veículo/equipamento, contendo registro do responsável, data e hora das seguintes ações: cadastro, ativação, inativação, vinculação e desvinculação de cartões, correções de hodômetro/horímetro, atualizações de informações, liberações de abastecimento fora da parametrização e transferências de vínculo interna, realizada pelos Gestores de Frota ou entre Órgãos/Entidades Contratantes (realizada exclusivamente pelo perfil administrador);

v) Históricos de Operações de Usuários/Condutores

- p. Histórico completo das operações realizadas no cadastro de usuários e condutores, contendo responsável, data e hora das seguintes ações: cadastro, ativação, inativação, transferência de lotação, atualização de informações, mudança de perfil, bloqueio de senha e reset de senha;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

vi) Históricos de Operações Financeiras

- q. Histórico completo das operações de cadastro de empenhos e estornos por Órgão/Entidade, sob responsabilidade dos Gestores de Frota e conferência pela Contratada, contendo data/hora, responsável pelo envio para cadastro, nível de cadastro, número do empenho e valor empenhado/estornado, campo de observações para justificativas ou restrições no empenho;
- r. Histórico completo das operações financeiras realizadas no sistema, abrangendo a tramitação dos Relatórios Analíticos de Despesas (RAD) e o atesto de Notas Fiscais/Faturas, contendo, no mínimo: data e hora da ação, responsável pela aprovação ou reprovação, valor aprovado ou reprovado (por itens do RAD ou da Nota Fiscal), justificativa apresentada, identificação do Órgão/Entidade Contratante, e status final da operação;
- s. Histórico completo dos pagamentos realizados pelo Órgão/Entidade à Contratada, abrangendo todo o período contratual, contendo, no mínimo: identificação da Nota Fiscal, número do processo de pagamento, período de competência, valor total, aplicação da taxa, retenções devidas, status do pagamento (efetivado, pendente ou em processamento), datas de emissão, recebimento e efetivação do pagamento, bem como o registro de notas canceladas com a respectiva justificativa da ação e identificação do responsável pelo registro, incluindo login, data e hora da alteração ou cancelamento;
- t. Histórico completo dos pagamentos realizados pela Contratante à Contratada e dos repasses efetuados pela Contratada aos estabelecimentos da Rede Credenciada, contendo, no mínimo: data e hora da transação, quantidade em litros, valor unitário, valor total pago ou repassado, número da fatura ou Nota Fiscal vinculada, identificação do Órgão/Entidade Contratante, razão social e CNPJ do estabelecimento beneficiado (no caso de repasse), status do pagamento (efetivado, pendente ou em processamento);

vii) Histórico de Operações da Rede Credenciada

- u. Histórico completo das operações de credenciamento e descredenciamento dos estabelecimentos (postos de combustíveis e TRRs) contendo data/hora de credenciamento/descredenciamento, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, cidade, horário de funcionamento, telefone, e-mail, tipo de combustível/fluido auxiliar e motivo do descredenciamento (se for o caso);

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

viii) Relatórios de Veículos

- v. Relatório de desempenho dos veículos, com possibilidade de análise individual ou agrupado por condutor, tipo de veículo, tipo de combustível, marca, modelo, período a ser analisado e por Órgão/Entidade Contratante. Finalidade: permitir o acompanhamento do uso da frota, identificando padrões de consumo, desempenho por tipo de veículo e por condutor, subsidiando ações corretivas e decisões gerenciais;
- w. Relatório de consumo e custo por km rodado (km/l e R\$/km), por veículo ou grupo de veículos, com indicação do combustível predominante utilizado (principal). Finalidade: viabilizar a análise da eficiência no uso de combustíveis e do custo de operação da frota, orientando medidas de economia e manutenção preventiva;
- x. Relatório de perfil de utilização da frota e indicadores de desempenho. Relatório gerencial com indicadores que demonstrem o perfil de utilização dos veículos da frota do Contratante, incluindo, no mínimo: R\$/litro, Km por litro (Km/L), Km médio por veículo, R\$/Km rodado, possibilitando análise comparativa entre veículos e identificação de desvios e oportunidades de melhoria no uso da frota. Finalidade: subsidiar ações de racionalização, redução de custos e otimização da eficiência operacional da frota;
- y. Relatório individual por veículo contendo quilometragem percorrida entre abastecimentos, intervalo de tempo e cálculo da média de consumo (km/l). O demonstrativo deverá incluir comparação com eficiência padrão do modelo/fabricante mediante consulta à base de dados técnicos, ranking de eficiência entre veículos similares da frota, sistema de alertas para desvios significativos de performance em relação aos padrões estabelecidos e dados de utilização, incluindo quilometragem rodada por mês e dias efetivos em uso. O sistema deverá manter base de dados atualizada com especificações técnicas dos fabricantes para comparação de eficiência;
- z. Relatório individual de veículos liberados para abastecimento (quando há quebra da regra de parametrização), contendo Órgão/Entidade, placa do veículo, data, hora, responsável e motivo da liberação. Finalidade: subsidiar ações preventivas e corretivas em relação à rotina de abastecimento da frota oficial, além de mitigar possíveis práticas fraudulentas;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ix) Relatórios Financeiros e de Consumo

- aa. Relatórios financeiros personalizáveis conforme a necessidade do Órgão/Entidade Contratante, com destaque para o controle dos valores empenhados, distribuídos e consumidos nos diversos níveis da estrutura administrativa, inclusive com dados históricos. Finalidade: facilitar a gestão orçamentária e financeira, com visibilidade sobre gastos por unidade administrativa, Órgão/Entidade ou Contrato;
- bb. Relatório consolidado de consumo por filtros operacionais. Consolidação dos volumes abastecidos (em litros) e respectivos valores unitários e totais (em reais), discriminados por tipo de combustível/fluido ARLA 32, com possibilidade de aplicação de múltiplos filtros combinados: modelo do veículo, município, Órgão/Entidade Contratante, unidade usuária e tipo de combustível, com possibilidade de consulta por períodos selecionáveis. Finalidade: fornecer visão gerencial consolidada sobre os consumos realizados, permitindo cruzamento de dados conforme necessidades específicas de gestão;
- cc. Relatório de ranking de gastos (em reais e em litros totais) por tipo de combustível/fluido ARLA 32, por litragem total, por valor total, por quantidade de transações, por veículo/equipamento, por condutor, por município, por estabelecimento credenciado e por Órgão/Entidade Contratante. Finalidade: identificar os maiores consumidores e os pontos de maior custo, subsidiando ações de controle, auditoria e economia;
- dd. Relatório de controle dos abastecimentos realizados por unidades móveis de suprimento (“comboios”) e respectivos abastecimentos internos subsequentes, discriminados por litro, por tipo de combustível, por veículo/equipamento, por condutor, por município e por Órgão/Entidade Contratante, com a finalidade exclusiva de monitoramento do consumo, sem impacto no faturamento, considerando que os volumes abastecidos já foram registrados e faturados no abastecimento inicial do comboio. O equipamento de registro eletrônico (“maquininha”) será utilizado unicamente para fins de controle do repasse. Finalidade: garantir rastreabilidade e controle do consumo de combustíveis/fluido ARLA 32 nos abastecimentos internos, sem duplicidade de faturamento;
- ee. Relatório de repasses de abastecimentos da Contratada aos postos da Rede Credenciada, contendo código, data e horário da transação, placa do veículo, razão social, nome fantasia, CNPJ, estado e município do estabelecimento credenciado, período de apuração, data de pagamento do Órgão/Entidade Contratante, número da Nota Fiscal e Fatura, data de pagamento ao estabelecimento credenciado e status (pago ou em aberto);

38

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

x) Relatórios de Controle e Auditoria

- ff. Relatório de abastecimentos efetivados em desconformidade com as regras do sistema – Listagem específica dos abastecimentos realizados fora das parametrizações autorizadas, detalhando apenas os casos em que a operação foi concretizada. Deve conter: data/hora do abastecimento, posto credenciado, veículo/equipamento, condutor, valor unitário, valor total e quantidade abastecida, regra violada (ex.: volume excedente, combustível incompatível, horário não autorizado, placa/cartão não vinculados), motivo da liberação e responsável pela liberação. Finalidade: subsidiar o controle e a apuração de abastecimentos irregulares, identificando violações e responsáveis para ações corretivas e preventivas;
- gg. Relatório de tentativas de abastecimento negadas e transações em desconformidade. Relatório que identifique transações impedidas de serem realizadas devido aos parâmetros de controle definidos no sistema (ex.: horários, limite de litros, condutor não autorizado etc.), bem como transações realizadas em desconformidade com as regras de parametrização da SEAP/DETO ou do gestor do Órgão/Entidade Contratante. Finalidade: possibilitar o monitoramento de inconformidades e o aperfeiçoamento das regras de controle de abastecimento;
- hh. Relatório de condutores com CNH vencida, contendo: nome completo, CPF, Órgão/Entidade vinculado, data do vencimento da CNH, categoria da habilitação, data/hora da última atualização, e identificação do responsável pelo cadastro do condutor. Finalidade: garantir a segurança e a conformidade legal na condução de veículos oficiais, com apoio à gestão de condutores habilitados;
- ii. Relatório mensal contendo os preços históricos dos combustíveis/fluido ARLA 32 efetivamente praticados nos abastecimentos realizados pela frota oficial, em R\$/litro por tipo de combustível/fluido ARLA 32, organizados por município e ordenados em ordem crescente, com a identificação do nome e endereço dos postos utilizados, visando a transparência, controle e fiscalização dos valores cobrados em relação à precificação estabelecida para o período;

xi) Relatórios Ambientais

- jj. Relatório totalizador que emita a quantidade de veículos que compõem a frota do Estado do Paraná, diferenciando veículos próprios de veículos locados, com as informações: Órgão/entidade onde o veículo está lotado,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

marca/modelo e ano de fabricação dos veículos, campo fornecendo idade média da frota e a idade do veículo, tipo de combustível com o total de litros e o total de gasto financeiro consumido no período;

- kk. Relatório de consumo de combustível por tipo: a) fóssil; b) biocombustível, com a taxa de redução/aumento de combustíveis fósseis (diesel e gasolina em relação a biocombustíveis);
- ll. Relatórios que emitam cálculos de redução de emissão de Gases Efeito Estufa (GEE):
- i. Taxa de Redução de Combustíveis Fósseis (TRCF): mede a diminuição percentual do consumo de combustíveis fósseis em determinado período, dada pela fórmula:

$$TRCF = (Cf - Ca / Cf) \times 100$$

Onde:

Cf = Consumo de combustível fóssil no período de referência (inicial)

Ca = Consumo de combustível fóssil no período atual (avaliado)

- ii. Cálculo de Redução de Emissões de Carbono (REC): mede a redução das emissões de carbono em função da substituição de combustíveis fósseis por biocombustíveis, dada pela fórmula:

$$REC (KgCO_2) = (Cf \times Ff) - (Cb \times Fb)$$

Onde:

Cf = Consumo de combustível fóssil substituído (em litros)

Ff = Fator de emissão do combustível fóssil (Kg CO₂ / litro)

Cb = Consumo de biocombustível utilizado com substituição (em litros)

Fb = Fator de emissão do biocombustível (Kg CO₂ / litro)

Fatores de Emissão médios

Gasolina: Ff = 2,3 Kg CO₂ / litro

Etanol (hidratado): Fb = 0,4 Kg CO₂ / litro

Diesel: Ff = 2,7 Kg CO₂ / litro

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Biodiesel: $Ff = \text{Kg CO}_2 / \text{litro}$

Onde a emissão de CO₂ em C é dada pela fórmula:

$$EC = ECO_2 \times 12/44$$

Onde:

EC = Emissão de Carbono (em Kg)

ECO₂ = Emissão de Dióxido de Carbono (em Kg)

OBS.: em função dos respectivos pesos moleculares, 44 t CO₂ corresponde a 12 t de C ou 1t CO₂ = 0,2727 t C

- iii. Taxa de Consumo de Biocombustível (TCB): mede a proporção de combustíveis fósseis substituídos por biocombustíveis, dada pela fórmula:

$$TCB = (Cb / Cb + Cf) \times 100$$

Onde:

Cb = Consumo de biocombustível no período atual

Cf = Consumo de combustível fóssil no período atual

- iv. Índice de Substituição de Combustível (ISC): mede a proporção entre os dois tipos de combustíveis, dada pela fórmula:

$$ISC = Cf / Cb$$

Onde:

Cf = Consumo de combustível fóssil

Cb = Consumo de biocombustível

Nota: Todos os Relatórios e Fórmulas estão definidas no Anexo do Decreto Estadual Nº 10.613/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 1.2.82. Todos os cadastros, relatórios e históricos descritos deverão permitir filtros pesquisáveis por todos os campos apresentados, bem como seleção de períodos (início e fim), quando aplicável, de forma a possibilitar consultas precisas e exportação dos dados em formato aberto (ex: .csv, .xls ou equivalente).
- 1.2.83. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real, por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, refletindo a situação atual da frota com base em todas as transações registradas até o momento do acesso.
- 1.2.84. 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, devendo ser disponibilizados por meio eletrônico em formatos como TXT, PDF, Excel (XLS/CSV) ou outros compatíveis e, a partir da primeira geração, os relatórios deverão estar disponibilizados para consulta a qualquer momento dentro do sistema.
- 1.2.85. O sistema deverá permitir o agendamento automático de relatórios de grande volume, possibilitando ao usuário definir datas e horários específicos para sua disponibilização, com opção de agendamento para geração única ou de forma recorrente (diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente etc.).
- 1.2.86. O sistema deverá permitir que os relatórios e os demonstrativos sejam acessados e visualizados de acordo com os níveis de acesso definidos, respeitando a estrutura hierárquica dos Órgão/Entidade Contratantes.
- 1.2.87. A SEAP/DETO poderá solicitar à Contratada a geração de relatórios específicos, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem no banco de dados do sistema, e a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para disponibilizar o relatório.
- 1.2.88. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta de Business Intelligence (BI), com no mínimo 02 (duas) licenças de uso ao Governo do Estado do Paraná, para possibilitar o cruzamento de dados e a criação de consultas específicas, ampliando a capacidade de análise e tomada de decisão por parte do Órgão/Entidade Contratante.
- 1.2.89. As solicitações de alterações no sistema, especialmente aquelas relacionadas à forma de apresentação dos relatórios e ao tratamento das informações neles contidas, deverão ser tratadas de forma prioritária, com a participação conjunta da Contratada e da SEAP/DETO. O prazo para implementação das alterações e disponibilização dos relatórios no sistema da empresa gerenciadora será definido em comum acordo entre as partes, não podendo, em nenhuma hipótese, ultrapassar **30 (trinta) dias corridos**.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

xii) Da Geração de Demonstrativos Gráficos no Painel Administrativo

- 1.2.90. O Sistema de Gerenciamento de Abastecimento da frota oficial deverá disponibilizar conjunto abrangente de demonstrativos gráficos, projetados para oferecer visão estratégica, tática e operacional da gestão dos recursos de mobilidade do Estado. Os demonstrativos deverão transformar os dados brutos de abastecimento, movimentação patrimonial e operação da frota em informações estruturadas e visualizações intuitivas, facilitando a tomada de decisões baseada em evidências pelos gestores públicos.
- 1.2.91. Os demonstrativos gráficos deverão estar acessíveis no próprio ambiente do sistema, de forma online, garantindo atualização em tempo real dos dados apresentados. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários aos demonstrativos sem comprometimento de performance ou integridade dos dados.
- 1.2.92. Os demonstrativos gráficos deverão ser adequadamente visualizáveis e operacionais em dispositivos móveis (smartphones e tablets), preservando legibilidade, navegabilidade e funcionalidades interativas.
- 1.2.92.1. O sistema deverá adaptar automaticamente o layout, tamanho de fontes, espaçamento de elementos e controles de navegação conforme as dimensões da tela do dispositivo utilizado.
- 1.2.93. O acesso aos demonstrativos gráficos será permitido: ao perfil administrador, com visão completa e segregada de todos os Órgãos/Entidades Contratantes; ao perfil de consulta e ao perfil de gestor de Órgão/Entidade, que terão acesso aos dados de seu nível hierárquico e dos níveis subordinados a ele.
- 1.2.94. O Painel Administrativo deverá permitir aplicação de filtros configuráveis, no mínimo por: período, Órgão/Entidade Contratante, tipo de combustível/fluido ARLA 32, categoria de veículo/equipamento e demais dimensões pertinentes ao demonstrativo ou gráfico específico. Os filtros deverão ser aplicados de forma dinâmica, atualizando os demonstrativos em tempo real e sem necessidade de recarregamento da página. O sistema deverá permitir a combinação de múltiplos filtros simultaneamente e oferecer opções de salvamento de configurações de filtros frequentemente utilizadas pelo usuário.
- 1.2.95. O Painel Administrativo deverá gerar todos os demonstrativos gráficos em tempo hábil, não superior a **30 (trinta) segundos** para consultas envolvendo até 12 (doze) meses de dados históricos. Para consultas com períodos superiores, o tempo de resposta não deverá exceder **60 (sessenta) segundos**.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

O sistema deverá implementar mecanismos de cache inteligente e otimização de consultas para garantir performance adequada.

- 1.2.96. Todos os gráficos deverão oferecer funcionalidades interativas básicas, incluindo *zoom*, *drill-down* (para detalhamento de dados específicos), *tooltips* informativos e navegação entre períodos, quando aplicável. O sistema deverá permitir que o usuário personalize a visualização dos gráficos, incluindo alteração de cores, tipos de gráfico (quando tecnicamente viável) e ordenação de dados.
- 1.2.97. Os demonstrativos descritos a seguir representam o conjunto mínimo obrigatório de funcionalidades que o sistema deverá implementar, sem prejuízo de funcionalidades adicionais que agreguem valor à gestão e controle do abastecimento da frota oficial:
- a. **Demonstrativo por Tipo de Combustível e Total Consumido**, apresentando dados em reais e em litros, com possibilidade de agrupamento por tipo de veículo/equipamento, por Órgão/Entidade Contratante e seus níveis hierárquicos, e pelo total geral da frota oficial do Estado. O demonstrativo deverá incluir período de referência configurável e indicadores percentuais de participação de cada combustível no total;
 - b. **Demonstrativo Evolutivo de Despesas Totais** por exercício financeiro contratual (12 meses), apresentando valores em reais e em litros, classificado por combustível/fluido ARLA 32 de forma consolidada ao perfil administrador e segmentado por Órgão/Entidade e seus níveis hierárquicos no âmbito de seu acesso. O demonstrativo deverá incluir linha de tendência com projeção para períodos futuros, utilizando métodos estatísticos apropriados, indicadores sazonais para identificação de picos e vales de consumo, comparação entre previsto (teto contratual anual), empenhado (considerando os empenhos e estornos cadastrados) e realizado (considerado após o atesto da Nota Fiscal), sistema de alertas automáticos quando o consumo baixar ou ultrapassar limites preestabelecidos, comparação com períodos anteriores através de variação percentual e filtros por tipo de veículo;
 - c. **Demonstrativo de Variação da Frota** vinculada ao sistema ao longo do tempo, segmentado por Órgão/Entidade e em formato consolidado. O demonstrativo deverá apresentar total de veículos ativos por período (mensal/trimestral/quadrimestral/semestral/anual), movimentações de entrada (“Próprio”, “Doação”, “Comodato”, Depósito Judicial”, “Perdimento”, “Locado Titular” e “Locado Reserva”) e saída (“Leilado”, “Doador”, “Cedido”, “Baixado”, “Locado Reserva”, “Transferido”, “Contrato Finalizado”),

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

classificação por tipo de veículo (leve, médio, pesado, motocicleta etc.), idade média da frota segmentada por Órgão/Entidade, tipo de veículo e movimentações de entrada e saída, status operacional (ativo/inativo) e composição da frota, discriminando veículos próprios e locados;

- d. **Demonstrativo de Distribuição e Perfil da Frota** por município, apresentando quantidade de veículos por localidade e Órgão/Entidade e seus níveis hierárquicos. O demonstrativo deverá incluir análise de idade média da frota, segmentada por categoria de veículo e município, permitindo identificação de necessidades regionais de renovação e padrões de utilização territorial;
- e. **Demonstrativo de Eficiência e Utilização da Frota** apresentando taxa de ocupação da frota em períodos configuráveis, segmentado por Órgão/Entidade, município e categoria de veículo. O demonstrativo deverá incluir análise de eficiência energética da frota ao longo do tempo com indicadores de evolução do consumo específico por categoria de veículo, permitindo identificação de tendências de desempenho e necessidade de manutenção ou substituição. O demonstrativo deverá incluir análise de idade média da frota, segmentada por categoria de veículo e análise de utilização, apresentando taxa de ocupação da frota em períodos configuráveis e análise de eficiência energética da frota ao longo do tempo, com indicadores de evolução do consumo específico por categoria de veículo;
- f. **Demonstrativo Comparativo de Preços Praticados pelos Postos Credenciados no Município**, organizados por tipo de combustível e com possibilidade de ordenação do menor para o maior valor e vice-versa. O demonstrativo deverá incluir histórico de variação de preços por posto em período configurável, localização geográfica dos postos no comparativo e com possibilidade de integração a mapas digitais, volume de compras acumulado por posto para análise de poder de negociação, avaliação qualitativa dos postos, contemplando tempo médio de atendimento e indicadores de qualidade do combustível, funcionalidade de sugestão automática do posto mais vantajoso por região e análise de custo-benefício, considerando relação entre distância percorrida e economia obtida. O sistema deverá integrar-se a APIs de geolocalização para cálculo automático de distâncias;
- g. **Demonstrativo Semanal de Valor de Bomba versus Precificação**, apresentando preço registrado no ato de cada abastecimento comparado ao preço estabelecido do período (precificação) para o município e região

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

correspondentes, com possibilidade de agrupamento por região para análise macro.

xiii) Registro e Auditoria de Ações no Sistema

- 1.2.98. A Contratada deverá assegurar que o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento mantenha **registro automático, contínuo e imutável** (log de auditoria) de todas as ações realizadas por seus usuários, sejam eles internos ou externos, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:
- a. Identificação do responsável pela ação, incluindo nome, login e perfil de acesso;
 - b. Data e hora exata da ocorrência, em padrão de horário oficial de Brasília;
 - c. Endereço IP e/ou outro identificador de origem do acesso;
 - d. Tipo de operação executada (inclusão, alteração, exclusão, consulta, importação, exportação, entre outras);
 - e. Módulo ou funcionalidade do sistema em que a ação foi realizada;
 - f. Descrição objetiva da ação;
 - g. Conteúdo dos dados antes e depois da alteração, quando aplicável;
 - h. Resultado da ação (sucesso, falha, cancelamento ou negativa de permissão);
 - i. Registro de todas as tentativas de acesso malsucedidas, incluindo motivo da negativa.
- 1.2.99. Os registros de log deverão ser armazenados de forma inviolável, impedindo sua exclusão ou alteração, devendo permanecer disponíveis para consulta pelo período mínimo de **05 (cinco) anos** ou pelo prazo definido em legislação específica, o que for maior.
- 1.2.100. O sistema deverá permitir a exportação dos registros de log em formato aberto e não proprietário, para fins de auditoria, fiscalização e controle pelos órgãos competentes.

xiv) Do Aplicativo Móvel para Condutores

- a. A Contratada deverá disponibilizar Aplicativo Móvel, gratuito e compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, destinado exclusivamente aos condutores dos veículos oficiais cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.
- b. O aplicativo deverá permitir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

46



Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

1. Visualização dos abastecimentos realizados, com dados como data, hora, local, volume abastecido, tipo de combustível/fluido ARLA 32, valor da transação e identificação do veículo;
2. Georreferenciamento da Rede Credenciada, com visualização dos postos credenciados no mapa, filtrados por localização, tipo de combustível/fluido ARLA 32 e horário de funcionamento;
3. Planejamento de viagens, com inserção do destino e sugestão de rota contendo os postos credenciados localizados ao longo do percurso;
4. Recebimento de notificações em tempo real, incluindo alertas sobre abastecimentos fora do padrão, tentativas de uso não autorizado, bloqueios de abastecimento, vencimento de CNH e demais pendências cadastrais;
5. Consulta do histórico de utilização do cartão de abastecimento vinculado ao condutor e ao veículo;
6. Canal de contato para suporte técnico, com acesso a informações de ajuda e orientações operacionais do sistema;
7. Possibilidade de confirmação eletrônica da leitura do hodômetro, com possibilidade de envio de foto do painel do veículo, quando solicitado pelo Gestor de Frota;
8. Consulta aos parâmetros de uso definidos para o veículo, como limites de horário, valor por transação, tipo de combustível/fluido ARLA 32 automotivo permitido, capacidade do tanque, distância mínima/máxima e intervalo de tempo entre abastecimentos;
9. Acesso seguro, com autenticação por senha, biometria ou reconhecimento facial, e comunicação criptografada entre o aplicativo e o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento;
10. Modo offline: permitir a consulta, sem conexão com a internet, ao histórico recente de abastecimentos e aos dados cadastrais do condutor/veículo;
11. Avaliação do posto: funcionalidade para que o condutor avalie o atendimento recebido na Rede Credenciada, com base em critérios definidos pela SEAP/DETO, podendo subsidiar mecanismos de controle de qualidade, conforme indicadores abaixo:
 - a) Atendimento;
 - b) Facilidades de transacionar com o cartão;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- c) Cordialidade;
 - d) Preços;
 - e) Segurança;
 - f) Conformidade dos produtos;
 - g) Sustentabilidade.
- c. O Sistema de Gerenciamento de Abastecimento deverá prever, como alternativa ao uso do cartão físico, a autenticação por meio de **token numérico de uso único (One Time Password – OTP)**, gerado exclusivamente pelo Aplicativo Móvel disponibilizado pela Contratada.
- d. O token deverá ser vinculado a um veículo previamente cadastrado no sistema e conter validade limitada, devendo ser utilizado em uma única transação de abastecimento, com expiração automática em tempo definido pela SEAP/DETO.
- e. A geração do token deverá ser condicionada à autenticação segura do condutor no aplicativo, por meio de credenciais previamente cadastradas (login e senha, biometria, reconhecimento facial ou equivalente) e deverá obedecer aos mesmos critérios e regras já previstos para o cartão físico.
- f. A validação do abastecimento mediante token será realizada através da digitação manual do código no POS (máquina de cartão) dos postos da Rede Credenciada.
- g. Todos os abastecimentos realizados mediante token deverão ser registrados de forma completa, individualizada e rastreável, incluindo Órgão/Entidade, código da transação, data, hora, local, marca e modelo do veículo, placa, condutor, tipo de combustível/fluido ARLA 32, volume abastecido, valor da transação, hodômetro atual, número do token gerado e do POS utilizado e posto onde foi realizado o abastecimento.
- h. A funcionalidade de token deverá estar disponível em modo online, com sincronização em tempo real com a base central de dados do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.
- i. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade da funcionalidade, segurança na geração e validação dos tokens, bem como a integridade dos registros gerados.
- j. A Contratada deverá fornecer à SEAP/DETO documentação técnica completa sobre o funcionamento do sistema de token, além de relatórios específicos de uso, tentativas de uso inválido, transações realizadas por meio de token e eventuais inconsistências.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- k. A funcionalidade de token não substitui a obrigatoriedade do fornecimento de cartões físicos para os veículos e equipamentos, sendo considerada mecanismo complementar de segurança, flexibilidade e contingência.
- l. O aplicativo deverá ser disponibilizado à SEAP/DETO para testes e homologação em **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos** após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- m. A Contratada deverá garantir atualizações contínuas do aplicativo para assegurar sua compatibilidade com os sistemas operacionais suportados, bem como prover suporte técnico aos usuários e canal para reporte de falhas.
- n. O aplicativo deverá ser disponibilizado nas lojas oficiais (Google Play e App Store), com manual de uso em formato eletrônico e em língua portuguesa.

xv) Do fornecimento do Banco de Dados

- a. A Contratada deverá fornecer à SEAP/DETO a base de dados completa referente à execução do serviço de gerenciamento dos combustíveis/fluido ARLA 32, acompanhada dos arquivos necessários para criação e carregamento da instância (data-base). A entrega deverá ocorrer:
 - a. **Periodicamente**, a cada 06 (seis) meses, contados da assinatura do Contrato;
 - b. **Definitivamente**, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da vigência contratual.
- b. As bases de dados deverão ser fornecidas em formato estruturado, aberto e amplamente utilizável (tais como CSV, XML ou similar), acompanhadas de documentação técnica que permita sua correta compreensão e futura integração ao sistema utilizado pelo Órgão/Entidade Contratante ou por eventual sucessora contratual. Os detalhes desse procedimento estão previstos no **Anexo 1.4**.
- c. A entrega será formalizada mediante **Termo de Entrega**. Após o recebimento, a base será submetida à homologação técnica pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR). Constatada a conformidade, será emitido **Termo de Aceite** conjunto pela CELEPAR e pela SEAP/DETO. Em caso de inconsistência ou falha, a Contratada deverá refazer integralmente o procedimento, sem ônus ao Órgão/Entidade Contratante.
- d. As bases de dados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Cadastro e alteração de veículos e equipamentos;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- Cadastro e alteração de condutores;
 - Cadastro e alteração de usuários com acesso ao sistema;
 - Cadastro completo dos Órgãos/Entidades Contratantes;
 - Lançamento, estorno e distribuição de empenhos;
 - Cadastro dos cartões originais e reserva;
 - Abastecimentos realizados na Rede Credenciada;
 - Abastecimentos realizados fora da Rede Credenciada;
 - Movimentações de veículos entre unidades;
 - Limites de abastecimento por cartão;
 - Associação e desassociação de cartões reserva;
 - Preços praticados nos postos;
 - Parâmetros de abastecimento cadastrados;
 - Relatórios de inconsistência;
 - Histórico de alterações cadastrais;
 - Histórico de acessos ao sistema.
- e. Caberá à Contratada assegurar, em todas as entregas, a integridade, consistência e rastreabilidade das informações fornecidas.
- f. Quando do encerramento contratual, além da entrega final da base de dados, a Contratada deverá garantir a transferência de conhecimento técnico e operacional necessário à continuidade dos serviços, visando assegurar a regularidade da execução com novo fornecedor.

xvi) Da Migração da Base Histórica

- a. A Contratada deverá, como condição para o início da operação plena do sistema, realizar a integração da base de dados entregue pela empresa anterior, conforme documentação técnica disponibilizada pelo Contratante.
- b. A Contratada deverá desenvolver e executar os procedimentos técnicos necessários à importação, validação e integração dos dados históricos recebidos da contratação anterior, assegurando sua compatibilidade com o novo sistema, sem prejuízo à integridade, à legibilidade e à rastreabilidade das informações.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- c. A Contratada deverá concluir a integração dos dados históricos no prazo máximo de **50 dias corridos** a contar do recebimento da base de dados, salvo justificativa técnica aceita pelo Contratante. O não cumprimento deste prazo poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- d. A verificação e validação da integração dos dados será realizada pelo Contratante ou por terceiro por ele designado, que poderá solicitar correções ou complementações antes da aceitação definitiva do sistema.

xvii) Da Padronização

- a. A presente contratação observa o princípio da padronização, previsto no art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir a compatibilidade técnica e operacional dos serviços com os sistemas já adotados pela Administração Pública Estadual, bem como assegurar a eficiência na gestão do abastecimento da frota oficial.
- b. A padronização adotada justifica-se pela necessidade de uniformidade na gestão das informações, na forma de abastecimento, na utilização de cartões com tecnologia magnética ou chip, no acesso aos dados por meio de Plataforma Web e Aplicativo Móvel, bem como na integração com os sistemas da Administração Pública Estadual.
- c. Além disso, a padronização contribui para a racionalização de custos, a simplificação das atividades de manutenção e assistência técnica do sistema, a redução de falhas operacionais e a garantia de rastreabilidade e controle de qualidade. Dessa forma, promove-se a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade do serviço, sem prejuízo à competitividade do certame licitatório.

1.2.101. A implantação do Sistema e a execução dos serviços para operacionalização do sistema de Gestão, respeitarão as condições e prazo definidos abaixo:

xviii) Execução Do Serviço

a. Da Implantação do Sistema

- 1. A contagem de todos os prazos previstos nesta seção será em dias corridos, iniciando-se a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 2. Na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante deverá indicar formalmente o preposto responsável pela gestão do Contrato, com nome

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

completo, telefone fixo, número de celular e endereço de e-mail institucional. Esse preposto atuará como ponto de contato direto com a SEAP/DETO e com os Órgãos/Entidades Contratantes e deverá estar disponível durante toda a execução contratual.

3. Todos os procedimentos necessários à implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento deverão ser executados integralmente pela Contratada, sem ônus à Administração, sob a coordenação da SEAP/DETO e no prazo máximo de **até 90 (noventa) dias corridos**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
4. A licitante deverá apresentar à SEAP/DETO, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, um plano de trabalho detalhado para a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, contemplando, no mínimo, as seguintes ações, com os prazos máximos indicados:

Apresentação e disponibilização de acesso ao sistema à equipe da SEAP/DETO, cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos Órgãos/Entidades participantes no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, conforme níveis hierárquicos – **entre o 1º e 10º dia**;

- a. Promover, em todas as localidades listadas no **Anexo 1.2**, chamamento público para fornecedores de combustíveis/fluido ARLA 32, mediante publicação em jornais de circulação regional, com publicidade mínima de 10 (dez) dias úteis – **até o 10º dia**;
- b. Assinatura dos Contratos com os Órgãos/Entidades participantes - **até o 15º dia**;
- c. Cadastro integral da frota do Governo do Estado do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante, conforme níveis hierárquicos – **até o 30º dia**;
- d. Cadastro dos principais usuários no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento formalmente designados por Órgão/Entidade Contratante (gestores e fiscais), com seus respectivos logins, níveis e perfis de acesso – **até o 30º dia**;
- e. Fornecimento em meio eletrônico à SEAP/DETO listagem da Rede Credenciada composta por, no mínimo, **50%** do total de postos exigidos por município, relacionados no **Anexo 1.2**, com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos – **até o 30º dia**;
- f. Disponibilização do Aplicativo Móvel para condutores, contendo as funcionalidades mínimas definidas neste Termo de Referência, incluindo visualização do histórico de abastecimentos, geolocalização da Rede

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Credenciada, sugestão de rotas e geração de token para validação de abastecimento – **até o 45º dia;**

- g. Fornecimento em meio eletrônico à SEAP/DETO listagem da Rede Credenciada composta por, no mínimo, **100%** do total de postos exigidos por município, relacionados no **Anexo 1.2**, com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos – **até o 50º dia;**
- h. Base histórica até o **50º dia;**
- i. Apresentação e treinamento online e presencial para utilização do sistema à SEAP/DETO – **entre o 50º dia até o 55º dia;**
- j. Apresentação e treinamento online e até dois treinamentos presenciais para os Órgãos/Entidades pertencentes as regiões definidas no Anexo 1.3, descritas para utilização do sistema aos gestores e fiscais designados pelos Órgãos/Entidades Contratantes – **entre o 55º dia até o 70º dia**, o treinamento presencial será ministrado no município sede da regional constante do Anexo 1.3;
- k. Disponibilização de treinamento(s) por meio de videoaula(s) e até dois treinamentos presenciais aos demais usuários do sistema lotados nos Órgãos/Entidades localizadas nas regiões definidas no Anexo 1.3 – **até o 70º dia**, o treinamento presencial será ministrado no município sede da regional constante do Anexo 1.3;
- l. Disponibilização de manual eletrônico completo em língua portuguesa com instruções de utilização do sistema de gestão e canais de contato - **até o 70º dia;**
- m. Fornecimento dos cartões individuais para veículos e equipamentos por Órgão/Entidade Contratante – **até o 80º dia;**
- n. Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento – **até o 85º dia;**

Comunicar à SEAP a conclusão da implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento declarando o cumprimento integral de cada etapa do cronograma – **até o 90º dia**. A empresa vencedora da Licitação deve importar eletronicamente a base de dados disponibilizada em arquivo pela SEAP/DETO nos formatos “XLS” e/ou “CSV”.

- 5. Os dados importados deverão estar disponíveis no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento para acesso global à SEAP/DETO e individualmente a cada Órgão/Entidade Contratante em seu nível hierárquico.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

6. O sistema disponibilizado pela Contratada deve possibilitar a importação dos dados cadastrais da frota oficial com, no mínimo, a identificação do veículo ou equipamento, incluindo: placa, chassi, RENAVAM, marca, modelo, motorização, cor, ano de fabricação e do modelo, espécie e tipo de veículo, tipo de combustível/fluido ARLA 32, capacidade do tanque (L), hodômetro, número de patrimônio, tipo de propriedade, Órgão/Entidade que detém sua posse ou uso e situação do veículo (ativo ou inativo).
7. O treinamento online e presencial oferecido aos Gestores e Fiscais formalmente designados por Órgão/Entidade Contratante e demais usuários do sistema, deverá abranger os principais elementos do serviço de gerenciamento, suas principais funcionalidades e demonstrações práticas, incluindo:
 - a. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento;
 - b. Emissão de relatórios e consultas por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento;
 - c. Informações relativas a eventuais falhas operacionais do sistema, inconsistências de abastecimento e de controle financeiro, e as providências para saná-las;
 - d. Controle financeiro, incluindo a sistemática de funcionamento para cadastro, consulta, distribuição e estorno de empenhos; a vinculação de limites por unidade gestora; a conciliação financeira; e a emissão de relatórios que permitam o acompanhamento da execução orçamentária e a identificação de inconsistências;
 - e. Procedimentos para conferência, aprovação de relatórios e atesto das Notas Fiscais, incluindo a verificação das informações registradas no sistema, a correspondência com os serviços efetivamente prestados e a observância dos critérios para validação e aceite das Faturas;
 - f. Aplicações práticas do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento;Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
8. Os treinamentos por meio de videoaulas, o manual eletrônico e os canais de contato para suporte deverão ser atualizados regularmente e disponibilizados no ambiente da plataforma da Contratada.
9. A Contratada deverá comprovar, nos prazos previstos no cronograma do **item 1.2.101, inciso xviii, alínea A, item 16**, o efetivo credenciamento dos

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do credenciado, termo de credenciamento ou Contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

10. A Contratada é responsável pela qualificação e capacitação da Rede Credenciada para utilização do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, bem como pela orientação quanto as regras aplicáveis aos abastecimentos regidos por esta contratação.
11. A relação dos postos credenciados e aptos a executarem os serviços contratados deve ser disponibilizada em sistema, acessível à SEAP/DETO e a cada Órgão/Entidade Contratante. A Administração se reserva ao direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade das informações apresentadas.
12. A empresa vencedora da Licitação responsabiliza-se por todo e qualquer desembolso necessário à implantação do Sistema e ao credenciamento da rede de postos fornecedores, incluindo a manutenção do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais operacionais, prestação de suporte técnico, despesas com softwares e instalação de equipamentos em estabelecimentos credenciados, dentre outras medidas necessárias à plena execução dos serviços contratados.
13. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada e sua Rede Credenciada e, se houver violação desses direitos por culpa ou dolo, a Contratada e sua Rede Credenciada deverão responder judicialmente e defender o Contratante em qualquer reclamação relacionada, seja em processos judiciais ou extrajudiciais.
14. Os prazos para implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes, desde que devidamente justificados e comprovados pela empresa, com anuência da SEAP/DETO. Caso isto ocorra, os prazos poderão ser prorrogados por no máximo o mesmo período, a serem definidos entre as partes.
15. Ao fim dos prazos, satisfeitos os requisitos deste Termo de Referência e seus anexos, considerar-se-á implantado o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.
16. O não cumprimento dos prazos máximos caracteriza o descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ensejando a instauração de processo administrativo com vistas à penalização da Contratada, com a possibilidade de

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

nulidade das contratações e convocação da próxima licitante por ordem de classificação.

CRONOGRAMA DA IMPLANTAÇÃO		
Ação	Descrição	Prazo contado da assinatura da Ata de Registro de Preços (dias corridos)
1	Apresentação do preposto responsável pela gestão do Contrato (telefone fixo, celular e e-mail institucional).	no ato da assinatura
2	Apresentação e disponibilização de acesso ao sistema à equipe da SEAP/DETO, cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira dos Órgãos/Entidades Contratantes no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.	até o 10º dia
3	Comprovação da realização do chamamento público para credenciamento de postos de combustíveis através de publicação em jornais de circulação regional.	até o 10º dia
4	Assinatura dos Contratos com os Órgãos/ Entidades Contratantes.	até o 15º dia
5	Cadastro integral da frota e de condutores do Governo do Estado do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante, conforme níveis hierárquicos.	até o 30º dia
6	Cadastro dos principais usuários no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento formalmente designados por cada Órgão/Entidade Contratante (Gestores e Fiscais), com seus respectivos logins e níveis de acesso.	até o 30º dia
7	Fornecimento em meio eletrônico à SEAP/DETO listagem da Rede Credenciada de postos composta por, no mínimo, 50% do total de postos exigidos por município, relacionados no Anexo 1.2, com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.	até o 30º dia
8	Disponibilização do Aplicativo Móvel para condutores, contendo as funcionalidades mínimas definidas neste Termo de Referência, incluindo visualização do histórico de abastecimentos, geolocalização da Rede Credenciada, sugestão de rotas e geração de token para validação de abastecimento.	até o 45º dia
9	Fornecimento em meio eletrônico à SEAP/DETO listagem da Rede Credenciada de postos composta por, no mínimo, 100% do total de postos exigidos por município, relacionados no Anexo 1.2, com a devida comprovação do credenciamento dos estabelecimentos.	até o 50º dia

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

	Base histórica	até o 50º dia
10	Apresentação e treinamento online e presencial para utilização do sistema à SEAP/DETO.	entre o 50º dia até o 55º dia
11	Apresentação e treinamento online e presencial para utilização do sistema aos Gestores e Fiscais designados pelos Órgãos/Entidades Contratantes.	entre o 55º dia até o 70º dia
12	Disponibilização de treinamento(s) por meio de videoaula(s) aos demais usuários do sistema.	até o 70º dia
13	Disponibilização de manual eletrônico completo em língua portuguesa com instruções de utilização do sistema de gestão e canais de contato.	até o 70º dia
14	Fornecimento dos cartões individuais para veículos e equipamentos por Órgão/Entidade Contratante.	até o 80º dia
15	Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.	até o 85º dia
16	Comunicar à SEAP a conclusão da implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento declarando o cumprimento integral de cada etapa do cronograma.	até o 90º dia

b. Da Condução e Desempenho dos Serviços

1. O serviço de gerenciamento de abastecimento será prestado de forma contínua e ininterrupta, durante toda a vigência contratual, em regime de execução indireta, com suporte de sistema informatizado, Aplicativo Móvel, cartões magnéticos ou com chip e rede de postos de combustíveis previamente credenciados pela Contratada.
2. A execução dos serviços ocorrerá nos limites territoriais do Estado do Paraná e de Brasília/DF, por meio da Rede Credenciada de postos, conforme quantitativo e distribuição mínima estabelecidos no **Anexo 1.2** deste Termo de Referência.
3. O gerenciamento será realizado por intermédio de plataforma informatizada integrada, de propriedade e responsabilidade da Contratada, que deverá permanecer em pleno funcionamento durante toda a execução contratual, bem como em constante processo de aperfeiçoamento evolutivo, observando as demandas operacionais e técnicas da Administração.
4. O início da prestação dos serviços deverá respeitar o cronograma estabelecido no do **item 1.2.101, inciso xviii, alínea A, item 16** deste Termo de Referência,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

com prazos contados em dias corridos a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá manter equipe técnica qualificada dedicada ao atendimento das demandas da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes, inclusive para suporte técnico remoto, manutenção corretiva e evolutiva do sistema.
6. As falhas ou interrupções que comprometam a execução regular do serviço deverão ser comunicadas imediatamente à SEAP/DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes com a devida justificativa e tratadas de forma prioritária pela Contratada, que se compromete a restabelecer a operação plena do sistema no menor tempo possível, limitado a, no máximo, 02 (duas) horas para as correções necessárias.
7. A execução do serviço será avaliada ante o abastecimento de veículos, com impacto direto no pagamento conforme abastecimentos efetivamente realizados, sem prejuízo da aplicação de outros mecanismos de avaliação.
8. Os serviços executados serão monitorados continuamente pelo Contratante, por meio de ferramentas de acompanhamento e relatórios gerenciais fornecidos pela Contratada, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
9. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 – ligação gratuita) com funcionamento mínimo de segunda-feira a sábado das 07h às 20h, a fim de prestar suporte técnico a condutores e à Rede Credenciada, visando solucionar os problemas e esclarecer questões operacionais relacionadas ao funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, tais como:
 - a. Transação com o cartão nos postos da Rede Credenciada;
 - b. Situações que a POS não esteja funcionando por falta de energia ou outra eventualidade;
 - c. Falta de comunicação ou sistema fora do ar;
 - d. Utilização de preço de faturamento de acordo com a referência de precificação do Governo do Estado do Paraná, conforme item 1.2;
 - e. Código dos combustíveis e do fluido redutor automotivo ARLA 32;
 - f. Códigos de inconsistências do POS (Ponto de Venda – terminais de pagamento) que se refere a máquina de cartão;
 - g. Saldo insuficiente no cartão ou desconformidade de parametrizações restritivas;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- h. Postos integrantes da Rede Credenciada;
 - i. Não será aceito sistema de atendimento automatizado ou eletrônico.
10. A Contratada deverá disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os Gestores de Frota dos Órgãos/Entidades Contratantes, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.
11. A Contratada deve possibilitar a integração dos dados capturados por ocasião dos serviços de abastecimento realizados pelos Órgãos/Entidades Contratantes com o sistema de gestão da frota utilizado pelo Estado, conforme layout dos sistemas utilizados.
12. Após concluída a implantação, deve ser possibilitada a integração dos dados, inclusive a sistemas de gestão integrada que possam vir a ser utilizados individualmente por Órgão/Entidade Contratante.
13. Mediante reuniões entre as partes envolvidas (CELEPAR, área de TI da empresa Contratada e SEAP/DETO), a integração entre os sistemas deve ser concluída até o **180º dia após** a data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

c. Recebimento Do Sistema

1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a Contratada deverá comunicar o fato formalmente à SEAP/DETO, por escrito (ofício endereçado à SEAP/DETO), no qual conste todas as ações executadas e data da entrega.
2. O recebimento do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento consiste na validação técnica, por parte da SEAP/DETO, da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, em conformidade com os requisitos mínimos especificados neste Termo de Referência, bem como com o cronograma de implantação estabelecido no do **item 1.2.101, inciso xviii, alínea A, item 16**.
3. Para a realização dessa validação, será constituída, no âmbito da SEAP/DETO, comissão específica responsável pela análise técnica do sistema, a qual poderá, inclusive, demandar testes práticos, apresentação de evidências funcionais e demais elementos comprobatórios do atendimento às exigências contratuais.
4. A Contratada deverá apresentar à SEAP/DETO relatório final de implantação, acompanhado de evidências documentais que comprovem o cumprimento de cada etapa prevista, incluindo:

- a. Cadastramento da frota e dos usuários autorizados;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- b. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos Órgãos/Entidades participantes;
- c. Disponibilização do Aplicativo Móvel;
- d. Realização dos treinamentos;
- e. Fornecimento e ativação dos cartões;
- f. Disponibilização da Rede Credenciada mínima, conforme estabelecido no **Anexo 1.2**.

5. A relação inicial de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada deverá ser entregue à SEAP/DETO em meio eletrônico, contendo duas cópias com idêntico conteúdo: uma em formato .xls e outra em .pdf, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma de implantação.

6. O não cumprimento de qualquer requisito técnico ou documental constatado no processo de validação obrigará a Contratada a saná-lo no prazo definido pela SEAP/DETO. O não atendimento dentro do prazo estabelecido impedirá a homologação do sistema e da Rede Credenciada, sujeitando a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e demais disposições legais aplicáveis.

7. A validação e o consequente aceite do sistema serão formalizados mediante emissão de **Termo de Recebimento** do sistema, documento que constitui marco autorizativo para início da utilização do sistema pelos Órgãos/Entidades Contratantes.

8. A homologação do sistema pela SEAP/DETO não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos identificados posteriormente, nem exime seu dever de correção, observadas as disposições contratuais e legais.

9. A partir da emissão do **Termo de Recebimento**, o sistema será considerado homologado como plataforma padronizada para gerenciamento do abastecimento da frota estadual, vinculando-se às diretrizes técnicas e operacionais estabelecidas pela SEAP/SEAP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa atender à necessidade permanente da Administração Pública Estadual de gerenciar, de forma padronizada, segura e eficiente, o abastecimento de combustíveis e fluido redutor automotivo dos veículos e equipamentos que compõem a frota oficial dos órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e de outros Poderes do Estado do Paraná.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

2.2 O modelo proposto, por meio da contratação de empresa especializada, permitirá à Administração o uso de um sistema informatizado e integrado, com Rede Credenciada de postos, meios de pagamento por cartão, Aplicativo Móvel para os condutores, e ferramentas de controle em tempo real, assegurando transparência, rastreabilidade e economicidade na gestão do abastecimento de combustíveis/fluido ARLA 32.

2.3 O dimensionamento da contratação, incluindo os quantitativos e valores estimados, foi definido com base nas demandas encaminhadas por Órgão/Entidade participante, considerando o histórico de consumo de combustíveis e o perfil de utilização da frota, o que garante a compatibilidade orçamentária e a aderência da solução à realidade da Administração.

2.4 A contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada do serviço, pela concentração das demandas dos diversos órgãos e pela obtenção de ganhos de escala e condições comerciais mais vantajosas, assim como pela viabilização do cumprimento do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.819/2023, que determina a obrigatoriedade de uso do Sistema Centralizado de Abastecimento.

2.5 O prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses é tecnicamente justificado pela necessidade de implantação gradual do sistema, investimentos iniciais da empresa contratada (infraestrutura, integração, treinamento e Rede Credenciada), além de proporcionar maior previsibilidade e segurança contratual, o que favorece a competitividade e a redução da taxa de administração.

2.6 As especificações técnicas foram elaboradas pelo setor competente da SEAP, por meio do Departamento de Gestão do Transporte Oficial (DETO), com base em estudos técnicos, análises operacionais e na experiência acumulada em contratações anteriores, visando garantir a uniformização dos procedimentos de abastecimento, a integridade dos dados gerenciais e a padronização das regras de utilização do sistema por todos os Órgãos/Entidades participantes do Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução contratada consiste na implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gerenciamento de abastecimento de combustíveis/fluido ARLA 32 da frota oficial, com abrangência em todo o Estado do Paraná e em Brasília/DF, envolvendo:

3.1.1 Fornecimento e administração de cartões com chip ou magnéticos vinculados aos veículos e equipamentos;

3.1.2 Acesso ao sistema por múltiplos perfis hierárquicos;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

3.1.3 Rede Credenciada de postos de combustíveis que atendam aos critérios técnicos exigidos;

3.1.4 Parametrização individualizada por veículo, órgão e condutor;

3.1.5 Controle financeiro automatizado, com dedução por empenho;

3.1.6 Geração de relatórios gerenciais e auditoria eletrônica.

3.2 A solução incluirá, obrigatoriamente, a disponibilização de um Aplicativo Móvel para condutores, com funcionalidades como consulta de histórico, acompanhamento de transações e emissão de token de autenticação para realização de abastecimentos em substituição ao cartão físico, quando autorizado.

3.3 A gestão do sistema será realizada por meio de Plataforma Web segura, com registro de todas as transações em tempo real, integração com os dados dos Órgãos/Entidades Contratantes e garantia de continuidade operacional, mesmo diante de cenários adversos, por meio de funcionalidades de contingência.

3.4 A Rede Credenciada de postos será composta por estabelecimentos previamente habilitados e auditáveis, cujos dados deverão ser mantidos atualizados no sistema e passíveis de verificação pela Administração a qualquer tempo.

3.5 A solução prevê a evolução contínua da plataforma tecnológica, com atualizações periódicas, incorporação de melhorias e tratamento prioritário das demandas de alterações sistêmicas identificadas pela SEAP/DETO e pelos Órgãos/Entidades Contratantes, respeitado o prazo máximo de 30 dias para a implementação de ajustes.

3.6 A contratação possibilita descentralização da execução, com padronização centralizada, permitindo que cada Órgão/Entidade participante exerça sua gestão direta sobre os cartões, abastecimentos e recursos financeiros, dentro dos parâmetros definidos pela SEAP/DETO, garantindo assim autonomia com conformidade.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 A pesquisa de preços foi realizada em três ETAPAS: Pesquisa realizada diretamente no site do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas, onde foram coletados 14 Contratos similares ao objeto desta Licitação, todos vigentes e em execução na data deste Relatório (ver tabela 1); Pesquisa realizada em 28 empresas especializadas que atuam no segmento de mercado compatível com o objeto desta Licitação (ver tabela 2); Pesquisa de Preços realizada junto a 01 contratação do serviço vigente no Estado do Paraná, contrato nº 2507/2020, celebrado entre a SEAP e a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., a fim de atender todos os

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Órgão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Estado do Paraná (ver tabela 3).

4.2 Fonte de Pesquisa em Contratações Similares – ver Tabela 1 abaixo – utilizamos esta fonte para subsidiar o levantamento de preços para a licitação em questão, realizando ampla pesquisa que abrangeu cinco regiões do Brasil. A amostra buscou capturar a realidade de preços em variadas instâncias da Administração Pública, totalizando 14 instrumentos contratuais:

- A) Região Norte: 02 contratos
- B) Região Centro-Oeste: 05 contratos
- C) Região Nordeste: 03 contratos
- D) Região Sudeste: 03 contratos
- E) Região Sul: 01 contrato"

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Tabela 1 - Rol de CCTs Portal Nacional de Contratações Públicas

ITEM	ÓRGÃO	DOCUMENTO	VIGÊNCIA	VALOR DO CONT.	TAXA ADM	EMPRESA CONTRATADA	CNPJ CONTRATADA
1	Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina_CRF/SC	CCT N.º 17/2025	dez/25 a dez/28	R\$ 451.260,00	-7,00%	13 Soluções Ltda	03.307.395/0001-68
2	Ministério da Defesa_Hospital das Forças Armadas - DF	CCT N.º 32/2025-HFA	dez/25 a dez/30	R\$ 846.077,90	-6,20%	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	05.340.639/0001-30
3	Fundacao Nacional dos Povos Indigenas_FUNAI - MS	CCT N.º 383/2025	dez/25 a jun/28	R\$ 1.059.100,00	-5,21%	Link Card Administradora de Benefícios Ltda	12.039.966/0001-11
4	Ministério Público do Estado do Acre_MPAC	CCT N.º 205/2025	jan/26 a jan/27	R\$ 300.000,00	-5,01%	Link Card Administradora de Benefícios Ltda	12.039.966/0001-11
5	Goiás Turismo_Agencia Estadual de Turismo	CCT N.º 63/2025	jan/26 a jan/28	R\$ 314.300,00	-4,41%	Neo Consultoria e Administração de Bneficios Ltda	25.165.749/0001-10
6	Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande de Norte_CORE-RN	CCT N.º 01/2026	jan/26 a jan/27	R\$ 11.958,44	-0,50%	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	05.340.639/0001-30
7	Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas_COREN/AM	CCT N.º 27/2025	dez/25 a dez/30	R\$ 15.728,15	-0,10%	Link Card Administradora de Benefícios Ltda	12.039.966/0001-11
8	Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE	CCT Nº 008/2025	jun/25 a jun/26	R\$ 26.541,18	-3,41%	Neo Consultoria e Administração de Bneficios Ltda	25.165.749/0001-10
9	Instituto Nacional de Meteorologia - DF	CCT Nº 34/2023	nov/23 a nov/28	R\$ 245.348,08	0,00%	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	05.340.639/0001-30
10	Tribunal de Contas do Estado do Sergipe	CCT Nº 34/2025	jan/26 a jan/27	R\$ 570.532,45	0,00%	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	05.340.639/0001-30
11	Secretaria da Saúde - Estado de Goiás	CCT Nº 49/2025	set/25 a set/27	R\$ 6.413.515,46	-4,41%	Neo Consultoria e Administração de Bneficios Ltda	25.165.749/0001-10
12	Prefeitura Municipal de Belo Horizonte	CCT Nº 2750/2024	jul/24 a jul/29	R\$ 5.154.140,74	-5,60%	Goldi Serviços e Administração Ltda.	20.217.208/0001-74
13	Secretaria de Adm. Penitenciária - Estado de SP	CCT Nº 023/2024	jun/24 a out/26	R\$ 547.004,70	0,00%	Link Card Administradora de Benefícios Ltda	12.039.966/0001-11
14	Tribunal Regional Federal da 3ª Região de SP	CCT Nº 04.041.10.2025	out/25 a abr/27	R\$ 853.618,40	-3,91%	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	05.340.639/0001-30

4.3 Fonte de Pesquisa junto a 28 empresas especializadas, ver tabela 2, é uma prática consagrada na administração pública, servindo como um termômetro fiel do mercado. Para esta demanda, buscamos contatar empresas especializadas na prestação de serviços similar ao do objeto da licitação, com comprovada capacidade operacional e experiência no atendimento à grandes frotas, fossem elas da administração pública federal, estaduais ou municipal. Das empresas consultadas 05 (cinco) enviaram propostas comerciais (ver mapa de preços), 04 (quatro) informaram que não atuavam no segmento de gerenciamento de abastecimento e 19 (dezenove) não enviaram propostas comerciais, tampouco se manifestaram acerca do assunto.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Tabela 2 - Rol de Empresas Solicitação de Propostas Comerciais

Nr	Empresa	e-mail
1	UP Fleet Gestão de Frotas	contato@upfleet.com.br
2	Global Fleet Serviços de gerenciamento e Locação de Veículos	kate.zanini@globalfleet.com.br
3	Infleet Soluções Tecnológicas AS	contato@infleet.com.br
4	VEC Fleet Brasil LTDA	contato@vecfleet.com.br
5	Alpha Frotas LTDA	contato@alphafrotas.com.br
6	GolSat Tecnologia LTDA	contato@golsat.com.br
7	Golfleet Tecnologia LTDA	golfleetsupport@golsat.com.br
8	Transdesk Service	contato@transdesk.com.br
9	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	contato@primebeneficios.com.br
10	VOLUS INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA	licitacoes@volus.com.br
11	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	contato@linkbeneficios.com.br
12	UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA	contato@uzzipay.com
13	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRACAO DE BENEFICIOS LTDA	contato@neofacilidades.com.br licita.neo@neofacilidades.com.br
14	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	guilherme.oliveira@edenred.com andre.aguirre@edenred.com ana.alves@edenred.com licitacoes@edenred.com gestão.fiscal-br@edenred.com
15	7FACILITE GESTAO DE BENEFICIOS LTDA	contato@7facilitebeneficios.com.br
16	HALF BENEFICIOS LTDA	atendimento@halfbeneficios.com
17	TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA	contabilidade@cscresult.com.br
18	MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA	jaiana.targino@maxifrota.com.br claudia.esmeraldo@maxifrota.com.br henrique.avelino@maxifrota.com.br
19	CAF GESTAO EMPRESARIAL LTDA	caf@caf.net
20	VALECARD - TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA	licitacoes@valecard.com.br
21	ROMANO DONADEL ADVOCADIA	mercadopublico@romanodonadel.com.br
22	QFROTA SISTEMAS LTDA.	flavio@qfrotas.com

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		licitacoes@qfrotas.com
23	CARLETO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA.	carletto@licitaragora.com.br
24	JAMSE GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.	licitacoes@jamsegestao.com.br
25	GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA.	docs@mcconsultoria.serv.br
26	I3 SOLUÇÕES EM SERVIÇOS LTDA.	contato@i3solucoes.com ; adm.i3solucoes@gmail.com
27	INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.	comercial@instasolutions.com.br
28	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.	licita@bamex.com.br

4.4 Pesquisa de Preços realizada junto a 01 contratação do serviço vigente no Estado do Paraná, contrato nº 2507/2020, ver tabela 3, celebrado entre a SEAP e a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.:

Tabela 3 - Contratação Vigente no Estado do Paraná

Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.	Contratante: Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - CCT Nº 2507/2020	Vigência do Contrato: out/20 a out/26	CNPJ da Contratada: 77.071.579/0001-08	Taxa Administração: -4,9%
--	--	---------------------------------------	--	---------------------------

4.5 Em atendimento à legislação vigente e aos princípios da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, a pesquisa de preços para a taxa de administração que será disputada no Pregão, foram obtidas propostas formais de fornecedores do setor, bem como a análise de contratos vigentes e Atas de Registro de Preços disponíveis no Painel de Preços do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Contrato vigente no Estado do Paraná. O levantamento teve como objetivo assegurar que os valores estimados reflitam as condições efetivamente praticadas no mercado, conforme demonstrado no quadro a seguir:

MAPA DE PREÇOS - LICITAÇÃO AGÊNCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
 Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
 Divisão de Licitação – DL

Nº	Fonte	Razão Social / Contrato	Validade Proposta	CNPJ DA CONTRATADA	Taxa de Administração (%)
1	Empresas do Ramo Que Atuam Neste Segmento de Mercado	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA.	29/05/2026	25.165.749/0001-10	2,00%
2		Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda.	30/03/2026	27.284.516-0001-61	0,00%
3		Ticket Log - Ticket Soluções HDFGT A/A.	05/05/2026	03.506307/0001-57	0,00%
4		Carletto Gestão de Serviços Ltda.	30/03/2026	08.469.404/0001-30	5,00%
5		Link Card Administradora de Benefícios Ltda.	02/04/2026	13.039.966/0001-11	2,00%
Nº	Fonte	Razão Social do Contratante	Vigência Contrato	CNPJ / Órgão Contratada	Taxa de Administração (%)
1	Contratos Administrativos / Portal Nacional de Contratações Públicas	Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina_CRF/SC - CC Nº 17/25	dez/25 a dez/28	83.900.969/0001-46	-7,00%
2		Ministério da Defesa_Hospital das Forças Armadas - CC Nº 32/25	dez/25 a dez/30	03.568.867/0001-36	-6,20%
3		Fundacao Nacional dos Povos Indigenas_FUNAI - CC Nº 383/25	dez/25 a jun/28	00.059.311/0011-06	-5,21%
4		Ministério Público do Estado do Acre_MPAC - CC Nº 205/25	jan/26 a jan/27	04.034.450/0001-56	-5,01%
5		Goias Turismo_Agencia Estadual de Turismo - CC Nº 63/25	jan/26 a jan/28	03.549.463/0001-03	-4,41%

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

6		Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande de Norte_CORE-RN - CC Nº 01/26	jan/26 a jan/27	09.078.122/0001-75	-0,50%
7		Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas_COREN/AM - CC Nº 27/25	dez/25 a dez/30	04.667.846/0001-30	-0,10%
8		Prefeitura Municipal de Morrinhos - CC Nº 008/25	jun/25 a jun/26	25.165.749/0001-10	-3,41%
9		Instituto Nacional de Meteorologia - CCT Nº 034/25	nov/23 a nov/28	00.396.895/0010-16	0,00%
10		Tribunal de Contas do Estado do Sergipe - CCT Nº 034/25	jan/26 a jan/27	13.170.790/0001-03	0,00%
11		Secretaria da Saúde - Estado de Goiás - CCT Nº 049/25	set/25 a set/27	02.529.964/0001-57	-4,41%
12		Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - CCT Nº 2750/24	jul/24 a jul/29	18.715.38380001-40	-5,60%
13		Secretaria de Adm. Penitenciária - Estado de SP - CCT Nº 023/24	jun/24 a out/26	96.291.141/0106-57	0,00%
14		Tribunal Regional Federal da 3ª Região - CCT Nº 04.041.10.2025	out/25 a abr/27	59.949.362/0001-76	-3,91%
1	Contra- tação vi- gente no Es- tado do Paraná	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - CCT Nº 2507/2020	out/20 a out/26	77.071.579/0001-08	-4,90%
Mediana					-1,96%

4.6 Para a definição do valor de referência e critério de julgamento da futura licitação, **adota-se a mediana como medida** que melhor representa os valores das taxas

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

coletadas na fase de pesquisa de preços. Além dela representar uma tendência central, diferente da média aritmética, a mediana oferece um parâmetro mais justo e preciso, pois representa o valor central da amostra de preços e possui robustez estatística contra variações extremas (*outliers*), impedindo que preços atípicos distorçam os valores das taxas que serão objeto de apreciação como critério de julgamento da licitação.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A presente contratação foi modelada em lote único devido à necessidade de uma solução tecnológica centralizada, que permita a integração e uniformidade dos registros de abastecimento da frota oficial. A centralização é essencial para garantir a formação de uma base histórica consolidada e padronizada, facilitando a gestão e a tomada de decisões estratégicas. A fragmentação em diversos lotes ou itens comprometeria a economia de escala, aumentaria os custos operacionais e poderia gerar incompatibilidades técnicas entre diferentes sistemas, prejudicando a eficiência da gestão integrada da frota.

5.2 A opção pelo lote único atende aos critérios do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo técnica e economicamente justificada pela necessidade de integridade e interoperabilidade dos dados, bem como pela otimização dos recursos financeiros e operacionais. Essa modelagem assegura uma solução eficaz, vantajosa e alinhada ao interesse público.

5.3 Ressalte-se, ainda, que a obrigatoriedade de utilização do Sistema Centralizado de Abastecimento pelos Órgãos/Entidades da Administração Direta e Autárquica está prevista no art. 14 do Decreto Estadual nº 2.819/2023, o que reforça a necessidade de adoção de uma solução única e padronizada. A manutenção de um único prestador e de um único sistema garante o cumprimento da norma vigente, evitando a dispersão de soluções e assegurando a padronização da gestão de abastecimento em todo o Estado.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A presente contratação contempla práticas de sustentabilidade compatíveis com sua natureza, em observância ao disposto no art. 361 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, visando a eficiência no uso de recursos, a responsabilidade ambiental e a promoção do desenvolvimento sustentável.

6.2 A Contratada deverá observar, no âmbito de sua atuação e de seus processos internos e no credenciamento de postos de combustíveis, as seguintes diretrizes:

- 6.2.1** Dar preferência à utilização de tecnologias que assegurem maior vida útil e menor necessidade de manutenção dos equipamentos e sistemas fornecidos;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 6.2.2 Adotar soluções informatizadas que reduzam o uso de papel e demais materiais físicos, priorizando fluxos eletrônicos de informação, comunicações e documentos digitais;
- 6.2.3 Manter programa interno de capacitação de seus empregados, voltado à redução do consumo de recursos naturais (energia elétrica, papel, água) e à gestão responsável de resíduos sólidos eventualmente gerados;
- 6.2.4 Assegurar, quando aplicável, o fornecimento e a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos profissionais que atuarem em atividades presenciais, como instalação, manutenção ou suporte técnico de equipamentos e sistemas;
- 6.2.5 Promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos e materiais inservíveis de sua responsabilidade, em especial cartões com chip/magnéticos, dispositivos eletrônicos ou baterias eventualmente utilizadas para a prestação do serviço;
- 6.2.6 Incentivar junto à Rede Credenciada de postos práticas sustentáveis, como o uso eficiente de recursos naturais e a prevenção ao desperdício de água e energia, coleta e descarte de resíduos sólidos e líquidos;
- 6.2.7 Exigir da Rede Credenciada o licenciamento ambiental para funcionamento regular da atividade;
- 6.2.8 Exigir da Rede Credenciada o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) para o controle e descarte adequado de resíduos.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. A presente contratação não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por tratar-se de objeto único, de natureza indivisível e valor global superior a R\$ 80.000,00, cuja execução exige solução integrada, padronizada e de alta complexidade técnica. A divisão ou subcontratação parcial comprometeria a interoperabilidade do sistema e a eficiência da gestão unificada, sendo, portanto, tecnicamente inviável e não vantajosa à Administração, nos termos do art. 49, III da referida Lei e do art. 120 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem:

9.1.1. Prestação de serviço de forma contínua, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme definição do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2. Disponibilização e operação de sistema informatizado e integrado para gerenciamento do abastecimento da frota oficial, incluindo a emissão e gestão de cartões com chip ou magnéticos, Rede Credenciada de postos, ferramentas de controle em tempo real e Aplicativo Móvel com funcionalidades de apoio à gestão e segurança do abastecimento;

9.1.3. Rede Credenciada previamente homologada, para atendimento às necessidades de consumo dos combustíveis: Etanol Hidratado, Diesel Comum (S500), Diesel S10, Gasolina Comum e o fluido ARLA 32;

9.1.4. Prestação de suporte técnico especializado, compreendendo assistência quanto ao sistema informatizado, abastecimento de veículos, controle financeiro conforme parâmetros estabelecidos e gestão operacional da Rede Credenciada;

9.1.5. Contrato com duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com previsão de que a Contratada realize, sem custos adicionais, ajustes e atualizações no sistema informatizado para atender às melhorias indicadas durante sua utilização, observadas as necessidades da administração e os limites do escopo contratual;

9.1.6. Necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento e tecnologia durante a fase de implantação do sistema, contemplando treinamentos, capacitação de usuários, integração com sistemas da Administração e validação técnica da solução por comissão designada.

9.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do instrumento contratual.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Regras Contratuais e Disposições Gerais

- 10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de disponibilizar pessoal qualificado para suporte e apoio técnico, sistema integrado de gestão de abastecimento acessível em ambiente web, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.
- 10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor ou fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso.
- 10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei.
- 10.1.7 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao Órgão/Entidade para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE.
- 10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.1.9 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos.
- 10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.
- 10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.
- 10.1.12 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.1.13 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.
- 10.1.14 Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- 10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- 10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do Contrato ou

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

- 10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 10.1.17.5 Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 10.1.18 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 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.1.19 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato.

Infraestrutura, Equipamentos e Recursos Operacionais da Contratada

- 10.1.20 Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento do abastecimento da frota oficial em postos de combustíveis, conforme disposto no **item 1.2 - Especificações Técnicas** do Termo de Referência.
- 10.1.21 Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 976 (novecentos e setenta e seis) estabelecimentos, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e em Brasília/DF, prevista no **Anexo 1.2** deste Termo de Referência.
- 10.1.22 Limitar, para fins de faturamento, os valores de referência consolidados semanalmente pela SEAP/DETO, os quais servirão como teto de precificação por combustível/fluido ARLA 32 e por região conforme previsto no **item 1.2** do Termo de Referência.
- 10.1.23 Fornecer gratuitamente à CONTRATANTE os cartões com chip (tecnologia de microprocessamento) ou magnéticos para cada um dos veículos e equipamentos da frota oficial, bem como o fornecimento de cartões reserva, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio, desgaste do cartão e incorporação de novos veículos ou solicitações de segundas vias, sem

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

custo extra para a Administração. O prazo para confecção e entrega de cartão não poderá ser superior a **07 (sete) dias corridos**.

10.1.23.1 O sistema deve permitir a solicitação de segunda via de cartão de um mesmo veículo, somente com intervalo mínimo de 07 (sete) dias entre as solicitações;

10.1.24 Fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todos os equipamentos periféricos e a infraestrutura necessária à operação do sistema, incluindo a conectividade para transmissão de dados, conforme a solução tecnológica adotada, bem como proceder à substituição desses itens sempre que necessário.

10.1.24.1 Caso seja identificado dano por mau uso, a responsabilidade deverá ser apurada em processo administrativo, com vistas à reposição ou substituição dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades da CONTRATADA.

10.1.25 Encerrada a contratação, os equipamentos fornecidos para uso nos comboios do CONTRATANTE deverão ser disponibilizados para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem, considerando o desgaste natural decorrente do uso.

10.1.26 Disponibilizar funcionalidades no sistema para consultas, extração de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais, parametrização de abastecimentos e acompanhamento da execução contratual, conforme relacionado no **item 1.2.79** do Termo de Referência.

10.1.27 Disponibilizar, manter e atualizar Aplicativo Móvel compatível com os principais sistemas operacionais do mercado, destinado ao uso pelos condutores dos veículos da frota oficial, que permita acesso à Rede Credenciada com localização georreferenciada, planejamento de rotas, visualização dos preços praticados, consulta ao histórico de abastecimentos, com funcionalidades que ampliem a segurança, o controle e a transparência das operações.

10.1.28 Assegurar a evolução contínua do sistema, promovendo melhorias e atualizações sempre que necessário, a fim de garantir sua efetividade, segurança e aderência às necessidades da Administração. Tratar as demandas de alterações sistêmicas de forma prioritária, em conjunto com a SEAP/DETO cujo prazo para implementação não poderá ultrapassar **30 (trinta) dias corridos**.

10.1.29 Manter, em local visível no ambiente do sistema, o número da versão vigente, bem como disponibilizar ao CONTRATANTE o *changelog* correspondente, contendo o registro detalhado e cronológico de todas as alterações realizadas,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

incluindo correções, melhorias, atualizações e novas funcionalidades implementadas.

- 10.1.30 Manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para prestar suporte técnico e operacional ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos relacionados à implantação, funcionamento e ao gerenciamento, inclusive para análise de inconsistências, parametrizações e configurações demandadas.
- 10.1.31 Indicar representante da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da SEAP/DETO e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do software de gerenciamento da CONTRATADA, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.
- 10.1.32 Realizar o cadastramento de usuários, condutores, veículos e equipamentos, bem como a readequação da estrutura de órgãos, unidades ou bases operacionais, incluindo quaisquer alterações, sempre que solicitado pela SEAP/DETO, independentemente da existência de funcionalidade específica no sistema de gerenciamento disponibilizado.
- 10.1.33 Não promover alterações nas regras e disposições estabelecidas no sistema contratado, conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos, sem a anuência prévia e expressa da SEAP/DETO.

Responsabilidades da Contratada quanto à sua Rede Credenciada

- 10.1.34 Comprovar por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento à sua Rede Credenciada das Notas Fiscais/Faturas, relativas aos serviços prestados à frota oficial do Governo do Paraná. A informação deve permanecer disponível para consulta, de acordo com cada perfil e nível de acesso, de modo cumulativo e durante toda a vigência contratual.
- 10.1.35 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis/fluido ARLA 32, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- 10.1.36 Fiscalizar todos os serviços prestados pela Rede Credenciada, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do sistema.
- 10.1.37 Garantir que cada posto de combustível credenciado esteja devidamente autorizado a funcionar pelos órgãos reguladores competentes, conforme a legislação específica do setor, e possua condições de emitir, imediatamente após a realização do abastecimento, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal e Nota Fiscal), mantendo essa condição durante toda a vigência contratual.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.1.38 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.
- 10.1.39 Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da SEAP/DETO no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** do recebimento do pedido.
- 10.1.39.1 Na impossibilidade de credenciamento em razão da ausência de estabelecimentos compatíveis na região solicitada, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e comprovar a impossibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- 10.1.39.2 Na inexistência de outro estabelecimento no município para credenciamento, a CONTRATADA deverá informar ao Governo a alternativa mais próxima para realização dos abastecimentos.
- 10.1.40 Disponibilizar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento e manter atualizada, no mínimo mensalmente, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela SEAP/DETO e Órgãos/Entidades CONTRATANTES, contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome do estabelecimento, razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do representante legal e nome da pessoa para contato, tipos de combustíveis/fluido ARLA 32 e horário de funcionamento.
- 10.1.41 Comunicar periodicamente, via sistema e e-mail, os descredenciamentos para a prestação de serviços à frota oficial do Governo do Estado do Paraná, indicando substitutos e novas inclusões à Rede Credenciada da CONTRATADA, respeitando o quantitativo mínimo estabelecido no **Anexo 1.2** do Termo de Referência e com prazo de substituição de até **7 (sete) dias úteis**.
- 10.1.42 Efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de abastecimento exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelos Órgãos/Entidades CONTRATANTES por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.
- 10.1.42.1 A CONTRATADA poderá efetuar o pagamento à Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito acima.

Estrutura de Atendimento, Apoio Técnico e Comunicação

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.1.43 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**.
- 10.1.44 Manter, à disposição da 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.
- 10.1.45 Designar preposto operacional sediado em Curitiba, com telefone celular e e-mail de contato, responsável pelo atendimento às demandas operacionais da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, durante toda a vigência do Contrato. O preposto deverá prestar atendimento a urgências de modo imediato – em até 4 horas contados da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.1.45.1 O preposto deverá **comparecer presencialmente**, sempre que convocado pela SEAP/DETO ou pelo CONTRATANTE, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas úteis**, a fim de prestar esclarecimentos, tratar de pendências ou adotar providências relativas à execução do Contrato.
- 10.1.46 Designar funcionário responsável pela gestão do Contrato, responsável pela interlocução formal com o CONTRATANTE, informando 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.
- 10.1.47 Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, em funcionamento mínimo de segunda-feira a sábado, das 07h às 20h, por meio de call center 0800 (ligação gratuita), garantindo atendimento humano imediato, sendo vedado o uso de sistemas automatizados ou eletrônicos. A central deverá oferecer suporte técnico a condutores e à Rede Credenciada, solucionando problemas e esclarecendo dúvidas operacionais relacionadas ao uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, conforme o **item 1.6.2.9** do Termo de Referência, com tolerância máxima de espera de 5 (cinco) minutos para o início do atendimento humano.
- 10.1.48 Realizar reuniões de trabalho semestrais, em que os consultores da empresa apresentem à SEAP/DETO os resultados obtidos durante o semestre anterior.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

10.1.48.1 A empresa CONTRATADA elaborará diagnósticos e apresentará proposta para o plano de ação a ser implementado pelos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso, visando a 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.

Informações, Transparência e Acesso a Dados

- 10.1.49 Disponibilizar todos os relatórios, demonstrativos e históricos descritos no Termo de Referência, constantes nos **item 1.2.79** por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento e Painel Administrativo, garantindo a extração em tempo real, a exportação em formatos editáveis e a atualização contínua das informações ao CONTRATANTE, bem como realizar os ajustes e acréscimos que se façam necessários durante a execução contratual, mediante solicitação formal, sem ônus adicional.
- 10.1.50 Disponibilizar, na Plataforma Web e no Aplicativo Móvel, consulta diária dos preços praticados pelos postos credenciados, expressos em R\$/litro, por tipo de combustível, organizados por município e ordenados em ordem crescente de valor, com a identificação do nome e endereço de cada posto, visando subsidiar a escolha do ponto de abastecimento mais econômico no momento da compra.
- 10.1.51 Assegurar ao CONTRATANTE e à SEAP/DETO o acesso da plataforma, em modo consulta, a todos os dados armazenados durante a vigência contratual e pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após o encerramento do Contrato, sem ônus adicional, visando a continuidade das atividades de controle, auditoria, fiscalização e planejamento.
- 10.1.52 Comunicar formalmente ao CONTRATANTE e à SEAP/DETO, sem prejuízo da prestação dos serviços aos Órgãos/Entidades que estiverem em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES que seja superior a **30 (trinta) dias úteis** contados a partir da data de vencimento da obrigação, informando, inclusive, a possibilidade de suspensão dos serviços contratuais por parte da CONTRATADA nos termos do art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.53 Realizar treinamento presencial ou por meio de ferramenta online adequada sempre que houver alteração nas funcionalidades do sistema que impactem

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

diretamente a operação ou sempre que solicitado pela SEAP/DETO, de modo a garantir o nivelamento de conhecimento dos usuários.

- 10.1.54 Garantir à SEAP/DETO acesso integral ao banco de dados do sistema de gerenciamento, por meio de integração e/ou outras formas de disponibilização definidas em conjunto com a SEAP/DETO. Os Órgãos/Entidades CONTRATANTES deverão ter acesso, quando solicitado, às informações exclusivamente relacionadas à sua respectiva frota.
- 10.1.55 Fornecer à SEAP/DETO, de forma semestral, **até o 5º (quinto) dia útil do mês** subsequente, a cópia completa da base de dados do sistema de gerenciamento, contemplando todos os Órgãos/Entidades CONTRATANTES. A base deverá conter os arquivos necessários para a criação e carregamento da instância (data-base), ser entregue em mídia eletrônica com **Termo de Entrega**, e estará sujeita à homologação pela CELEPAR, conforme procedimentos previstos no **Anexo 1.4 – Cópia do Banco de Dados da CONTRATADA e Webservice**.
- 10.1.55.1 Caso a base esteja em conformidade, será emitido **Termo de Aceite** conjunto pela CELEPAR e pela SEAP/DETO. Em caso de inconsistências, a CONTRATADA deverá realizar nova entrega no prazo estabelecido pela SEAP/DETO.
- 10.1.56 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis após a extinção do Contrato**, a CONTRATADA deverá fornecer à SEAP/DETO a **cópia integral e atualizada do banco de dados**, desde o início da prestação dos serviços até a data da extinção contratual, em formato a ser definido pela SEAP/DETO.
- 10.1.57 Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Estado do Paraná, após a extinção do Contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.
- 10.1.57.1 Todas as informações armazenadas no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento serão consideradas de propriedade do Estado do Paraná, sendo vedada à CONTRATADA a divulgação, compartilhamento ou uso dessas informações para quaisquer finalidades alheias ao objeto contratual.
- 10.1.58 Observar integralmente, durante toda a execução contratual, os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e no Decreto Estadual nº 6.474/2020, zelando pela proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural no tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, especialmente no que tange à coleta,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

armazenamento, uso, compartilhamento e descarte de dados obtidos em decorrência da execução do Contrato.

Responsabilidade Civil, Trabalhista e Legal

- 10.1.59 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES em seu acompanhamento.
- 10.1.60 Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, inclusive por eventuais autuações, passivos ou acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.
- 10.1.60.1 Caso o Estado do Paraná seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários advocatícios arbitrados na referida condenação.
- 10.1.61 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado do Paraná ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.62 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
- 10.1.63 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível/fluido ARLA 32 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.
- 10.1.64 Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a SEAP/DETO e com o Órgão/Entidade CONTRANTE, sendo a primeira exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

10.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.2.1 Obrigações do Departamento de Transporte Oficial – SEAP/DETO

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.2.1.1 Centralizar as informações relativas aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto a eventuais ajustes a serem implementados.
- 10.2.1.2 Coordenar, em articulação com a CONTRATADA, a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento nos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.
- 10.2.1.3 Fornecer à CONTRATADA as informações relativas à estrutura organizacional dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, conforme modelo ou parâmetros necessários para o cadastramento inicial no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo vedado ao Órgão/Entidade fornecer ou solicitar, diretamente à Contratada informações ou mudanças na composição da estrutura organizacional registradas no Sistema de Abastecimento.
- 10.2.1.4 Fornecer à CONTRATADA a base cadastral completa e atualizada dos veículos, equipamentos agrícolas e rodoviários, embarcações e motocicletas, contendo os dados necessários ao seu registro durante a implantação.
- 10.2.1.5 Realizar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento os cadastros/registros de ativação e de inativação de veículos, embarcações e equipamentos agrícolas e rodoviários, pertencentes à frota oficial do Estado. Bem como, realizar no sistema as transferências de condutores e as transferências de veículos/equipamentos entre Órgãos/Entidades CONTRATANTES, sendo vedada a liberação dessas funcionalidades aos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.
- 10.2.1.6 Propor à CONTRATADA e coordenar a implantação de ajustes na prestação dos serviços e no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, visando a melhoria contínua, mediante a otimização do uso da ferramenta e a redução de custos à Administração.
- 10.2.1.7 Comunicar à CONTRATADA as imperfeições, falhas ou irregularidades que verifique, fixando prazo para a sua correção.
- 10.2.1.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta.
- 10.2.1.9 Acompanhar as atividades dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto à execução dos Contratos.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.2.1.10 Orientar os Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto ao ressarcimento pela CONTRATADA de valores que constate indevidamente cobrados.
- 10.2.1.11 Estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar os Órgãos/Entidades CONTRATANTES no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.

10.2.2 Obrigações do Órgão/Entidade Contratante

10.2.3 Quanto à Formalização do Instrumento Contratual

- 10.2.3.1 Firmar o Contrato com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, o qual terá a duração **inicial de 24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitando-se o limite estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 10.2.3.1.1 Para o atendimento do cronograma de implantação e liberação do acesso ao sistema nos prazos estabelecidos, o Órgão/Entidade CONTRATANTE deverá assinar o Contrato em **até 15 (quinze) dias corridos** contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 10.2.3.2 Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade CONTRATANTE e CONTRATADA), dotações orçamentárias e o valor estimado.
- 10.2.3.3 Publicar o extrato do Contrato e dos seus aditamentos no prazo estabelecido no art. 184, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- 10.2.3.4 Adotar as providências necessárias, em tempo hábil, para a prorrogação da vigência contratual, mediante Termo Aditivo formalizado em processo próprio, devidamente apensado ao processo original do Contrato.
- 10.2.3.5 Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e, subsidiariamente, na Lei 14.133/2021, mantendo atualizado o Sistema GMS em todas as suas funcionalidades relativas ao acompanhamento e Gestão do Contrato.

10.2.4 Quanto à Execução do Contrato

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.2.4.1 Receber o objeto contratado nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como na proposta.
- 10.2.4.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como na proposta.
- 10.2.4.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.
- 10.2.4.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 10.2.4.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por intermédio de servidor especialmente designado.
 - 10.2.4.5.1 Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de Contrato, os quais, além das atribuições previstas nos artigos 10, 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) à SEAP/DETO.
 - 10.2.4.5.2 Fiscalizar a execução do Contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da CONTRATADA, conforme previsto no art. 11 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e demais normas legais.
 - 10.2.4.5.3 Realizar o cadastro, ativação e inativação dos gestores das unidades, subunidades e bases vinculadas e pertencentes a estrutura organizacional do Órgão/Entidade.
 - 10.2.4.5.4 Realizar o cadastro, ativação e inativação dos condutores vinculados e pertencentes a estrutura organizacional do Órgão/Entidade.
 - 10.2.4.5.5 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Contrato, comunicar formalmente à CONTRATADA o ocorrido, indicando as

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

providências exigidas e os prazos para correção da falha ou defeito identificado, dando ciência à SEAP/DETO.

- 10.2.4.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos e no Contrato.
- 10.2.4.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal e Fatura fornecidas pela CONTRATADA, no que couber.
- 10.2.4.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.
- 10.2.4.9 Ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de Contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 10.2.4.10 Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
 - 10.2.4.10.1 Compete ao(s) gestor(es) formalmente designado(s) comunicar as ocorrências à autoridade competente do Órgão/Entidade CONTRATANTE, com vistas à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
 - 10.2.4.10.2 Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da CONTRATADA, para apurar possível irregularidade na execução do Contrato, a emitente da garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
- 10.2.4.11 Designar e cadastrar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento os condutores dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, responsabilizando-se pelas prerrogativas concedidas, pela regular

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

atualização de seus cadastros, ou inativações em casos de desligamento, substituição, férias, alteração de lotação, dentre outros.

10.2.4.11.1 Disponibilizar acesso, com perfil de consulta, aos servidores das unidades de controle interno do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

10.2.4.12 Manter atualizado o cadastro da sua frota oficial no Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel (GPM), informando aos respectivos setores competentes as alterações da frota, decorrentes de incorporação, baixa, transferência, dentre outras.

10.2.4.13 Monitorar as informações que dizem respeito à frota oficial do Órgão/Entidade no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, a fim de assegurar que os serviços de abastecimento sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

10.2.4.14 Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

10.2.4.14.1 Comunicar à CONTRATADA, eventuais estornos nos valores empenhados.

10.2.4.15 Verificar, quinzenalmente, o Relatório Analítico de Despesas (RAD), relativo aos serviços prestados, analisar e conferir seu conteúdo, identificando eventuais inconformidades e solicitando à CONTRATADA as correções cabíveis.

10.2.4.16 Contestar divergências identificadas nos relatórios RAD, nas Notas Fiscais e nos registros de abastecimento realizados na Rede Credenciada, solicitando à CONTRATADA sua imediata correção.

10.2.4.17 Analisar e atestar a Fatura, conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à CONTRATADA.

10.2.4.18 Efetuar o pagamento das faturas à CONTRATADA no prazo estabelecido no Art. 35 do Decreto 10.086/2022 – **30 (trinta) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal – ciente de que o atraso no pagamento poderá implicar o bloqueio de abastecimento até a regularização da(s) pendência(s), mediante aviso prévio da CONTRATADA com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.2.4.19 Acompanhar por meio do sistema as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas relativas aos abastecimentos realizados, efetuados pela CONTRATADA à sua Rede Credenciada.
- 10.2.4.20 Requerer à CONTRATADA o ressarcimento de valores cobrados indevidamente, especialmente aqueles por inobservância do disposto no item **1.2**, que trata da precificação de referência semanal.
- 10.2.4.21 Solicitar à CONTRATADA a emissão e o fornecimento de cartões de abastecimento.
- 10.2.4.22 Receber e 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, o Gestor do Contrato deverá solicitar a imediata substituição à CONTRATADA.
- 10.2.4.23 Devolver à CONTRATADA os cartões danificados/substituídos ou confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota oficial do Órgão/Entidade.
- 10.2.4.24 Nos casos de transferências de veículos entre órgãos, o cartão de abastecimento, natural do veículo em transferência, deverá ser entregue para o Órgão/Entidade receptor do veículo.
- 10.2.4.25 Solicitar à CONTRATADA, de forma justificada e através do Gestor do Contrato, a emissão da segunda via do cartão.
- 10.2.4.26 Monitorar o uso do cartão magnético ou microprocessado e os registros no sistema da CONTRATADA, a fim de assegurar que o cartão esteja sendo utilizado exclusivamente pelo veículo ao qual foi vinculado e de forma adequada.
- 10.2.4.27 Responsabilizar-se pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético ou microprocessado, bem como pela condução das diligências, no âmbito do respectivo Órgão/Entidade, visando apurar responsabilidades por extravios, mau uso ou pelo registro incorreto das informações do abastecimento (placa e hodômetro), adotando, quando for o caso, as medidas administrativas e disciplinares cabíveis.
- 10.2.4.28 Prestar à CONTRATADA e à SEAP/DETO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessários à adequada continuidade da prestação dos serviços.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 10.2.4.29 Comunicar previamente à SEAP/DETO toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do Contrato por parte do Órgão/Entidade CONTRATANTE, relativas ao cadastro da frota oficial ou à manutenção do sistema, para ciência e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
- 10.2.4.30 Comunicar à CONTRATADA, com ciência à SEAP/DETO, a identificação de estabelecimentos considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.2.4.31 Comunicar à SEAP/DETO a conclusão de processo administrativo instaurado no âmbito do Órgão/Entidade CONTRATANTE com vistas à apuração de irregularidades na execução contratual e a aplicação de eventuais sanções à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento do pactuado.
- 10.2.4.32 Demais atividades correlatas, objetivando o adequado uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.
- 10.2.4.33 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.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (considerar como base de cálculo o valor anual do contrato), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. Caso seja exigida garantia de execução contratual e a Contratada opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no **item 11.1** será de 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2. A inobservância do prazo contido no **item 11.1** acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até o 30º dia de atraso.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

- 11.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará a rescisão do Contrato.
- 11.3.** Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 11.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 11.3.2. Seguro-garantia;
- 11.3.3. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 11.3.4. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 11.3.4.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
- 11.3.4.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do Contrato. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.
- 11.4.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor da Contratante, na instituição financeira indicada pela Administração, com correção monetária.
- 11.5.** No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 11.5.1. Havendo acréscimo no valor contratual, a Contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o Contratante a descontar das faturas o valor correspondente.
- 11.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.8.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

12.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

12.4. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.5. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12.6. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir, conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, a Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, especificando o número do Contrato, o período a que se refere, **discriminação separada do valor correspondente ao consumo de combustíveis/fluido ARLA 32 e do valor da Taxa de Administração**, e demais dados que a vinculam ao Relatório Analítico de Despesas (RAD).

12.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do sistema da Contratada ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

12.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá contar com código de barras ou QRCode que possibilite à Contratada reconhecer automaticamente o pagamento, evitando conciliações manuais. O campo “valor” deve permitir alteração, visando a aplicação da retenção tributária e de eventuais glosas em decorrência de irregularidades identificadas pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato. A data de validade deve ser apenas informativa, devendo eventual compensação por atraso ser apurada na forma do **item 12.4**.

12.9. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo Órgão/Entidade Contratante.

12.10. A Contratada será remunerada com base nos valores dos combustíveis/fluido ARLA 32 efetivamente abastecidos, respeitado o limite do preço médio semanal do respectivo tipo de combustível e da região de abastecimento, conforme critérios definidos **no item 19.3** do Termo de Referência. É vedada a cobrança de valores superiores aos preços referenciais consolidados semanalmente pelo SEAP/DETO. Havendo promoções ou reduções de preço nos postos credenciados, os benefícios deverão ser repassados ao Estado, refletindo no faturamento.

12.11. Antes de qualquer pagamento, poderão ser aplicados mecanismos de ajustes nos valores faturados, previstos no **item 19 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO** do Termo de Referência, quando, apesar da utilidade da solução entregue, sejam identificadas inconsistências, erros ou divergências nos dados apresentados no RAD e/ou nas Notas Fiscais/Faturas.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

12.12. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à Rede Credenciada, decorrente dos serviços efetivamente realizados, ficando registrado que o Órgão/Entidade Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desse que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

13.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrado, até o limite do quantitativo original.

13.1.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

13.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços inicialmente contratados (menor taxa de administração) são fixos e irremovíveis durante toda vigência do contrato.

15. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os preços inicialmente contratados (menor taxa de administração) são fixos e irremovíveis durante toda a vigência do contrato.

15.1.1. O preço dos combustíveis e do ARLA 32 estarão vinculados à Tabela ANP ou SEFA, que estabelece um mecanismo de ajuste automático refletindo semanalmente as condições de mercado, dispensando revisões anuais de preço para esses insumos conforme previsto no item 19.3.

15.2. Do Aproveitamento do Registro de Preços

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

15.2.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observando o disposto nos Arts. 314 e 314 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

15.2.2. Os Órgãos/Entidades aderentes à Ata, que não pertençam à estrutura do Poder Executivo do Estado do Paraná, serão os responsáveis pela operacionalização de registro e cadastramento dos seus veículos no Sistema de Abastecimento, bem como, pelas demais operações relacionadas neste Termo de Referência e vinculadas às funcionalidades do Sistema de Abastecimento.

15.3. Do Remanejamento de Quantidade entre Órgãos e Participantes

15.3.1. As quantidades previstas para itens com preços registrados em atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora exclusivamente entre os órgãos e entidades participantes, incluindo-se o próprio gerenciador para as quantidades que houver estimado. O referido remanejamento dependerá de autorização formal do órgão gerenciador e de prévia anuência da autoridade competente do órgão que tiver seu quantitativo reduzido. Contudo, em caso de alteração do município de fornecimento do bem ou prestação do serviço, caberá ao fornecedor detentor da ata a opção de aceitar ou não a demanda remanejada, sendo expressamente vedado o uso desta regra para obras e serviço de engenharia, observado o disposto, Art. 307ª do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

17.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

17.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

17.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

17.2. A alteração subjetiva a que se refere o **item 17.1** será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. O serviço terá início em **90 (noventa) dias** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de **02 (dois) dias**.

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

18.4. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

18.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

18.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do Contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do Contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas da Contratada, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

94

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

19.1. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, constante na Ata de Registro de Preços, sobre os valores dos serviços efetivamente prestados, aprovados pelo Órgão/Entidade Contratante e devidamente faturados a cada período de medição.

19.2. A medição dos serviços contratados será realizada com base em períodos quinzenais de execução, sendo considerada a primeira quinzena, aquela compreendida entre os dias 1º e 15º de cada mês e a segunda quinzena, aquela compreendida entre os dias 16º e o último dia do respectivo mês.

19.3. O valor dos combustíveis/fluido ARLA 32 a ser faturado será limitado ao preço médio semanal do respectivo tipo de combustível e da região de abastecimento, observando a seguinte ordem de prioridade para definição do valor de referência: (i) o valor divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP); (ii) na ausência deste, o valor da semana anterior disponível da ANP; e (iii) persistindo a indisponibilidade, o valor divulgado pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR), conforme dados fornecidos via Termo de Cooperação.

19.3.1. Os valores referenciais de combustível (precificação) serão consolidados semanalmente pela SEAP/DETO e repassados à Contratada, servindo como teto para fins de faturamento, sendo vedada a cobrança de valores superiores, e enviadas aos Órgãos/Entidades Contratantes para checagem da regularidade dos valores faturados.

19.3.2. Serão considerados os 29 municípios paranaenses + Brasília – DF abrangidos pela pesquisa de preços da ANP, conforme descrito no **Anexo 1.3** – “Regiões Referenciais Para Preços dos Combustíveis”. O valor máximo a ser faturado considerará o preço do município mais próximo do local de abastecimento.

19.3.3. Havendo promoções ou reduções de preço nos postos credenciados, os benefícios deverão obrigatoriamente ser estendidos aos veículos da frota oficial do Governo do Estado do Paraná, devendo tais preços promocionais constar nos relatórios de medição e refletir no faturamento.

19.4. A Contratada deverá disponibilizar Relatório Analítico de Despesas (RAD) com a memória de cálculo de todos os valores apurados para fins de faturamento, permitindo a conferência pelo gestor e identificação das diferenças entre o valor praticado no posto, o valor de referência adotado e o valor com aplicação da Taxa de Administração.

19.5. Após a conferência dos quantitativos e valores constantes no Relatório Analítico de Despesas (RAD), o gestor ou fiscal do Contrato do Órgão/Entidade terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** após o encerramento da quinzena para realizar a aprovação da medição, autorizando a Contratada a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

19.6. Após a aprovação da medição, a Contratada poderá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser encaminhada por meio do sistema para fins de atesto e tramitação interna do pagamento. O gestor ou fiscal do Contrato deverá realizar o atesto no sistema no prazo máximo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, ressalvadas eventuais pendências devidamente justificadas.

19.7. Caso sejam identificadas inconsistências, erros ou divergências nos dados apresentados no RAD e/ou nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão reprovadas/contestadas via sistema, com apontamento das respectivas correções e/ou glosas. A Contratada deverá proceder à correção ou justificativa, para nova conferência.

19.8. A aprovação do RAD será considerada como o recebimento provisório dos serviços prestados, conforme previsto na legislação vigente.

19.9. O atesto da Nota Fiscal/Fatura no sistema será considerado como recebimento definitivo, passando a contar o prazo previsto para pagamento.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. PROVA DE CONCEITO - POC

21.1. Concluída a análise dos documentos de habilitação e verificado o atendimento às exigências do Edital, a SEAP convocará o licitante que tenha apresentado o menor preço considerado aceitável para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, realizar a apresentação simulada de seu Sistema de Gerenciamento de Abastecimento. A convocação será efetuada por meio do portal eletrônico www.compraspr.pr.gov.br e por e-mail encaminhado aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas. O objetivo da simulação será verificar a conformidade do sistema com os requisitos previstos no instrumento convocatório.

21.2. Eventuais solicitações de esclarecimentos acerca dos procedimentos de preparação para a Prova de Conceito deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail **decondl1@seap.pr.gov.br**, com antecedência mínima de até 01 (um) dia útil da data designada para o início da avaliação.

21.3. A avaliação da prova de conceito do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP) e especificamente para este fim.

21.4. A avaliação da prova de conceito do sistema será feita em ambiente público e será transmitida ao vivo e disponibilizada no Canal da SEAP/DECON a todos os interessados.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

21.5. A sessão pública será realizada no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas em data a ser definida pela SEAP, devendo o licitante, até o horário estabelecido para início da sessão, estar preparado para demonstrar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema.

21.6. A Prova de Conceito será realizada em modalidade presencial nas dependências da SEAP para os membros da Comissão de Avaliação e para a licitante em avaliação que fará a apresentação do Sistema de Gestão de Abastecimento, com transmissão simultânea via portal web.

21.6.1. As empresas classificadas na fase de lances da licitação, que desejarem acompanhar a sessão de avaliação, poderão fazê-lo exclusivamente de forma remota. O acesso à plataforma de transmissão deverá ser solicitado à Comissão de Licitação em conformidade com o cronograma estabelecido, limitado a **02 (dois) representantes** por empresa.

21.6.1.1. A participação das licitantes mencionadas no subitem anterior ocorrerá, obrigatoriamente, via portal web.

21.6.2. Na convocação será estabelecido o dia e o horário para que os interessados acessem o site e participem da apresentação do sistema com tolerância de 20 min para ingressar na apresentação.

21.6.3. Todo o material produzido e apresentado em ambiente web deverá ser encaminhado à SEAP/DETO para juntada ao processo licitatório.

21.7. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, o licitante em avaliação deverá solicitar a dilação de prazo à Comissão, antes do final da sessão. A Comissão, por sua vez, avaliará a solicitação e informará ao requerente, ainda no ato da sessão pública, sua decisão de prorrogar ou não a simulação.

21.8. A SEAP disponibilizará à licitante em avaliação a infraestrutura básica necessária para a apresentação e acesso ao sistema, compreendendo conectividade à internet, periféricos e acessórios complementares.

21.8.1. A utilização da infraestrutura mencionada no item anterior fica condicionada à solicitação formal junto ao DETO/SEAP, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas, úteis**, da data da sessão.

21.8.2. É facultado à licitante a utilização de computadores, equipamentos e periféricos próprios para a realização da demonstração, sob sua inteira responsabilidade técnica e logística.

21.8.3. O Sistema de Gestão de Abastecimento, objeto da avaliação, deverá, obrigatoriamente, ser acessado via plataforma **Web**.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

21.8.4. Para fins de teste e simulação, a licitante deverá garantir que o sistema contenha, no mínimo, um banco de dados operacional capaz de processar as operações elencadas no **Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos (PoC)**.

21.8.5. A base de dados apresentada deve permitir a execução integral de todos os critérios e temas definidos no referido formulário de avaliação.

21.9. A infraestrutura de rede disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação, em ambiente próprio da licitante.

21.10. A apresentação deverá ser realizada pela Equipe de Apoio (funcionários) da própria licitante.

21.11. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o **Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos - POC**, o qual possui o total de 09 (nove) Temas, compostos por 64 (sessenta e quatro) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.

21.11.1. A apresentação dos subitens elencados no **Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC** devem seguir, rigorosamente, a ordem estabelecida naquele documento.

21.11.2. No transcorrer da apresentação a licitante em avaliação não poderá solicitar reapresentação ou solicitar revisitar subitens já apresentados a título de complementar informações ou descrever funcionalidades que deixaram de ser apresentadas.

21.11.3. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) destes subitens não venham a atender parcial ou integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação suspenderá a sessão e concederá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos.

21.11.4. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade dos 09 (nove) temas e os 64 (setenta e quatro) subitens avaliados.

21.11.5. Quanto às demais funcionalidades exigidas pela Administração para o pleno funcionamento do sistema, por algumas delas serem necessárias à plena gestão do sistema, deverão ser disponibilizadas pela Contratada antes do 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para a disponibilização do quantitativo mínimo da Rede Credenciada e será permitida a utilização do sistema.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

21.12. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante em avaliação e dos membros da comissão de avaliação.

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

21.14. Após o fim da sessão de avaliação da prova de conceito, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as empresas participantes da sessão de avaliação encaminharem, no e-mail da equipe de licitação decondl1@seap.pr.gov.br, manifestação, exclusivamente técnica sobre a apresentação do licitante em avaliação, concernentes aos subitens em avaliação.

21.14.1. As manifestações serão respondidas e divulgadas junto com o relatório de avaliação emitido pela Comissão de Avaliação.

21.15. Ao final da sessão será lavrada Ata para compor o relatório com o resultado da avaliação.

21.16. O resultado da Prova de Conceito será formalizado e divulgado por meio de Relatório de Avaliação da Prova de Conceito, a ser emitido pela Comissão de Avaliação em até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contados a partir da conclusão dos testes. O documento deverá atestar, de forma motivada, o atendimento ou não de cada requisito técnico previsto no **Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC** do Termo de Referência.

21.17. Caso o sistema da licitante 1ª classificada seja reprovado, no primeiro dia útil imediatamente após a divulgação do resultado da avaliação, cumpridos os prazos regulamentares do procedimento licitatório, o Pregoeiro do certame, fará a convocação da 2ª classificada para a apresentação simulada do seu Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, reiniciando-se os procedimentos especificados a partir do **item 19.1**, e assim, sucessivamente com as demais licitantes classificadas até que se tenha um sistema aprovado e apto que atenda as demandas da Administração.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios de cada Órgão/Entidade Contratante, devendo a indicação das respectivas dotações orçamentárias ser formalizada no momento da contratação individualizada por partícipe.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos Arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

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

24. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

24.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

25. ANEXOS

- ANEXO 1.1 – Órgãos/Entidades participantes e endereços
- ANEXO 1.2 – Distribuição Mínima da Rede Credenciada
- ANEXO 1.3 – Regiões Referenciais para os Preços de Combustíveis
- ANEXO 1.4 – Cópia do Banco de Dados da Contratada e Webservice
- ANEXO 1.5 – Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC
- ANEXO 1.6 – Estimativa de Despesa e Órgãos/Entidades participantes
- ANEXO 1.7 – Funcionalidades Mínimas Do Sistema

Curitiba, 20 de fevereiro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Gerson Luiz Charello

Chefe da Divisão de Abastecimento e Manutenção de Veículos– DETO/SEAP

(Assinado eletronicamente)

Norvaldo Soares da Silveira Junior

Chefe da Divisão de Documentação – DETO/SEAP

(Assinado eletronicamente)

Edson Silveira Filho

Chefe da Divisão de Remanejamento e Leilão – DETO/SEAP

(Assinado eletronicamente)

100

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Elias Ferreira da Silva
Chefe da Divisão de Viagens Oficiais – DETO/SEAP

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.1 – ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES E ENDEREÇOS

Nº	End	ENDEREÇO
1	ADAPAR	Rua dos Funcionários, 1559 - Curitiba/Paraná
2	AGEPAR	Rua Marechal Deodoro, 10600 - Curitiba/Paraná
3	ALEP	Praca Nossa Senhora de Salette, s/n - Curitiba/Paraná
4	AMEP	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 2º Andar - Curitiba/Paraná
5	CASA CIVIL	Palácio Iguacu - Praca Nossa Senhora de Salette, s/n - Curitiba/Paraná
6	CASA MILITAR	Palácio Iguacu - Praca Nossa Senhora de Salette, s/n - Curitiba/Paraná
7	CCTG	Rua XV de Novembro, 971 - Curitiba/Paraná
8	CEDEC	Rua Jacy Loureiro de Campo, s/n - 1º andar - Curitiba - PR
9	CEP	Av. João Gualberto, 250 - Alto da Glória - Curitiba - PR
10	CGE	Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba - PR
11	DER	Avenida Iguacu, 420 - Rebouças - Curitiba - PR
12	DETRAN	Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Capão da Imbuia - Curitiba - PR
13	FUNDEPAR	Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - Curitiba - PR
14	IAT	Rua Engenheiros Rebouças, 1206 - Rebouças - Curitiba - PR
15	IDR	Rua da Bandeira, 500 - Cabral - Curitiba - PR
16	IPARDES	Rua Inácio Lustosa, 700 - Piso S1 - São Francisco - Curitiba - PR
17	JUCEPAR	Rua Ébano Pereira, 309 - Centro - Curitiba - PR
18	LOTTOPAR	Rua Marechal Deodoro, 950 - Centro - Curitiba - PR
19	MPPR	Marechal Hermes, 820 - Juvevê - Curitiba - PR
20	PGE	Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba - PR
21	PRESP	Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1020 - Curitiba - PR
22	REPR	Av. Vicente Machado, 445 - Centro - Curitiba - PR
23	SEAB	Rua dos Funcionários, 1559 - Curitiba - PR
24	SEAP	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Térreo e 3º andar - Centro Cívico - Curitiba - PR
25	SECID	Rua Eurípedes Garcez do Nascimento, 1195 - Ahú - Curitiba - PR
26	SECOM	Praca Nossa Senhora de Salette - Centro Cívico - Curitiba - PR
27	SEDEF	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Centro Cívico
28	SEDEST	Rua Desembargador Motta, 3384 - Mercês - Curitiba - PR
29	SEEC	Rua Ébano Pereira, 240 - Centro - Curitiba - PR
30	SEED	Av. Presidente Kennedy, 2511 - Guaíra - Curitiba - PR
31	SEES	Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1020 - Capão da Imbuia - Curitiba - PR
32	SEFA	Av. Vicente Machado, 445 - Centro - Curitiba - PR
33	SEIA	Rua Frederico Maurer, 617 - Hauer - Curitiba - PR
34	SEIC	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 5º andar - ALA C - Centro Cívico - Curitiba - PR
35	SEIL	Avenida Iguacu, 420 - Rebouças - Curitiba - PR
36	SEJU	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Centro Cívico - Curitiba - PR
37	SEMPI	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Centro Cívico - Curitiba - PR
38	SEPL	Rua Inácio Lustosa, 700 - Bloco A, 2º andar - São Francisco
39	SESA-FUNSAUDE	Rua Piquiri 170 - Rebouças - Curitiba - PR
40	SESP TOTAL	Rua Coronel Dulcídio, 800 - Batel - Curitiba - PR
41	SETI	Av. Pref. Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico - Curitiba - PR
42	SETR	Rua Inácio Lustosa, 700 - São Francisco
43	SETU	Alameda Júlia Costa, 64 - São Francisco - Curitiba - PR
44	UEL	Rodovia Celso Garcia Cid PR 445 Km 380 Campus Universitário - Londrina - PR
45	UEM	Av. Colombo, 5790 - Jd. Universitário - Maringá - PR
46	UENP	Av. Getúlio Vargas, 850 - Jacarezinho - Paraná
47	UEPG	Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Uvaranas, Ponta Grossa - PR
48	UNESPAR	Avenida Rio Grande do Norte, 1525- Centro - Paranavaí - PR
49	UNICENTRO	Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875- Guarapuava - PR
50	UNIOESTE CASC	Rua Universitária, 2069 - Jardim Universitário - Cascavel - PR
51	UNIOESTE FBELT	Rua Maringá, 1200, Vila Nova, Francisco Beltrão-PR
52	UNIOESTE FOZ	Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1300, Foz de Iguacu-PR
53	UNIOESTE HUOP	Av. Tancredo Neves, 3224 - Santo Onofre, Cascavel - PR
54	UNIOESTE MCROND	R. Pernambuco, 1777 - Centro, Mal. Cândido Rondon - PR
55	UNIOESTE REITOR	UNIOESTE - Prédio da Reitoria - Andar 2º - Rua Universitária, 1619 - Jardim Universitário
56	UNIOESTE TOLEDO	Rua da Faculdade, 645, Jardim Santa Maria, Toledo-PR

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.2 – DISTRIBUIÇÃO MÍNIMA DA REDE CREDENCIADA

MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS POR LOCALIDADE	CHECK ANP (CADASTRADO NA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO) - EM 10/2025
ABATIA	2	2
ADRIANOPOLIS	2	2
AGUDOS DO SUL	2	3
ALMIRANTE TAMANDARE	2	8
ALTAMIRA DO PARANA	1	1
ALTO PARAISO	2	2
ALTO PARANA	2	4
ALTO PIQUIRI	2	4
ALTONIA	2	6
ALVORADA DO SUL	2	2
AMAPORA	2	3
AMPERE	2	6
ANAHY	2	2
ANDIRA	2	6
ANGULO	2	2
ANTONINA	2	6
ANTONIO OLINTO	2	2
APUCARANA	4	27
ARAPONGAS	2	28
ARAPOTI	2	7
ARAPUA	1	1
ARARUNA	2	5
ARAUCARIA	2	17
ARIRANHA DO IVAI	2	2
ASSAI	2	4
ASSIS CHATEAUBRIAND	2	20
ASTORGA	2	8
ATALAIA	2	2
BALSA NOVA	2	6
BANDEIRANTES	2	7
BARBOSA FERRAZ	2	3

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

BARRA DO JACARE	1	1
BARRACAO	2	6
BELA VISTA DA CAROBA	1	1
BELA VISTA DO PARAISO	2	5
BITURUNA	2	5
BOA ESPERANCA	2	2
BOA ESPERANCA DO IGUACU	2	2
BOA VENTURA DE SAO ROQUE	2	3
BOA VISTA DA APARECIDA	2	4
BOCAIUVA DO SUL	2	3
BOM JESUS DO SUL	1	1
BOM SUCESSO	2	2
BOM SUCESSO DO SUL	1	1
BORRAZOPOLIS	2	3
BOURBÔNIA (DISTRITO DE BARBOSA FERRAZ)	0	0
BRAGANEY	2	2
BRASILANDIA DO SUL	2	3
CAETANO MENDES (DISTRITO DE TIBABI)	0	0
CAFEARA	1	1
CAFELANDIA	2	5
CAFEZAL DO SUL	2	2
CALIFORNIA	2	2
CAMBARA	2	4
CAMBE	2	23
CAMBIRA	2	4
CAMPINA DA LAGOA	2	7
CAMPINA DO SIMAO	2	2
CAMPINA GRANDE DO SUL	2	15
CAMPO BONITO	1	1
CAMPO DO TENENTE	2	4
CAMPO LARGO	2	23
CAMPO MAGRO	1	1
CAMPO MOURAO	4	25
CANDIDO DE ABREU	2	3
CANDOI	2	8
CANTAGALO	2	3

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

CAPITAO LEONIDAS	2	5
MARQUES		
CAPANEMA	2	6
CARAMBEI	2	7
CARLOPOLIS	2	5
CASCADEL	8	85
CASTRO	2	14
CATANDUVAS	2	6
CENTENARIO DO SUL	2	3
CERRO AZUL	2	3
CEU AZUL	2	5
CHOPINZINHO	2	10
CIANORTE	2	29
CIDADE GAUCHA	2	3
CLEVELANDIA	2	5
COLOMBO	2	40
COLORADO	2	9
CONGONHINHAS	2	3
CONSELHEIRO MAIRINCK	2	2
CONTENDA	2	3
CORBELIA	2	8
CORNELIO PROCOPIO	3	14
CORONEL DOMINGOS		
SOARES	2	2
CORONEL VIVIDA	2	8
CORUMBATAI DO SUL	1	1
CRUZ MACHADO	2	4
CRUZEIRO DO IGUACU	2	2
CRUZEIRO DO OESTE	2	9
CRUZEIRO DO SUL	2	2
CRUZMALTINA	1	1
CURITIBA	50	344
CURIUVA	2	4
DIAMANTE DO NORTE	2	3
DIAMANTE D'OESTE	1	1
DIAMANTE DO SUL	1	1
DOIS VIZINHOS	2	12
DOURADINA	2	3
DOUTOR CAMARGO	2	4

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

DOUTOR ULYSSES	1	1
ENEAS MARQUES	2	2
ENGENHEIRO BELTRAO	2	7
ENTRE RIOS (DISTRITO DE GUARAPUAVA)	0	0
ENTRE RIOS DO OESTE	2	3
ESPERANCA NOVA	1	1
ESPIGAO ALTO DO IGUACU	1	1
FAROL	2	2
FAXINAL	2	7
FAZENDA RIO GRANDE	2	22
FENIX	2	2
FERNANDES PINHEIRO	2	3
FIGUEIRA	2	2
FLOR DA SERRA DO SUL	2	3
FLORAI	2	2
FLORESTA	2	3
FLORESTOPOLIS	2	3
FLORIDA	1	1
FORMOSA DO OESTE	2	4
FOZ DO IGUACU	5	61
FOZ DO JORDAO	2	3
FRANCISCO ALVES	2	5
FRANCISCO BELTRAO	4	28
GENERAL CARNEIRO	2	4
GODOY MOREIRA	1	1
GOIOERE	2	12
GOIOXIM	2	3
GRANDES RIOS	2	2
GUAIRA	2	13
GUAIRACA	2	4
GUAMIRANGA	2	3
GUAPIRAMA	1	1
GUAPOREMA	1	1
GUARACI	2	2
GUARANIACU	2	8
GUARAPUAVA	5	51
GUARAQUECABA	1	1
GUARATUBA	2	16

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

HONORIO SERPA	2	3
IBAITI	2	9
IBEMA	2	2
IBIPORA	2	11
ICARAIMA	2	5
IGUARACU	2	5
IGUATEMI (DISTRITO DE MARINGÁ)	0	0
IGUATU	1	1
IMBAU	2	4
IMBITUVA	2	8
INACIO MARTINS	2	2
INAJA	2	2
INDIANOPOLIS	2	3
IPIRANGA	2	3
IPORA	2	7
IRACEMA DO OESTE	2	2
IRATI	3	19
IRETAMA	2	5
ITAGUAJE	2	2
ITAIPULANDIA	2	4
ITAMBARACA	1	1
ITAMBE	1	1
ITAPEJARA D'OESTE	2	5
ITAPERUCU	2	3
ITAUNA DO SUL	2	2
IVAI	2	3
IVAIPORA	2	10
IVATE	2	4
IVATUBA	1	1
JABOTI	2	5
JACAREZINHO	3	11
JAGUAPITA	2	4
JAGUARIAIVA	2	8
JANDAIA DO SUL	2	5
JANIOPOLIS	2	3
JAPIRA	1	1
JAPURA	2	3
JARDIM ALEGRE	2	4

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

JARDIM OLINDA	0	0
JATAIZINHO	2	4
JESUITAS	2	5
JOAQUIM TAVORA	2	4
JUNDIAI DO SUL	1	1
JURANDA	2	5
JUSSARA	2	2
KALORE	1	1
LAPA	2	10
LARANJAL	1	1
LARANJEIRAS DO SUL	2	9
LEOPOLIS	1	1
LIDIANOPOLIS	2	2
LINDOESTE	2	4
LOANDA	2	9
LOBATO	2	2
LONDRINA	14	111
LUIZIANA	2	3
LUNARDELLI	2	2
LUPIONOPOLIS	2	2
MARECHAL CANDIDO	2	19
RONDON	2	4
MALLET	2	3
MAMBORE	2	5
MANDAGUACU	2	8
MANDAGUARI	2	5
MANDIRITUBA	2	2
MANFRINOPOLIS	2	5
MANGUEIRINHA	2	6
MANOEL RIBAS	2	2
MARIA HELENA	2	13
MARIALVA	2	3
MARILANDIA DO SUL	2	2
MARILENA	2	3
MARILUZ	11	89
MARINGA	2	2
MARIOPOLIS	2	4
MARIPA	2	9
MARMELEIRO	2	

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

MARQUINHO	1	1
MARUMBI	1	1
MATELANDIA	2	5
MATINHOS	2	8
MATO RICO	2	2
MAUA DA SERRA	2	3
MEDIANEIRA	2	11
MERCEDES	2	2
MIRADOR	1	1
MIRASELVA	1	1
MISSAL	2	6
MOREIRA SALES	2	4
MORRETES	2	4
MUNHOZ DE MELO	1	1
NOSSA SENHORA DAS GRACAS	2	2
NOVA ALIANCA DO IVAI	1	1
NOVA AMERICA DA COLINA	1	1
NOVA AURORA	2	7
NOVA CANTU	2	2
NOVA ESPERANCA	2	10
NOVA ESPERANCA DO SUDOESTE	1	1
NOVA FATIMA	2	2
NOVA LARANJEIRAS	1	1
NOVA LONDRINA	2	8
NOVA OLIMPIA	2	3
NOVA PRATA DO IGUACU	2	4
NOVA SANTA BARBARA	2	3
NOVA SANTA ROSA	2	3
NOVA TEBAS	2	3
NOVO ITACOLOMI	1	1
ORTIGUEIRA	2	9
OURIZONA	1	1
OURO VERDE DO OESTE	2	3
PAICANDU	2	10
PALMAS	2	11
PALMEIRA	2	13

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

PALMEIRINHA (DISTRITO DE GUARAPUAVA)	0	0
PALMITAL	2	4
PALOTINA	2	12
PARAISO DO NORTE	2	5
PARANACITY	2	4
PARANAGUA	5	27
PARANAPOEMA	2	2
PARANAVAI	4	27
PATO BRAGADO	2	2
PATO BRANCO	4	23
PAULA FREITAS	2	3
PAULO FRONTIN	2	3
PEABIRU	2	7
PEROBAL	2	4
PEROLA	2	4
PEROLA D'OESTE	2	3
PIEN	2	4
PINHAIS	2	20
PINHAL DE SAO BENTO	2	2
PINHALAO	2	2
PINHAO	2	7
PIRAI DO SUL	2	6
PIRAQUARA	2	3
PITANGA	2	11
PITANGUEIRAS	1	1
PLANALTINA DO PARANA	2	2
PLANALTO	2	5
PONTA GROSSA	8	75
PONTAL DO PARANA	2	7
PORECATU	2	6
PORTO AMAZONAS	1	1
PORTO BARREIRO	1	1
PORTO MENDES (DISTRITO DE MARECHAL C. RONDON)	0	0
PORTO RICO	2	3
PORTO VITORIA	1	1
PRADO FERREIRA	1	1
PRANCHITA	2	4

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

PRESIDENTE CASTELO	2	2
BRANCO		
PRIMEIRO DE MAIO	2	3
PRUDENTOPOLIS	2	13
QUARTO CENTENARIO	2	3
QUATIGUA	2	2
QUATRO BARRAS	2	5
QUATRO PONTES	2	2
QUEDAS DO IGUACU	2	6
QUERENCIA DO NORTE	2	3
QUINTA DO SOL	2	2
QUITANDINHA	2	4
RAMILANDIA	1	1
RANCHO ALEGRE	2	2
RANCHO ALEGRE D'OESTE	1	1
REALEZA	2	11
REBOUCAS	2	4
RENASCENCA	2	3
RESERVA	2	6
RESERVA DO IGUACU	2	3
RIBEIRAO CLARO	2	2
RIBEIRAO DO PINHAL	2	4
RIO AZUL	2	3
RIO BOM	1	1
RIO BONITO DO IGUACU	2	3
RIO BRANCO DO IVAI	2	2
RIO BRANCO DO SUL	2	5
RIO NEGRO	2	9
ROLANDIA	2	17
RONCADOR	2	4
RONDON	2	4
ROSARIO DO IVAI	2	2
SAO JORGE DO PATROCINIO	2	2
SAO LOURENÇO (DISTRITO DE CIANORTE)	0	0
SAO PEDRO DO IGUACU	2	3
SABAUDIA	2	3
SALGADO FILHO	1	1
SALTO DO ITARARE	1	1

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

SALTO DO LONTRA	2	5
SANTA AMELIA	2	2
SANTA CECILIA DO PAVAO	2	2
SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO	2	4
SANTA FE	2	5
SANTA HELENA	2	10
SANTA INES	1	1
SANTA ISABEL DO IVAI	2	5
SANTA IZABEL DO OESTE	2	3
SANTA LUCIA	1	1
SANTA MARIA DO OESTE	2	4
SANTA MARIANA	2	5
SANTA MONICA	2	2
SANTA TEREZA DO OESTE	2	4
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU	2	4
SANTANA DO ITARARE	2	2
SANTO ANTONIO DO CAIUA	1	1
SANTO ANTONIO DA PLATINA	2	12
SANTO ANTONIO DO PARAISO	1	1
SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	2	6
SANTO INACIO	2	5
SAO CARLOS DO IVAI	2	3
SAO JERONIMO DA SERRA	2	4
SAO JOAO	2	6
SAO JOAO DO CAIUA	2	3
SAO JOAO DO IVAI	2	4
SAO JOAO DO TRIUNFO	2	2
SAO JORGE DO IVAI	2	3
SAO JORGE D'OESTE	2	4
SAO JOSE DA BOA VISTA	2	2
SAO JOSE DAS PALMEIRAS	2	2
SAO JOSE DOS PINHAIS	2	55
SAO MANOEL DO PARANA	1	1
SAO MATEUS DO SUL	2	12
SAO MIGUEL DO IGUACU	2	12
SAO PEDRO DO IVAI	2	4
SAO PEDRO DO PARANA	2	2

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

SAO SEBASTIAO DA AMOREIRA	2	3
SAO TOME	2	2
SAPOPEMA	2	2
SARANDI	2	12
SAUDADE DO IGUACU	2	2
SENGES	2	4
SERRANOPOLIS DO IGUACU	2	2
SERTANEJA	2	4
SERTANOPOLIS	2	6
SIQUEIRA CAMPOS	2	7
SULINA	2	2
TAGAÇABA (DISTRITO DE GUARAQUEÇABA)	0	0
TAMARANA	2	3
TAMBOARA	1	1
TAPEJARA	2	5
TAPIRA	2	3
TEIXEIRA SOARES	2	3
TELEMACO BORBA	2	13
TEREZA CRISTINA (DISTRITO DE CÂNDIDO DE ABREU)	0	0
TERRA BOA	2	6
TERRA RICA	2	4
TERRA ROXA	2	8
TIBAGI	2	7
TIJUCAS DO SUL	2	8
TOLEDO	4	47
TOMAZINA	2	3
TRES BARRAS DO PARANA	2	3
TUNAS DO PARANA	2	2
TUNEIRAS DO OESTE	2	4
TUPASSI	2	5
TURVO	2	4
UBIRATA	2	9
UMUARAMA	4	46
UNIAO DA VITORIA	3	13
UNIFLOR	1	1
URAI	2	5

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

VENTANIA	2	5
VERA CRUZ DO OESTE	2	4
VERE	2	4
VILA NOVA (DISTRITO DE TOLEDO)	0	0
VIRMOND	1	1
VITORINO	2	5
WENCESLAU BRAZ	2	8
XAMBRE	2	3
 TOTAL DE POSTOS NO PARANA	 926	 2927
 BRASÍLIA – DF	 50	 376
 TOTAL DE POSTOS (PR + DF)	 976	 3.303

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.3 – REGIÕES REFERENCIAIS PARA PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

1 – REGIÃO DE APUCARANA			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Apucarana	12	Lidianópolis
2	Bom Sucesso	13	Mandaguari
3	Brasópolis	14	Marilândia do Sul
4	Califórnia	15	Marumbi
5	Cambira	16	Mauá da Serra
6	Cândido de Abreu	17	Novo Itacolomi
7	Cruzmaltina	18	Ortigueira
8	Faxinal	19	Pitangueiras
9	Grandes Rios	20	Rio Bom
10	Jandaia do Sul	21	Rio Branco do Ivaí
11	Kaloré	22	Rosário do Ivaí

2 – REGIÃO DE ARAPONGAS			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Arapongas	2	Sabáudia

3 – REGIÃO DE ARAUCÁRIA			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Agudos do Sul	7	Mandirituba
2	Araucária	8	Piên
3	Campo do Tenente	9	Quitandinha
4	Contenda	10	Rio Negro
5	Fazenda Rio Grande	11	Tijucas do Sul
6	Lapa		

4 – REGIÃO DE ASSIS CHATEAUBRIAND			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Assis Chateaubriand	5	Iracema do Oeste
2	Brasilândia do Sul	6	Jesuítas
3	Cafelândia	7	Nova Aurora
4	Formosa do Oeste	8	Tupãssi

5 – REGIÃO DE CAMBÉ			
---------------------	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Cafeáira	8	Miraselva
2	Cambé	9	Porecatu
3	Centenário do Sul	10	Prado Ferreira
4	Florestópolis	11	Primeiro de Maio
5	Guaraci	12	Rolândia
6	Jaguapitã	13	Sertanópolis
7	Lupionópolis		

6 – REGIÃO DE CAMPO LARGO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Balsa Nova	3	Porto Amazonas
2	Campo Largo		

7 – REGIÃO DE CAMPO MOURÃO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Altamira do Paraná	19	Jardim Alegre
2	Arapuã	20	Juranda
3	Araruna	21	Luiziana
4	Ariranha do Ivaí	22	Mamborê
5	Barbosa Ferraz	23	Manoel Ribas
6	Boa Esperança	24	Mato Rico
7	Bourbonia	25	Moreira Sales
8	Campina da Lagoa	26	Nova Cantú
9	Campo Mourão	27	Nova Tebas
10	Corumbataí do Sul	28	Peabiru
11	Engenheiro Beltrão	29	Quarto Centenário
12	Farol	30	Quinta do Sol
13	Fênix	31	Rancho Alegre D'Oeste
14	Godoy Moreira	32	Roncador
15	Goioerê	33	São João do Ivaí
16	Iretama	34	São Pedro do Ivaí
17	Ivaiporã	35	Ubiratã
18	Janiópolis		

8 – REGIÃO DE CASCAVEL

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Anahy	12	Guaraniaçu

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

2	Boa Vista da Aparecida	13	Ibema
3	Braganey	14	Iguatú
4	Campo Bonito	15	Lindoeste
5	Capitão Leônidas Marques	16	Nova Laranjeiras
6	Cascavel	17	Quedas do Iguaçu
7	Catanduvas	18	Santa Lúcia
8	Céu Azul	19	Santa Tereza do Oeste
9	Corbélia	20	Três Barras do Paraná
10	Diamante do Sul	21	Vera Cruz do Oeste
11	Espigão Alto do Iguaçu		

9 – REGIÃO DE CASTRO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Arapoti	7	Jaguariaíva
2	Caetano Mendes	8	Piraí do Sul
3	Carambeí	9	Sengés
4	Castro	10	Telêmaco Borba
5	Cerro Azul	11	Tibagi
6	Doutor Ulysses	12	Ventania

10 – REGIÃO DE CIANORTE

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Cianorte	8	São Manoel do Paraná
2	Cidade Gaúcha	9	São Lourenço
3	Guaporema	10	São Tomé
4	Indianópolis	11	Tapejara
5	Japurá	12	Terra Boa
6	Jussara	13	Tuneiras do Oeste
7	Rondon		

11 – REGIÃO DE COLOMBO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Adrianópolis	5	Itaperuçu
2	Almirante Tamandaré	6	Rio Branco do Sul
3	Bocaiúva do Sul	7	Tunas do Paraná
4	Colombo		

12 – REGIÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Bandeirantes	10	Rancho Alegre
2	Congonhinhas	11	Santa Amélia
3	Cornélio Procopio	12	Santa Cecília do Pavão
4	Itambaracá	13	Santa Mariana
5	Jataizinho	14	Santo Antônio do Paraíso
6	Leópolis	15	São Jerônimo da Serra
7	Nova América da Colina	16	São Sebastião da Amoreira
8	Nova Fátima	17	Sertaneja
9	Nova Santa Barbara	18	Uraí

13 – REGIÃO DE CURITIBA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Curitiba	2	Campo Magro

14 – REGIÃO DE FOZ DO IGUAÇU

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Foz do Iguaçu	6	Ramilândia
2	Itaipulândia	7	Santa Terezinha de Itaipu
3	Matelândia	8	Serranópolis do Iguaçu
4	Medianeira	9	São Miguel do Iguaçu
5	Missal		

15 – REGIÃO DE FRANCISCO BELTRÃO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Ampére	15	Nova Prata do Iguaçu
2	Barracão	16	Perola D'Oeste
3	Bela Vista da Caroba	17	Pinhal de São Bento
4	Boa Esperança do Iguaçu	18	Planalto
5	Bom Jesus do Sul	19	Pranchita
6	Capanema	20	Realeza
7	Cruzeiro do Iguaçu	21	Renascença
8	Dois Vizinhos	22	Salgado Filho
9	Enéas Marques	23	Salto do Lontra
10	Flor da Serra do Sul	24	Santa Izabel do Oeste
11	Francisco Beltrão	25	Santo Antônio do Sudoeste
12	Manfrinópolis	26	São Jorge do Oeste
13	Marmeleiro	27	Verê

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

14	Nova Esperança do Sudoeste		
----	----------------------------	--	--

16 – REGIÃO DE GUARAPUAVA			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Boa Ventura de São Roque	12	Marquinho
2	Campina do Simão	13	Palmeirinha
3	Candói	14	Palmital
4	Cantagalo	15	Pinhão
5	Entre Rios	16	Pitanga
6	Foz do Jordão	17	Prudentópolis
7	Goioxim	18	Reserva do Iguaçu
8	Guarapuava	19	Santa Maria do Oeste
9	Inácio Martins	20	Tereza Cristina
10	Laranjal	21	Turvo
11	Laranjeiras do Sul	22	Virmond

17 – REGIÃO DE LONDRINA			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Alvorada do Sul	5	Londrina
2	Assaí	6	Lunardelli
3	Bela Vista do Paraíso	7	Sapopema
4	Ibiporã	8	Tamarana

18 – REGIÃO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Entre Rios do Oeste	7	Palotina
2	Guaíra	8	Pato Bragado
3	Marechal Cândido Rondon	9	Porto Mendes
4	Maripá	10	Quatro Pontes
5	Mercedes	11	Santa Helena
6	Nova Santa Rosa	12	Terra Roxa

19 – REGIÃO DE MARINGÁ			
Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Ângulo	14	Mandaguaçu
2	Astorga	15	Marialva
3	Atalaia	16	Maringá
4	Colorado	17	Munhoz de Mello

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

5	Doutor Camargo	18	Nossa Senhora das Graças
6	Floraí	19	Ourizona
7	Floresta	20	Paíçandu
8	Flórida	21	Presidente Castelo Branco
9	Iguaraçu	22	Santa Fé
10	Iguatemi	23	Santo Inácio
11	Itambé	24	São Jorge do Ivaí
12	Ivatuba	25	Sarandi
13	Lobato		

20 – REGIÃO DE PARANAGUA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Antonina	5	Morretes
2	Guaratuba	6	Paranaguá
3	Guaraqueçaba	7	Pontal do Paraná
4	Matinhos	8	Tagaçaba

21 – REGIÃO DE PARANAVAÍ

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Alto Paraná	18	Paranapoema
2	Amaporã	19	Paranavaí
3	Cruzeiro do Sul	20	Planaltina do Paraná
4	Diamante do Norte	21	Porto Rico
5	Guairaçá	22	Querência do Norte
6	Inajá	23	Santa Cruz do Monte Castelo
7	Itaguajé	24	Santa Inês
8	Itaúna do Sul	25	Santa Isabel do Ivaí
9	Jardim Olinda	26	Santa Mônica
10	Loanda	27	Santo Antônio do Caiuá
11	Marilena	28	São Carlos do Ivaí
12	Mirador	29	São João do Caiuá
13	Nova Aliança do Ivaí	30	São Pedro do Paraná
14	Nova Esperança	31	Tamboara
15	Nova Londrina	32	Terra Rica
16	Paraíso do Norte	33	Uniflor
17	Paranacity		

22 – REGIÃO DE PATO BRANCO

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Bom Sucesso do Sul	10	Palmas
2	Chopinzinho	11	Pato Branco
3	Clevelândia	12	Porto Barreiro
4	Coronel Domingos Soares	13	Rio Bonito do Iguaçu
5	Coronel Vivida	14	São João
6	Honório Serpa	15	Saudade do Iguaçu
7	Itapejara D'Oeste	16	Sulina
8	Mangueirinha	17	Vitorino
9	Mariópolis		

23 – REGIÃO DE PINHAIS

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Campina Grande do Sul	3	Piraquara
2	Pinhais	4	Quatro Barras

24 – REGIÃO DE PONTA GROSSA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Fernandes Pinheiro	8	Palmeira
2	Guamiranga	9	Ponta Grossa
3	Imbaú	10	Rebouças
4	Imbituva	11	Reserva
5	Ipiranga	12	São João do Triunfo
6	Irati	13	Teixeira Soares
7	Ivaí		

25 – REGIÃO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Abatiá	14	Joaquim Távora
2	Andirá	15	Jundiaí do Sul
3	Barra do Jacaré	16	Pinhalão
4	Cambará	17	Quatiguá
5	Carlópolis	18	Ribeirão Claro
6	Conselheiro Mairinck	19	Ribeirão do Pinhal
7	Curiúva	20	Salto do Itararé
8	Figueira	21	Santana do Itararé
9	Guapirama	22	Santo Antônio da Platina
10	Ibaiti	23	São José da Boa Vista

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

11	Jaboti	24	Siqueira Campos
12	Jacarezinho	25	Wenceslau Braz
13	Japira	26	Tomazina

26 – REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	São José dos Pinhais		

27 – REGIÃO DE TOLEDO

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Diamante D'Oeste	4	São Pedro do Iguaçu
2	Ouro Verde do Oeste	5	Toledo
3	São José das Palmeiras	6	Vila Nova

28 – REGIÃO DE UMUARAMA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Alto Paraíso	11	Ivaté
2	Alto Piquiri	12	Maria Helena
3	Altônia	13	Mariluz
4	Cafetal do Sul	14	Nova Olímpia
5	Cruzeiro do Oeste	15	Perobal
6	Douradina	16	Pérola
7	Esperança Nova	17	São Jorge do Patrocínio
8	Francisco Alves	18	Tapira
9	Icaraíma	19	Umuarama
10	Iporã	20	Xambrê

29 – REGIÃO DE UNIÃO DA VITÓRIA

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
1	Antônio Olinto	7	Paulo Frontin
2	Bituruna	8	Porto Vitória
3	Cruz Machado	9	Rio Azul
4	General Carneiro	10	São Mateus do Sul
5	Mallet	11	União da Vitória
6	Paula Freitas		

REGIÃO DE BRASÍLIA - DF

Municípios Integrantes		Municípios Integrantes	
------------------------	--	------------------------	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

1	Brasília		
---	----------	--	--

I – DA COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES PARA O ESTADO DO PARANÁ

Como a Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP divulga semanalmente em seu endereço eletrônico na internet, Pesquisa de Levantamento de Preços de Combustíveis que realizada em vários municípios brasileiros, dentre eles estão 29 (vinte e nove) Municípios do Estado do Paraná, estes municípios foram utilizados como Municípios Referências para formação de preços e a eles foram vinculados um conjunto de municípios pertencentes às Regiões Geográficas Imediatas e Regiões Geográficas Intermediárias, permitindo a representatividade de todos os 399 (trezentos e noventa e nove) Municípios do Estado do Paraná, mais o Brasília/DF, para formar então as Regiões que são utilizadas para a precificação do valor dos combustíveis. O levantamento da ANP considera preços mínimos, máximos e médios apurados em níveis municipal, estadual, regional e nacional. Para efeito dos preços utilizados nesta licitação, vamos considerar os preços médios dados pelo levantamento da ANP, vez que eles representam valores mais vantajosos para o Erário.

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

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

1.3. Em regra, são 29 (vinte e nove) Municípios do Paraná, mais Brasília/DF. Em situações atípicas, poderá ocorrer que algum destes Municípios ou a íntegra da pesquisa semanal não seja atualizada, situações em que, se a ausência superar 02 (duas) semanas, a SEAP/DETO divulgará a utilização dos preços fornecidos pela SEFA/PR.

1.4 O valor dos combustíveis será limitado ao preço médio semanal do respectivo tipo de combustível e da região onde ocorrer o abastecimento, observando a seguinte ordem de prioridade para definição do valor de referência: (i) o valor divulgado semanalmente às segundas-feiras pela

123

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), através do site www.anp.gov.br/preco; (ii) na ausência deste, o valor da semana anterior disponível da ANP; e (iii) persistindo a indisponibilidade, o valor divulgado pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR), conforme dados fornecidos via Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a SEAP e SEFA.

1.5 A Contratada deverá obrigatoriamente, até quarta-feira às 10h, atualizar no Sistema de Gestão de Abastecimento o preço unitário dos combustíveis pesquisados que são divulgados pela Divisão de Abastecimento e Manutenção de Veículos – DAMV/DETO/DPDT/SEAP, com base no levantamento de preços da ANP, obtidos no site www.anp.gov.br/preco, e no levantamento de preços fornecidos pela SEFA/PR.

1.6 A precificação do fluido ARLA 32 será dada pelo levantamento de preços fornecidos pela SEFA/PR.

DA UTILIZAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS DA ANP

“ Em cumprimento às determinações da Lei do Petróleo ([Lei nº 9478/1997](#), artigo 8º), a ANP acompanha os preços praticados por revendedores de combustíveis automotivos e de gás liquefeito de petróleo envasilhado em botijões de 13 quilos (GLP P13), por meio de uma pesquisa semanal de preços realizada por empresa contratada.

O Levantamento de Preços de Combustíveis (LPC), programa que substituiu, em setembro de 2020, o Levantamento de Preços e de Margens de Comercialização de Combustíveis (LPMCC), abrange gasolina C, etanol hidratado, óleo diesel B, GNV e GLP P13 pesquisados em 459 localidades, segundo procedimentos estabelecidos pela [Portaria ANP nº 202/2000](#).

O LPC é a mais abrangente pesquisa de preços de combustíveis automotivos e de GLP do País, que oferece referências para o mercado, órgãos de governo e a sociedade civil em geral. Políticas públicas

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

como o auxílio ‘Gás dos Brasileiros’, recentemente criado pela [Lei nº 14.237/2021](#), utilizam-se dos dados de preços gerados pelo LPC.

Em 26 de setembro de 2022, após regular procedimento licitatório, a ANP contratou empresa especializada para realizar o LPC. De modo a garantir a confiabilidade dos dados, os pesquisadores coletam os preços mediante aplicativo eletrônico instalado em aparelho celular equipado com GPS e câmera. Assim, toda visita pode ser confirmada pela confrontação de coordenadas de geolocalização e pela foto do Quadro de Avisos. Já os preços, podem ser auditados mediante foto do Painel de Preços da revenda.

O contrato atual tem validade de 12 meses, renováveis por até 60 meses, e, de modo a assegurar a qualidade das rotinas e dos dados coletados, prevê a gradual implantação da pesquisa, de acordo com o seguinte cronograma:

A pesquisa contempla todos os estados brasileiros e o Distrito Federal e é planejada com base em critérios estatísticos voltados para sua significância e confiabilidade.

A frequência semanal da pesquisa de preços abrange:

1. seleção das revendas em operação cadastradas na ANP que integrarão a amostra;
2. coleta de dados em campo pelos pesquisadores selecionados pela empresa contratada, em sua quase totalidade nos três primeiros dias úteis de cada semana;
3. realização de procedimentos que visem elevar a qualidade e confiabilidade das informações; e
4. publicação no sítio eletrônico da ANP, a qual ocorre, como regra geral, às sextas-feiras, de forma a permitir o acesso da sociedade ao seu resultado o mais rapidamente possível.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Caso ocorra feriado nacional ou no Rio de Janeiro (localidade do escritório central da ANP) ou no município da sede da empresa de pesquisa contratada em dia útil de determinada semana, a divulgação dos dados do LPC é postergada em um dia útil.

O período indicado representa a semana de referência do dado pesquisado e divulgado pela ANP, respeitando o critério histórico de divulgação e a metodologia da pesquisa.

O resultado do levantamento de preços é apresentado em tabelas que contêm os seguintes dados:

- Preços de distribuição (coletados a partir de 17 de agosto de 2020) e de venda ao consumidor final de gasolina C, etanol hidratado combustível, óleo diesel B, GNV e GLP P13 praticados por postos revendedores;
- Preços mínimos, máximos e médios e desvios padrões de distribuição (calculados até 17 de agosto de 2020) e revenda, além de margens médias brutas de revenda (apuradas até 17 de agosto de 2020), de gasolina C, etanol hidratado combustível, óleo diesel B, GNV e GLP P13, apurados em níveis municipal, estadual, regional e nacional;
- Número total de vendas pesquisadas; e
- Período e data da coleta.”

Fonte site www.anp.gov.br/preco

DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS REALIZADO PELA SEFA/PR

Para suprir eventuais ausências de divulgação dos levantamentos de preços que a ANP realiza nos 29 municípios paranaenses, a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP firmou Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado do Fazenda – SEFA para o fornecimento semanal e periódico de preço médios dos combustíveis nos municípios do Estado do Paraná,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

com base nas informações das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos (postos de combustíveis).

O Termo tem como objeto o fornecimento de forma sistemática e semanal da média de preços ao consumidor (preço médio bruto) para os combustíveis Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum no período de domingo à sábado, através do BI da Receita Estadual, onde as informações são entregues através da nota fiscal ao consumidor emitidas nos 399 municípios do Estado do Paraná. Esses dados são enviados através de e-mail para o endereço deto.manutencao@seap.pr.gov.br, com envio programado para toda segunda feira, até as 09:00 horas. Quando a segunda feira coincidir com feriado ou recesso, os dados são enviados pela SEFA no próximo dia útil. Para esta Licitação a SEAP está providenciando, junto a SEFA através do protocolo 17.305.152-2, o acréscimo da precificação do fluido ARLA 32 no Termo de Cooperação Técnica nº 001/2021.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.4 – CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E WEBSERVICE

1. BANCO DE DADOS

1.1 A cópia do banco de dados será aceita nos seguintes gerenciadores de banco de dados: o *Sql Server* (versão 2008), o *PostgreSQL* (versão 10 ou superior), o *MySQL* (versão 5.6 ou superior) ou o *Oracle* (11.2.04 ou superior).

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

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

1.4 Deverá constar no *dump* somente as informações referentes a do Contrato em questão.

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

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

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

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

2. WEBSERVICES

2.1 As requisições deverão ser realizadas através de *HTTPS*, implementar o padrão *REST* ou *GraphQL* e utilizar o formato de dados *Json* para comunicação. A Contratada deverá disponibilizar a documentação da API descrevendo a

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

finalidade do serviço, endereço, parâmetros de entrada, objetos de retorno, códigos *HTTP* (erro, sucesso etc.) e métodos de autenticação. Deve ser possível reproduzir o resultado da consulta pelo sistema da Contratada de forma a certificar que os resultados são iguais.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC

Nº	DESCRIPTIVO	FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS	AVALIAÇÃO		
			ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
01	PLATAFORMA E AMBIENTE	<p>1.1 O Serviço de Gerenciamento de Abastecimento da frota oficial dos Órgãos/Entidades participantes deste Registro de Preços compreende a disponibilização de um sistema informatizado e integrado para gestão dos abastecimentos, incluindo Plataforma Web, Painel Administrativo e Aplicativo Móvel destinado aos condutores com funcionalidades específicas para acompanhamento dos abastecimentos e localização da Rede Credenciada, bem como a atuação de equipe especializada para suporte técnico e operacional. Operar integralmente em ambiente web, com acesso remoto via internet e autenticação individual por senha, restrita a usuários previamente cadastrados.</p> <p>1.2 A Plataforma Web integrada deverá ser acessível em ambiente seguro e com autenticação individualizada, permitindo a execução das funcionalidades administrativas, operacionais e gerenciais da frota. A plataforma deverá assegurar usabilidade adequada, compatibilidade com os principais navegadores e atualização em tempo real das informações, de forma a garantir confiabilidade e suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos.</p> <p>1.3 O sistema deverá disponibilizar um Painel Administrativo com demonstrativos gráficos interativos, em ambiente online e em tempo real,</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>apresentando informações estratégicas, táticas e operacionais sobre abastecimento, movimentação patrimonial e operação da frota estadual. O painel deverá ser acessível simultaneamente por múltiplos usuários, com visualização responsiva tanto em computadores quanto em dispositivos móveis, assegurando legibilidade, navegabilidade e usabilidade.</p> <p>1.4 O sistema deverá disponibilizar Aplicativo Móvel integrado, com recursos de georreferenciamento, definição de rotas e autenticação segura por meio de token. O aplicativo deverá oferecer acesso simplificado e em tempo real às funcionalidades, interação com a plataforma de gestão, acesso às informações da Rede Credenciada e rotas de viagens, assegurando compatibilidade com diferentes dispositivos móveis e adequada usabilidade pelos usuários autorizados.</p> <p>1.5 O sistema informatizado deverá operar mediante cartões com chip (tecnologia de microprocessamento) ou magnéticos, emitidos pela Contratada, os quais permitirão o controle individualizado de abastecimentos por veículo e/ou equipamento. Os cartões deverão ser entregues previamente aos Órgãos/Entidades participantes, com funcionalidade plena a partir da implementação prevista em cronograma.</p> <p>1.6 Os treinamentos por meio de videoaulas, o manual eletrônico e os canais de contato para suporte deverão ser atualizados regularmente e disponibilizados no ambiente da plataforma da Contratada.</p> <p>1.7. Prova de que o Sistema de Gerenciamento de Abastecimento de</p>			
--	--	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>Veículos será realizada por intermédio de plataforma informatizada integrada, de propriedade e responsabilidade da Contratada.</p> <p>1.8 A gestão do sistema será realizada com registro de todas as transações em tempo real, integração com os dados dos Órgãos/Entidades Contratantes e garantia de continuidade operacional.</p>			
		<p>2.1 Permitir o cadastro online, em tempo real, da estrutura organizacional dos Órgãos/Entidades participantes, contemplando, no mínimo, os seguintes cinco níveis hierárquicos:</p> <p>I. Nível 1: Governo do Paraná.</p> <p>II. Nível 2: Órgão/Entidade</p> <p>III. Nível 3: Ex.: Diretoria/Departamento</p> <p>IV. Nível 4: Ex.: Regional/Divisão</p> <p>V. Nível 5: Ex.: Núcleo/Seção</p> <p>2.2 Permitir a definição de níveis de permissão de acesso (administrador, gestor, fiscal, operador e consulta) para cada Órgão/Entidade Participante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com as respectivas responsabilidades e hierarquia, conforme definição do Contratante.</p> <p>2.2.1 PERFIL ADMINISTRADOR – SEAP/DETO: Responsável pela administração central do sistema, com as seguintes atribuições:</p> <p>a) Acesso integral a todas as informações do banco de dados e relatórios, de forma individualizada por Órgão/Entidade e de forma global, em todos os níveis hierárquicos;</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

02	CADASTRO DE ÓRGÃOS E USUÁRIOS DO SISTEMA	<p>b) Ativar e inativar veículos no sistema;</p> <p>c) Incluir ou alterar parâmetros operacionais, como o intervalo de hora e de quilometragem entre abastecimentos;</p> <p>d) Transferir veículos e condutores entre diferentes Órgãos/Entidades participantes;</p> <p>e) Solicitar, cadastrar e alterar níveis hierárquicos no sistema;</p> <p><u>Acesso:</u> Nível 1, 2, 3 e 4</p> <p><u>Perfil:</u> Servidores da SEAP/DETO autorizados pelo Chefe do Departamento.</p> <p>2.2.2 PERFIL GESTOR DE FROTA – ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE: Responsável pela gestão plena da sua frota no sistema, designado formalmente pelo Órgão/Entidade Contratante, com as seguintes atribuições:</p> <p>a) Visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos de sua frota e a situação financeira do Órgão/Entidade;</p> <p>b) Visualizar todo o histórico de registros e de eventos dos veículos da sua frota, independentemente do perfil do usuário que tenha realizado a operação (consulta e não edição);</p> <p>c) Realizar o cadastro do perfil Gestor de Frota dos Órgãos/Entidades participantes dentro da sua frota;</p> <p>d) Realizar o cadastro de condutores e de usuários (perfil operador e consulta) para as unidades internas sob sua gestão;</p> <p>e) Transferir veículos e condutores entre unidades internas do Órgão/Entidade, individualmente ou em lote;</p> <p>f) Realizar o cadastro manual de</p>			
----	---	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

	<p>abastecimentos fora da Rede Credenciada para veículos sob sua gestão;</p> <p>g) Solicitar 2ª via de cartões, associar e desassociar cartões reserva para veículos de sua frota;</p> <p>h) Realizar a manutenção e a correção de registros de abastecimentos em qualquer nível da estrutura organizacional;</p> <p>i) Cadastrar os Contratos de veículos locados dos Órgãos/Entidades Contratantes.</p> <p>j) Cadastrar e estonar limite financeiro;</p> <p>l) Estabelecer limites de consumo (cotas) para as unidades do Órgão/Entidade;</p> <p>m) Aprovação das despesas faturadas no sistema;</p> <p>n) Realizar a manutenção e correção de registros de abastecimentos para veículos sob sua gestão</p> <p><u>Acesso</u>: Nível 2, 3 ou 4.</p> <p><u>Perfil</u>: Nível 2 – Servidor designado pelo chefe do Órgão/Entidade Contratante, cadastrados pelo Órgão/entidade.</p> <p>Níveis 3 e 4 – Servidores cadastrados pelo(s) gestor(es) em nível hierárquico superior.</p> <p>2.2.3 PERFIL OPERADOR: Responsável pela operação e fiscalização do uso da frota, com as seguintes atribuições:</p> <p>a) Visualizar os abastecimentos realizados pelos veículos de sua frota e a situação financeira do Órgão/Entidade;</p> <p>b) Visualizar todo o histórico de registros</p>			
--	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>e de eventos dos veículos da sua frota, independentemente do perfil do usuário que tenha realizado a operação (consulta e não edição);</p> <p>c) Realizar o cadastro manual de abastecimentos fora da Rede Credenciada para veículos de sua unidade;</p> <p>d) Associar e desassociar cartões reserva para veículos de sua unidade;</p> <p>e) Relatório Analítico de Despesa – RAD</p> <p><u>Acesso:</u> Nível 2, 3, 4 ou 5.</p> <p><u>Perfil:</u> Servidores cadastrados pelo Gestor de Frota do Órgão.</p> <p>2.2.4 PERFIL CONSULTA: Visualização completa de informações, inclusive relatórios e históricos, conforme o nível autorizado.</p> <p><u>Acesso:</u> Nível 1, 2, 3, 4 ou 5.</p> <p><u>Perfil:</u> Órgãos de Controle e Núcleos de Controle Interno; cadastramento pela SEAP/DETO ou pelo Gestor de Frota do Órgão/Entidade, a depender do tipo de perfil e nível de acesso.</p>			
		<p>3.1 O sistema deverá permitir o cadastro individualizado dos condutores autorizados a utilizar os veículos da frota oficial, com os seguintes campos obrigatórios:</p> <p>a. Nome completo;</p> <p>b. CPF;</p> <p>c. Número da CNH;</p> <p>d. Categoria da CNH;</p> <p>e. Validade da CNH;</p> <p>f. Data de nascimento;</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>g. Unidade de lotação e respectivo Órgão/Entidade;</p> <p>h. Cargo ou função;</p> <p>i. Telefone celular;</p> <p>j. Telefone institucional;</p> <p>k. E-mail funcional;</p> <p>l. Identificador único no sistema (matrícula ou código interno);</p> <p>m. Status do condutor (ativo/inativo);</p> <p>n. Registro automático de data e usuário das alterações no cadastro;</p> <p>o. Campo para registro de justificativa.</p> <p>3.2 O Sistema deverá, ainda, atender às seguintes funcionalidades obrigatórias para o cadastro de condutor:</p> <p>a) Emitir alertas automáticos ao Gestor de Frota da unidade quanto ao vencimento da CNH dos condutores cadastrados e manter sinalizado até que se regularize a situação;</p> <p>b) Permitir a alteração do status do condutor entre ativo e inativo, com registro da data, hora e motivo da mudança;</p> <p>c) Possibilitar a transferência de condutor entre Órgãos/Entidades, sem perda do histórico de utilização ou qualquer outro registro vinculado ao condutor e motivo da transferência;</p> <p>c) Possibilitar o reenvio automático de senha ao condutor cadastrado, por SMS ou e-mail funcional;</p> <p>e) Permitir fazer o cadastro de gestores e a redefinição da senha do condutor com justificativa da solicitação e registro da ação no log de auditoria do sistema, garantindo a rastreabilidade da</p>			
--	--	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

03	CADASTRO CONDUTORES VEÍCULOS	E	DE DE	<p>alteração;</p> <p>f) Permitir a geração e consulta de relatórios por qualquer campo informado no cadastro.</p> <p>3.3 O sistema deverá permitir o cadastro completo e individualizado dos veículos e equipamentos da frota oficial, com os seguintes campos obrigatórios, opção exclusiva do SEAP/DETO:</p> <p>a. Placa;</p> <p>b. Município de emplacamento;</p> <p>c. Prefixo (identificador interno), quando houver;</p> <p>d. Marca;</p> <p>e. Modelo;</p> <p>f. Tipo de veículo (passeio, utilitário, caminhão, motocicleta, entre outros);</p> <p>g. Potência do motor;</p> <p>h. Ano/fabricação;</p> <p>i. Ano/modelo;</p> <p>j. Chassi;</p> <p>k. Número do RENAVAM com verificação automática de 10 dígitos;</p> <p>l. Tipo de combustível autorizado para abastecimento contemplando: combustíveis (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum), veículos com motorização flex (Etanol Hidratado / Gasolina Comum), comboios (Diesel Comum e Diesel S10), geradores acoplados (Diesel Comum e Diesel S10) e o fluido ARLA 32, quando aplicável ao modelo do veículo;</p> <p>m. Capacidade do tanque principal e, se houver, do tanque secundário (ARLA 32, comboio, reservatório de partida a frio, gerador);</p>			
----	------------------------------------	---	----------	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>n. Órgão/Entidade responsável e unidade de lotação;</p> <p>o. Município de utilização (lotação do veículo);</p> <p>p. Forma de aquisição (“Próprio”, “Doação”, “Comodato”, “Depósito Judicial”, “Perdimento”, “Locado Titular” e “Locado Reserva”);</p> <p>q. Status do veículo (ativo/inativo). A inativação deve conter campo de seleção do motivo (“Leiloado”, “Doador”, “Cedido”, “Baixado”, “Transferido”, “Contrato Finalizado”);</p> <p>r. Quilometragem atual (campo de atualização periódica);</p> <p>s. Número de patrimônio;</p> <p>t. Registro automático de data/hora e usuário das alterações no cadastro;</p> <p>u. Campo para registro de justificativa.</p> <p>3.4 O sistema não deve permitir a finalização de cadastros que estejam incompletos, ou seja, campos que permaneçam sem informações ou “em branco”, ou que sejam preenchidos de forma aleatória (ex.: “xxx”; “0000”). Todos os campos devem ser preenchidos adequadamente e contendo informações condizentes com a nomenclatura do campo. Observada as exceções previstas no subitem 1.2.26.1.</p>			
--	--	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

04	REDE CREDENCIADA DE POSTOS	<p>4.1 A Contratada deverá manter disponível no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento a listagem atualizada dos postos credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF, contendo, no mínimo, os seguintes dados por estabelecimento: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, cidade, UF, CEP, horário de funcionamento, telefone e/ou e-mail, nome do representante legal e nome da pessoa para contato. A atualização das informações deverá ocorrer, no mínimo, uma vez por mês e, nos casos de descredenciamento de estabelecimentos, a exclusão deverá ser registrada no sistema de forma imediata.</p> <p>4.2 Todos os postos credenciados deverão estar equipados para operar com a solução tecnológica adotada pela Contratada, em especial quanto ao modelo de cartão utilizado para abastecimento dos veículos e equipamentos.</p>			
		<p>5.1 A Contratada deverá prover os cartões de abastecimento e assegurar o registro completo e rastreável das transações realizadas, nos seguintes termos:</p> <p>A) Disponibilizar um cartão para cada veículo automotor ou equipamento da frota oficial ativa, inicialmente cadastrada ou que venha a ser incorporado, o qual poderá ser personalizado com a logomarca do Governo do Estado do Paraná. Deverão constar obrigatoriamente no cartão o nome do Órgão/Entidade, placa oficial e marca/modelo do veículo/equipamento, sem ônus ao Contratante.</p> <p>B) Cada cartão será de uso exclusivo do veículo automotor ou equipamento nele</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

05	OPERAÇÕES FINANCEIRAS	<p>identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo automotor ou equipamento.</p> <p>C) O cartão poderá ser utilizado por múltiplos usuários, que deverão ser identificados por meio de código de condutor e senha pessoal e intransferível. A validação do abastecimento ocorrerá apenas com essa identificação.</p> <p>5.2 Emitir, a cada abastecimento e sem custo adicional para a Contratante, 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 e número do cartão), tipo de combustível/fluido ARLA 32 (descritivo e código de produto ANP), litragem, valor unitário e total da transação, hodômetro do veículo no momento do abastecimento, data, hora e saldo remanescente no cartão destinado ao veículo ou equipamento.</p> <p>5.3 Permitir o controle de abastecimentos realizados por unidades móveis de suprimento (comboios), vinculando cada operação ao veículo comboio responsável pelo abastecimento junta à Rede Credenciada.</p> <p>5.4 O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão dos valores empenhados por Órgão/Entidade Contratante, com possibilidade de estruturação em até cinco níveis hierárquicos, conforme a estrutura organizacional e orçamentária de cada Contratante.</p> <p>5.5 O sistema deverá bloquear automaticamente a realização de</p>			
----	-----------------------	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>abastecimentos quando não houver saldo suficiente de empenho vinculado ao centro de custo responsável.</p> <p>5.6 A dedução dos valores empenhados deverá ocorrer de forma automática, com base nas transações de abastecimento realizadas. No entanto, a consolidação do consumo e a dedução definitiva do saldo de empenho e do saldo contratual somente ocorrerão após a aprovação final da respectiva Nota Fiscal pelo gestor designado.</p> <p>5.7 O sistema deverá exibir de forma clara e, preferencialmente, na tela inicial:</p> <p>a. O saldo atualizado de cada empenho;</p> <p>b. O total consumido;</p> <p>c. Os valores em transações pendentes de aprovação;</p> <p>d. Os valores em Notas Fiscais pendentes de atesto;</p> <p>e. O valor total do teto contratual anual;</p> <p>f. O saldo disponível para novos abastecimentos.</p> <p>5.8 Deverá ser possível aos Gestores de Frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o Órgão/Entidade e/ou para unidade do Órgão/Entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.</p> <p>5.9 O sistema deverá gerar e disponibilizar, no primeiro dia útil após o encerramento de cada quinzena, Relatório Analítico das Despesas (RAD), contendo os quantitativos totais</p>			
--	--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

	<p>quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo Órgão/Entidade Contratante (combustível/fluido ARLA 32 fornecido e taxa de administração aplicada), individualizados por Órgão/Entidade Contratante e seus níveis hierárquicos, e os respectivos valores apurados,</p> <p>5.10 O sistema deverá permitir que o Gestor/Operador de frota aprove os valores constantes no RAD antes da geração da Nota Fiscal/Fatura. Essa funcionalidade deve possibilitar o aceite ou a rejeição de forma eletrônica justificada e rastreável, com vinculação direta aos lançamentos individuais no RAD, assim como a data e correção realizadas pela Contratada.</p> <p>5.11 O sistema deverá aplicar automaticamente os valores da precificação de referências consolidadas semanalmente pela SEAP/DETO como limite máximo para os abastecimentos realizados na quinzena (precificação de referência), bloqueando lançamentos que ultrapassem esse teto, com possibilidade de reprovação, pelo Órgão/Entidade Contratante, dos lançamentos que excedam esse limite ou apresentem desconformidades.</p> <p>5.12 A funcionalidade de aprovação do RAD deverá estar disponível apenas aos usuários com perfil de Gestor de Frota ou Operador devidamente cadastrados no sistema.</p> <p>5.13 O sistema deverá exigir dupla autenticação ou uso de senha/autenticação no momento da aprovação do pré-faturamento, a fim de evitar autorizações indevidas.</p> <p>5.14 Após aprovação do RAD pelo Gestor/Operador no sistema, a</p>			
--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, com a devida vinculação às despesas aprovadas. O documento deverá conter a discriminação dos valores correspondentes ao abastecimento dos combustíveis/fluido ARLA 32 e à taxa de administração, conforme informações cadastrais do Órgão/Entidade Contratante.</p> <p>5.15 O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor registrar, de forma fundamentada, eventuais inconsistências identificadas nos dados da Nota Fiscal/Fatura. A contestação deverá ser encaminhada eletronicamente à Contratada em até dois dias úteis por meio do próprio sistema, que deverá proceder com as correções necessárias e reenviar os dados ajustados ao sistema ou apresentar justificativa formal.</p> <p>5.16 O sistema deverá, ainda, permitir que, após nova análise e estando os dados em conformidade, o atesto eletrônico seja realizado diretamente na plataforma.</p> <p>5.17 O sistema deverá registrar, em campo específico, a data do atesto e da efetivação do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, mantendo o histórico disponível para consulta dos usuários, inclusive por meio de relatórios.</p> <p>5.18 O sistema deverá implementar um fluxo de aprovação de documentos (RAD e Notas Fiscais/Faturas) com bloqueio de operações relacionadas. Enquanto houver um documento pendente de aprovação ou atesto pelo Gestor/Fiscal, o sistema deverá impedir a execução de novas operações que sejam diretamente dependentes daquele processo. Este bloqueio</p>			
--	--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>seletivo deve ser aplicado, por exemplo, à geração de novas Faturas ou relatórios subsequentes que consolidem os dados do documento pendente.</p> <p>5.19 O sistema deverá notificar o gestor responsável sobre a pendência de aprovação por meio de, pelo menos, dois canais, incluindo:</p> <p>a. Notificação no próprio sistema: um aviso visual proeminente ou banner na página inicial ou no módulo de aprovações;</p> <p>b. E-mail funcional: envio automático de e-mail para o endereço cadastrado do gestor, lembrando-o da pendência.</p> <p>5.20 Todas as ações de notificação, aprovação, recusa, bloqueio e escalonamento deverão ser registradas no log de auditoria do sistema, contendo data, hora e identificação do usuário ou do processo automático, para fins de rastreabilidade e fiscalização.</p>			
06	HISTÓRICOS DE ABASTECIMENTOS E DE OPERAÇÕES DE CARTÕES	<p>6.1 Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante o abastecimento tais como: data, hora, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo quando houver), identificação do estabelecimento credenciado, tipo de cartão utilizado no abastecimento (original ou reserva), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível/fluido ARLA 32 abastecido, quantidade em litros adquiridos (tanque principal e secundário), valor do litro do combustível/fluido ARLA 32, valor total da operação em reais, discriminação da operação (Exemplo: POS – Máquina de Cartão, TEF, 0800, token ou internet);</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>6.2 Histórico completo de eventos e tentativas relacionados a abastecimentos, contemplando o registro integral de todas as ocorrências geradas pelo sistema, incluindo bloqueios automáticos por parametrização, correções de hodômetro, liberações manuais e inconsistências detectadas nas transações de abastecimento, ainda que não tenham impacto no abastecimento. Deve conter: data/hora do ocorrido, motivo do bloqueio/inconsistência, placa do veículo, identificação do condutor, identificação do estabelecimento, valor, hodômetro e discriminação da transação não concluída, justificativa e data/hora da correção ou liberação;</p> <p>6.3 Histórico das solicitações de cartões originais realizadas pelo DETO, por Órgão/Entidade, contendo: identificação do solicitante no sistema (login), data e hora da solicitação, dados do cartão emitido, placa do veículo ou equipamento vinculado, data e hora do registro de recebimento no sistema pelo Órgão/Entidade, status do cartão (ativo ou inativo) e identificação do responsável pela ativação (login, data e hora);</p> <p>6.4 Histórico das solicitações de segunda via de cartão realizadas pelo DETO, por Órgão/Entidade, contendo: identificação do solicitante no sistema (login), data e hora da solicitação, dados do cartão emitido, placa do veículo ou equipamento vinculado, data e hora do registro de recebimento no sistema pelo Órgão/Entidade, status do cartão (ativo ou inativo) e identificação do responsável pela ativação (login, data e hora), bem como o motivo da solicitação;</p> <p>6.5 Histórico de vinculação dos cartões</p>			
--	--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>reserva contendo: dados do cartão, data de vinculação e desvinculação do cartão, identificação do veículo, responsável pela ação (login, data e hora), bem como o motivo da vinculação/desvinculação;</p> <p>6.6 Relação de cartões originais e reserva, por Órgão/Entidade, contendo dados do cartão (número do cartão, nome do Órgão/Entidade e placa do veículo) e status (ativo/inativo). Para os cartões reserva, a relação deverá trazer a data e placa da última vinculação e data de desvinculação.</p>			
07	FUNCIONALIDADES DOSISTEMA	<p>7.1 Emitir alertas automáticos ao Gestor de Frota da unidade quanto ao vencimento da CNH dos condutores cadastrados e manter sinalizado até que se regularize a situação;</p> <p>7.2 Permitir a alteração do status do condutor entre ativo e inativo, com registro da data, hora e motivo da mudança;</p> <p>7.3 Possibilitar a transferência de condutor entre Órgãos/Entidades, sem perda do histórico de utilização ou qualquer outro registro vinculado ao condutor e motivo da transferência;</p> <p>7.4 Possibilitar o reenvio automático de senha ao condutor cadastrado, por SMS ou e-mail funcional;</p> <p>7.5 Permitir fazer o cadastro de gestores e a redefinição da senha do condutor com justificativa da solicitação e registro da ação no log de auditoria do sistema, garantindo a rastreabilidade da alteração;</p> <p>7.6 Permitir a geração e consulta de relatórios por qualquer campo informado no cadastro.</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>8.1 A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:</p> <p>a. Tipo de combustível autorizado no tanque principal e previsão de abastecimento do tanque secundário, conforme especificado para cada veículo ou equipamento cadastrado;</p> <p>b. Quantidade máxima de litros permitida por abastecimento, considerando a capacidade do tanque principal de combustível do veículo ou equipamento e do tanque secundário, quando previsto;</p> <p>c. Intervalo mínimo de tempo entre abastecimentos consecutivos, com possibilidade de parametrização para permitir o abastecimento simultâneo do tanque principal e secundário;</p> <p>d. Distâncias mínimas e máximas a serem percorridas entre abastecimentos consecutivos, por tipo de veículo ou equipamento com possibilidade de parametrização para permitir o abastecimento simultâneo do tanque principal e do tanque secundário;</p> <p>e. Parametrização do hodômetro, impedindo o registro de quilometragem inferior à informada no último abastecimento, com possibilidade de correção e campo para justificativa obrigatória, em tempo real e rastreável;</p> <p>f. Preço máximo por litro, por tipo de combustível e por região, conforme precificação semanal;</p> <p>g. Vinculação à Rede Credenciada de estabelecimentos localizados nos Municípios do Estado do Paraná e em Brasília/DF;</p> <p>h. Definição de período de inatividade</p>			
--	--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

08	PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	<p>máxima permitida para os cartões de abastecimento, com consequente bloqueio automático do uso, conforme critério estabelecido pela SEAP/DETO;</p> <p>i. Valor permitido por transação, com definição de limites mínimos e máximos, configuráveis por tipo de combustível, veículo, condutor e/ou unidade administrativa conforme regras do Órgão/Entidade Contratante e campo para justificativa obrigatória;</p> <p>j. Limite de crédito autorizado para abastecimento, parametrizável por veículo/equipamento, condutor ou de forma global para a frota, conforme regras do Órgão/Entidade Contratante e campo para justificativa obrigatória;</p> <p>k. Quantidade de transações permitidas por período, com possibilidade de configuração por calendário, horários específicos e limites mínimo e máximo de abastecimentos, seja por veículo, condutor ou unidade/subunidade ou base administrativa e campo para justificativa obrigatória;</p> <p>l. Parametrização para controle da validade da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos condutores vinculados, com possibilidade de bloqueio automático em caso de vencimento.</p> <p>8.2 Os parâmetros informados nas letras a, b, c, d, e, f, g e h são de preenchimento obrigatório e somente poderão ser alteradas pela SEAP/DETO.</p> <p>8.3 Os parâmetros poderão ter caráter restritivo, impedindo o abastecimento, ou apenas informativo, alertando o gestor quando ocorrerem situações predefinidas.</p>			
----	---------------------------	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>8.4 O sistema deverá permitir alteração, em tempo real, de parâmetros definidos, por meio de acesso ao software de gestão, garantindo a continuidade operacional dos veículos e equipamentos e campo para justificativa obrigatória.</p> <p>8.5 O sistema deverá permitir, de forma online, a liberação extraordinária de transações bloqueadas por parametrizações, com campo para justificativa obrigatória e retorno automático às configurações anteriores após o abastecimento.</p> <p>8.6 O abastecimento sem cobertura de crédito, resultante do descumprimento de parâmetros estabelecidos, será de inteira responsabilidade da Contratada.</p> <p>8.7 Permitir a integração, por meio de webservices, entre o sistema disponibilizado pela Contratada e o sistema de controle da frota oficial do Governo do Estado do Paraná, de forma a abranger todas as funcionalidades transacionais de interesse do Contratante. A integração deverá viabilizar, a partir do sistema estadual, o comando e a requisição de informações em tempo real (online) junto ao sistema da Contratada. As funcionalidades a serem integradas serão definidas conforme necessidade, pela SEAP/DETO e pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR).</p> <p>8.8 A Contratada deverá assegurar a evolução contínua do sistema, promovendo melhorias e atualizações sempre que necessário para garantir sua efetividade, segurança e aderência às necessidades da Administração. As demandas de alterações sistêmicas</p>			
--	--	---	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		deverão ser tratadas de forma prioritária em conjunto com o Departamento de Gestão do Transporte Oficial (DETO). O prazo para implementação das alterações será definido consensualmente entre as partes, não podendo, em qualquer hipótese, ultrapassar 30 (trinta) dias corridos.			
		<p>9.1 Relatório de perfil de utilização da frota e indicadores de desempenho. Relatório gerencial com indicadores que demonstrem o perfil de utilização dos veículos da frota do Contratante, incluindo, no mínimo: R\$/litro, Km por litro (Km/L), Km médio por veículo, R\$/Km rodado, possibilitando análise comparativa entre veículos e identificação de desvios e oportunidades de melhoria no uso da frota. Finalidade: subsidiar ações de racionalização, redução de custos e otimização da eficiência operacional da frota;</p> <p>9.2 Relatório individual por veículo contendo quilometragem percorrida entre abastecimentos, intervalo de tempo e cálculo da média de consumo (km/l). O demonstrativo deverá incluir comparação com eficiência padrão do modelo/fabricante mediante consulta à base de dados técnicos, ranking de eficiência entre veículos similares da frota, sistema de alertas para desvios significativos de performance em relação aos padrões estabelecidos e dados de utilização, incluindo quilometragem rodada por mês e dias efetivos em uso. O sistema deverá manter base de dados atualizada com especificações técnicas dos fabricantes para comparação de eficiência;</p> <p>9.3 Relatórios financeiros personalizáveis conforme a necessidade</p>			

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

09	RELATÓRIOS ESSENCIAIS	<p>do Órgão/Entidade Contratante, com destaque para o controle dos valores empenhados, distribuídos e consumidos nos diversos níveis da estrutura administrativa, inclusive com dados históricos. Finalidade: facilitar a gestão orçamentária e financeira, com visibilidade sobre gastos por unidade administrativa, Órgão/Entidade ou Contrato;</p> <p>9.4 Relatório consolidado de consumo por filtros operacionais. Consolidação dos volumes abastecidos (em litros) e respectivos valores unitários e totais (em reais), discriminados por tipo de combustível/fluido ARLA 32, com possibilidade de aplicação de múltiplos filtros combinados: modelo do veículo, município, Órgão/Entidade Contratante, unidade usuária e tipo de combustível, com possibilidade de consulta por períodos selecionáveis. Finalidade: fornecer visão gerencial consolidada sobre os consumos realizados, permitindo cruzamento de dados conforme necessidades específicas de gestão;</p> <p>9.5 Relatório de ranking de gastos (em reais e em litros totais) por tipo de combustível/fluido ARLA 32, por litragem total, por valor total, por quantidade de transações, por veículo/equipamento, por condutor, por município, por estabelecimento credenciado e por Órgão/Entidade Contratante. Finalidade: identificar os maiores consumidores e os pontos de maior custo, subsidiando ações de controle, auditoria e economia;</p> <p>9.6 Relatório mensal contendo os preços históricos dos combustíveis/fluido ARLA 32 efetivamente praticados nos abastecimentos realizados pela frota oficial, em R\$/litro por tipo de</p>			
----	------------------------------	--	--	--	--

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

		<p>combustível/fluido ARLA 32, organizados por município e ordenados em ordem crescente, com a identificação do nome e endereço dos postos utilizados, visando a transparência, controle e fiscalização dos valores cobrados em relação à precificação estabelecida para o período.</p> <p>9.7 Relatório de consumo de combustível por tipo: a) fóssil; b) biocombustível, com a taxa de redução/aumento de combustíveis fósseis (diesel e gasolina em relação a biocombustíveis).</p> <p>9.8 Relatórios que emitam cálculos de redução de missão de Gases Efeito Estufa (GEE):</p> <p>A) Taxa de Redução de Combustíveis Fósseis (TRCF): mede a diminuição percentual do consumo de combustíveis fósseis em determinado período;</p> <p>B) Cálculo de Redução de Emissões de Carbono (REC): mede a redução das emissões de carbono em função da substituição de combustíveis fósseis por biocombustíveis;</p> <p>C) Taxa de Consumo de Biocombustível (TCB): mede a proporção de combustíveis fósseis substituídos por biocombustíveis;</p> <p>D) Índice de Substituição de Combustível (ISC): mede a proporção entre os dois tipos de combustíveis,</p>			
09 Temas e 64 Itens para avaliação – Total da Avaliação					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

I. A medição da Avaliação/Prova de Conceito será feita com base no Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Manutenção – POC, registrando-se no formulário sempre que a Contratada ou Rede Credenciada:

- a) atender os indicadores e metas definidas no formulário de avaliação, no edital ou em norma legal vinculada aos indicadores e metas;
- b) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

II. Os indicadores e metas apresentadas neste formulário estão limitadas as funcionalidades básicas do Sistema aplicadas para esta Avaliação/Prova de Conceito, o que não desobriga o atendimento das demais condições e obrigações estabelecidas no Edital de Licitação e no Termo de Referência.

III. A avaliação do desempenho da Contratada baseia-se nos indicadores e metas definidos e descritos no Anexo 1.5 como: prazos de execução, operações de abastecimentos e funcionalidades do sistema em consonância e conformidade técnica definida no Termo de Referência e no Edital de Licitação

IV. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) dos subitens não atenderem integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação suspenderá a sessão e concederá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no primeiro dia útil imediatamente após o prazo concedido, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos.

V. Todos os itens do formulário de avaliação devem ser testados perante a Comissão e para avaliação da Comissão. O critério de avaliação, obrigatoriamente, considerará o atendimento pleno de todos os indicadores e metas definidas no Anexo 1.5 – Formulário de Avaliação do Sistema de Abastecimento de Veículos – POC.

VI. O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de registros e propriedades intelectuais relativos ao Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.6 – ESTIMATIVA DE DESPESA – ÓRGÃOS/ENTIDADES
PARTICIPANTES

NOME DO ÓRGÃO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR CONTRATUAL
ADAPAR	1.215.000	5.972.450,00
AGEPAR	18.203	108.286,00
ALEP	321.867	1.933.262,00
AMEP	80.000	418.450,00
CASA CIVIL	586.669	3.501.244,00
CASA MILITAR	741.650	4.622.110,00
CCTG	18.365	110.870,00
CEDEC	284.396	1.732.420,00
CEP	29.672	180.569,00
CGE	27.535	149.000,00
DER	6.060.000	34.026.000,00
DETRAN	693.062	3.600.000,00
FUNDEPAR	219.357	1.284.087,00
IAT	1.533.930	9.160.888,00
IDR	2.421.250	12.884.437,00
IPARDES	4.350	26.607,00
JUCEPAR	4.239	24.698,00
LOTOPAR	19366	108.921,00
MPPR	330.707	2.033.417,00
PGE	41.785	246.880,00
PRESP	215.948	1.322.783,00
REPR	93.467	595.677,00
SEAB	743.000	4.260.150,00
SEAP	50.000	239.490,00
SECID	312.459	2.000.000,00
SECOM	175.415	927.030,00
SEDEF	313.081	1.991.792,00
SEDEST	83.500	470.815,00
SEEC	77.000	423.950,00
SEED	1.547.520	8.973.668,00
SEES	146.310	896.548,00
SEFA	22.104	130.735,00
SEIA	132.194	801.835,00
SEIC	145.000	926.650,00
SEIL	86.500	487.925,00
SEJU	469.123	2.979.000,00
SEMIPI	100.000	596.900,00
SEPL	149.082	877.456,00
SESA-FUNSAUDE	2.957.500	17.954.850,00
SESP TOTAL	80.868.296	428.756.597,00
SETI	53.279	288.408,00
SETR	156.000	980.597,00
SETU	157.000	840.660,00
UEL	547.640	3.299.805,00
UEM	605.975	3.366.176,00
UENP	142.800	884.572,00
UEPG	414.748	2.476.789,00
UNESPAR	150.907	784.518,00
UNICENTRO	250.800	1.478.440,00
UNIOESTE CASC	155.937	949.000,00
UNIOESTE FBELT	34.320	208.316,00
UNIOESTE FOZ	38.069	220.313,00
UNIOESTE HUOP	40.286	244.618,00
UNIOESTE MCROND	75.118	441.365,00
UNIOESTE REITOR	91.450	563.511,00
UNIOESTE TOLEDO	44.000	239.320,00
TOTAL	106.300.778	575.004.855,00

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

ANEXO 1.7 – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

Plataforma e ambiente

1. A contratada é responsável pelo fornecimento da infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do sistema de gerenciamento, tais como licenças, capacidade de processamento, compatibilidades com navegadores e sistemas correlatos, e demais tecnologias necessárias;
 1. Inclusive licenças do SGDB e de qualquer outro software que seja necessário para o seu perfeito funcionamento;
2. Funcionamento em ambiente em nuvem (multicloud); Software as a Service (SaaS), dedicado, com acesso via web de forma segura; sendo a instalação e hospedagem da solução de responsabilidade do prestador.
3. Ambiente em nuvem (multicloud) Software as a Service (SaaS) deverá ter banco de dados em servidor dedicado, sendo que, o acesso dos dados pelo sistema deverá ser realizado através de rede privada.
4. O ambiente onde a solução estiver disponibilizada deverá possuir Certificação ISO 27001, bem como processos que garantam auditorias periódicas pela Divisão de Tecnologia da Secretaria da Administração e da Previdência ou entidades externas.
5. Deve ser acessível via *WEB*, 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;
6. Deve funcionar *online* de forma interligada entre a Contratada, a sua rede de estabelecimentos credenciados e os Órgãos/Entidades Contratantes, para o registro de todas as etapas do processo, o que inclui as etapas de solicitação, orçamentação, cotação, validação, aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
7. O sistema *WEB* deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto ou duplicado,

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, Órgão/Entidade vinculado, CPF e data de nascimento.

8. O sistema deve manter o registro de todas as ações realizadas no sistema (log de dados) compreendendo cadastros, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, endereço IP, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.
9. O sistema deve estar hospedado em ambiente com nível de segurança adequado, capaz de suportar ataques cibernéticos, como negação de serviço (DDoS) e tentativas de invasão, com garantia de alta taxa de disponibilidade, mecanismos de redundância e backups regulares.
10. O sistema deve estar adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações armazenadas
11. O sistema deverá manter número de sua versão em local visível e manter disponível à SEAP/DETO, no próprio ambiente, o *change-log* com o registro de todas as alterações realizadas.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 16 de 51)

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), e os documentos dos itens 1.4, 1.5, 1.6.

Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

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

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e
- Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

1.4.1.4 os documentos mencionados no item 1.4.1.1 deverão estar na forma da lei.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 17 de 51)

1.4.1.5 Para fins de apresentação dos documentos mencionados no item 1.4.1.1 deverá ser considerado a data da sessão pública.

1.4.1.6 Para fins de exercício social, serão consideradas as seguintes datas de entrega:

- a) Para as empresas que utilizam Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o prazo determinado pela Receita Federal;
- b) Para as empresas que realizam o registro na Junta Comercial, o prazo definido pelo art. 1078, inc. I da Lei 10.406/2002;
- c) Demais casos conforme a legislação pertinente.

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

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

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

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

1.4.1.8 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

1.4.1.9.1 Para fins de aferição dos índices mencionados no item 1.4.1.7 serão calculados por exercício, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis.

1.4.1.9.2 Verificado erro de cálculo dos índices financeiros caberá ao pregoeiro promover diligência para correção em atenção ao disposto no item 1.4.1.7.

1.4.1.10 As empresas deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado anual da contratação, ou seja, R\$ 14.375.121,38 (quatorze milhões trezentos e setenta e cinco mil cento e vinte e um reais e trinta e oito centavos).

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1. Apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades o fornecimento em quantidade de no mínimo 20% (vinte por cento) em relação ao serviço exigido para o lote, ou seja, deverá comprovar o gerenciamento de abastecimento ou serviço similar para uma frota de, no mínimo, 4.200 veículos.

1.5.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 18 de 51)

1.5.1.3 O licitante deverá comprovar a posse de uma solução de software proprietário para o gerenciamento de abastecimento.

1.6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V) e DECLARAÇÃO LGPD (Anexo IX).

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

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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 19 de 51)

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1902 Ano: 2025

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

Constitui objeto desta licitação: Contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e seus Anexos.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto
Item 1				

ITEM	DESCRIÇÃO	LITROS ESTIMADO	VALOR ESTIMADO (24 MESES)	TAXA DE ADM
------	-----------	-----------------	---------------------------	-------------

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 20 de 51)

01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de abastecimento de combustíveis destinados aos veículos e equipamentos da frota oficial da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado , com uso de cartão de pagamento magnético ou com chip (microprocessado) , disponibilização de Aplicativo Móvel voltado aos condutores , para fornecimento dos combustíveis (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum) e de ARLA 32, por meio de Rede de Postos Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF. Cód. GMS: 0134.12669	106.300.778	R\$ XXX.XXX.XXX,XX	-X,XX%
----	--	-------------	--------------------	--------

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

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

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

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

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

7 O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 21 de 51)

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º **1902/2025**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 22 de 51)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 23 de 51)

ANEXO VI
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal nº 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

LOCAL DE ENTREGA SRP

Processo: 1902/2025

Protocolo: 246734410

Modalidade: Pregão Eletrônico (Lei

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

Órgão: ADAPAR - Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

Locais para Entrega: ADAPAR - CDME CENTRO DE DIAGNÓSTICO MARCOS ENRIETTI
Rua Jaime Balão, 575 - Campus I Ufpr Agrárias - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.040-340. Contato: RUBENS CHAGURI DE OLIVEIRA. Email: rubens.coliveira@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3778-6400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DA LAPA
Rua Barão do Rio Branco, 1499 - Centro - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Email: adaparlpa@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3622-2977

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO LOCAL DE ADRIANÓPOLIS
Estrada da Plumbum, Km 01 - --- - Adrianópolis/PR. CEP: 83.490-000. Email: adaparadp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3678-1570

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ALTÔNIA
Rua XV de Novembro, 1390 - Centro - Altônia/PR. CEP: 87.550-000. Email: adaparaoa@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3659-4156

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ANTONINA
Rua Eng. Luiz Augusto De Leão Fonseca, 81 - Matarazzo - Antonina/PR. CEP: 83.370-000. Email: adaparaon@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3432-4384

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE APUCARANA
Rua Doutor Munhoz da Rocha, 51 - Barra Funda - Apucarana/PR. CEP: 86.800-607. Email: adaparapu@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3308-8805

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ARAPONGAS
Rua Flamingos, 827 - Centro - Arapongas/PR. CEP: 86.700-150. Contato: Reginaldo Aparecido Loss. Email: adaparaps@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3275-3238

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ARAPOTI
Rua Abraão Antonio, 361 - Centro - Arapoti/PR. CEP: 84.990-000. Email: adaparapo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3557-6630

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ASSAÍ
Rua Manoel Ribas, 676 - Centro - Assaí/PR. CEP: 86.220-000. Email: adaparass@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3262-1776

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND
Rua 21 de Abril, 193 - Centro - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000. Email: adaparasd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3528-6192

Lotes para realizar a entrega:

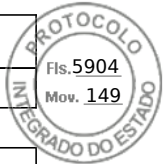
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

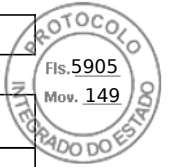
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ASTORGA
Rua Pará, 333 - Centro - Astorga/PR. CEP: 86.730-000. Email: adaparatg@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3234-3336

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE BANDEIRANTES R Dino Veiga, 299 - Centro - Bandeirantes/PR. CEP: 86.360-000. Email: adaparbnt@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3542-4838
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE BARRACÃO Rua República Argentina, 527 - Centro - Barracão/PR. CEP: 85.700-000. Email: adaparbac@adapar.pr.gov.br. Telefone: (49) 3644-0745
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE BELA VISTA DO PARAÍSO Avenida Paraná, 31 - Centro - Bela Vista do Paraíso/PR. CEP: 86.130-000. Email: adaparbvp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3242-2124
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CAMPINA DA LAGOA Rua Ver. Homero Franco, 600 - Centro - Campina da Lagoa/PR. CEP: 87.345-000. Email: adaparcml@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3542-2761
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CAMPO LARGO Avenida Padre Natal Pigatto, 925 - Bloco 17 - Vila Bancária - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-630. Email: adaparcldg@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3393-3675
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CAMPO MOURÃO Av. João Bento, 1899 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-030. Email: adaparcpm@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3523-8906. Fax: (44) 3523-8766
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CÂNDIDO DE ABREU Avenida Estados Unidos, s/n - Esq Paulo VI - Jardim Bela Vista - Cândido de Abreu/PR. CEP: 84.470-000. Email: adaparcby@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3476-1366
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CANDÓI Rua Newton Marcondes de Oliveira, 2605 - Sala Comercial - Centro - Cândói/PR. CEP: 85.140-000. Email: adaparcldi@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3638-2055
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CANTAGALO Rua Santo Antônio, 290 - Centro - Cantagalo/PR. CEP: 85.160-000. Email: adaparkgl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3636-1553
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES Av. Iguazu, 430 - Centro - Capitão Leônidas Marques/PR. CEP: 85.790-000. Email: adaparcqs@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3286-1013
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CASCAVEL Avenida Brasil, 2040 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.816-290. Email: adaparcsc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 2101-4955. Fax: (45) 2101-4968
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CASTRO Rua Tiradentes, 317 - Centro - Castro/PR. CEP: 84.165-630. Email: adaparcat@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3233-6410. Fax: (42) 3232-0492
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CATANDUVAS Rua Presidente Kennedy, 305 - Centro - Catanduvas/PR. CEP: 85.470-000. Email: adaparctd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3234-1419
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CENTENÁRIO DO SUL Rua Sulaiman Felício, 452 - Centro - Centenário do Sul/PR. CEP: 86.630-000. Email: adaparcul@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3675-3017





Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CERRO AZUL

Rua José Przysiada, 82 - Centro - Cerro Azul/PR. CEP: 83.570-000. Email: adaparcrz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3662-1347

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CHOPINZINHO

Rua Presidente Dutra, 4262 - Sala 01 - Centro - Chopinzinho/PR. CEP: 85.560-000. Email: adaparchz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3242-2902

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CIANORTE

Avenida Espírito Santo, 486 - Lote 19-A - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-097. Email: adaparcne@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3629-3800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CIDADE GAÚCHA

Av. Comendador Gentil Geraldi, 3060 - Centro - Cidade Gaúcha/PR. CEP: 87.820-000. Email: adaparcdh@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3675-1531

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 667 - Centro - Clevelândia/PR. CEP: 85.530-000. Email: adaparcld@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3252-1456

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE COLOMBO

Rua Pedro Pavin, 1022 - Centro - Colombo/PR. CEP: 83.414-210. Email: adaparcbx@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3656-3460

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE COLORADO

Rua Santa Catarina, 325 - Centro - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Email: adaparclo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3323-2150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CORBÉLIA

Rua Margarida, 603 - Centro - Corbélia/PR. CEP: 85.420-000. Email: adaparcbl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3242-2216

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Avenida Minas Gerais, 1351 - Centro - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Email: adaparcpp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3520-3700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CORONEL VIVIDA

Rua Sete de Setembro, 62 - Centro - Coronel Vivida/PR. CEP: 85.550-000. Email: adaparcvv@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3232-3669

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Rua Leopoldo José de Souza, 1030 - Centro - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Email: adaparczt@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3676-1722

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CRUZ MACHADO

Rua Hermes da Fonseca, 218 - Centro - Cruz Machado/PR. CEP: 84.620-000. Email: adaparczc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3554-1004

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE CURITIBA

Rua dos Funcionários, 1560 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Email: adaparcta@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3313-4091. Fax: 3313-4122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE DOIS VIZINHOS
Rua Souza Naves, 77 - Centro - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Email: adapardvz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3536-8261
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO
Rua Avelino Vieira, 249 - Centro - Engenheiro Beltrão/PR. CEP: 87.270-000. Email: adaparebt@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3537-1933

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE FAXINAL
Rua Ismael Pinto Siqueira, 1179 - Centro - Faxinal/PR. CEP: 86.840-000. Email: adaparfxl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3461-2205

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE FOZ DO IGUAÇU
Av. Juscelino Kubitschek, 1254 - anexo ao CEASA - Vila Paraguaia - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.864-000. Email: adaparfoz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3522-4017. Fax: (45) 3578-7003

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE FRANCISCO BELTRÃO
Rua Tenente Camargo, 1312 - Sala 07 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-090. Email: adaparfnb@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3905-3300. Fax: (46) 3905-3311

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GENERAL CARNEIRO
Rua Dr. Bernardo Ribeiro Viana, 143 - Centro - General Carneiro/PR. CEP: 84.660-000. Email: adapargnc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3522-1248

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GOIOERÊ
Rua Antônio Moulin, 460 - Centro - Goioerê/PR. CEP: 87.360-000. Email: adapargre@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3522-3652

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GRANDE RIOS
Av. Brasil - Pç Marli Elizabet Nascimento, S/N - Centro - Grandes Rios/PR. CEP: 86.845-000. Email: adapargde@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3474-1357

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GUAÍRA
Rodovia BR-163, Km 350 - Ponte Airton Sena - Guaíra/PR. CEP: 85.980-000. Email: adapargia@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3642-2235

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GUARANIAÇU
Rua José Humberto Fernandes, 740 - Centro - Guaraniaçu/PR. CEP: 85.400-000. Email: adapargnu@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3232-1494

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GUARAPUAVA
Rua Vicente Machado, 1811 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-260. Email: adapargrp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3303-2100 . Fax: (42) 3623-5298

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE GUARATUBA
Rua Joaquim Menelau de Almeida, 234 - Casa - COHAPAR - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Contato: Luciana Ruban. Email: adaparuba@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3472-1003

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IBAITI
Rua Teófilo Marques da Silveira, 212 - Casa - Centro - Ibaíti/PR. CEP: 84.900-000. Email: adaparibt@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3546-2650. Fax: (43) 3546-3711

Lotes para realizar a entrega:

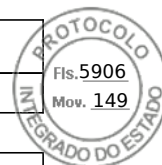
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ICARAÍMA
Av. Hermes Vissoto, 4430 - Centro - Icaraíma/PR. CEP: 87.530-000. Email: adaparicm@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3665-1019

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 4 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IMBITUVA

Rua Sete de Setembro, 77 - Centro - Imbituva/PR. CEP: 84.430-000. Email: adapariuv@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3436-1921

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IPORÃ

Av. 31 de Março, 667 - Centro - Iporã/PR. CEP: 87.560-000. Email: adaparipo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3652-2292

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IRATI

Rua Dezenove de Dezembro, 566 - Centro - Irati/PR. CEP: 84.500-016. Email: adapariri@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3422-7554

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IRETAMA

Travessa Artur Bernardes, 65 - Centro - Iretama/PR. CEP: 87.280-000. Email: adapariet@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3573-1806

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE IVAIPORÃ

Avenida Souza Naves, 2410 - Centro - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Email: adaparivp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3472-8364

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE JACAREZINHO

Rua do Rosário, 641 - ---- - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Email: adaparjca@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3525-5049 . Fax: (43) 3525-1557

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Dr. Getulio Vargas, 60 - Estação Cidadã - Centro - Jaguariaíva/PR. CEP: 84.200-000. Email: adaparjiv@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3535-1170

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE JANDAIA DO SUL

Praça do Café, 290 - Centro - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.900-000. Email: adaparjds@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3432-3376. Fax: (43) 3432-3238

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE JOAQUIM TÁVORA

Avenida Paraná, 57 - Centro - Joaquim Távora/PR. CEP: 86.455-000. Email: adaparjqa@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3559-1872

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE LARANJEIRAS DO SUL

Avenida Santos Dumont, 2341 - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-040. Email: adaparljs@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3635-1181

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE LOANDA

Rua Minas Gerais, s/nº - Anexo a Prefeitura - Loanda/PR. CEP: 87.900-000. Email: adaparlnd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3425-1401

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE LONDRINA

Rodovia Celso Garcia Cid, 375 - Gleba Fazenda Palhano - Londrina/PR. CEP: 86.047-902. Email: adaparlnda@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 2104-7921

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MAMBORÊ

Rua Ricardo Kauffman, 404 - Centro - Mamborê/PR. CEP: 87.340-000. Email: adaparmmr@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3568-2998

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MANDAGUAÇU

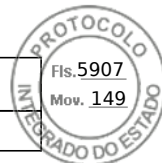
Rua Juventino Baraldi, 203 - Centro - Mandaguaçu/PR. CEP: 87.160-000. Email: adaparmgc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3245-4448

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 5 de



Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MANDAGUARI
Rua Padre Antônio Lock, 515 - Centro - Mandaguari/PR. CEP: 86.975-000. Email: adaparmdg@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3233-0241

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MANOEL RIBAS
Rua Paraíba, 246 - casa - Residencial Bella Casa IV - Manoel Ribas/PR. CEP: 85.260-000. Email: adaparmnr@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3435-2455

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
Rua Pernambuco, 815 - Curvado - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Email: adaparmrh@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3254-6848
. Fax: (45) 3254-6981

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MARIA HELENA
Rua Tibagi, S/N - Centro - Maria Helena/PR. CEP: 87.480-000. Email: adaparmhe@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3662-1441

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MARINGÁ
Rua Arthur Thomas, 410 - Centro - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-250. Email: adaparmga@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 2103-5850

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MATELÂNDIA
Avenida Duque de Caxias, 1075 - Centro - Matelândia/PR. CEP: 85.887-000. Email: adaparmtd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3262-1358

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MEDIANEIRA
Avenida Soledade, 1640 - São Cristóvão - Medianeira/PR. CEP: 85.722-046. Email: adaparmdn@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3264-4730. Fax: (45) 3264-3499

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE MISSAL
Rua Marechal Deodoro, 142 - Centro - Missal/PR. CEP: 85.890-000. Email: adaparmlw@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3244-2432

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE NOVA AURORA
Rua Maringá, 135 - Centro - Nova Aurora/PR. CEP: 85.410-000. Email: adaparnaa@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3243-1255

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE NOVA ESPERANÇA
Avenida Brasil, 656 - Nova Esperança/PR. CEP: 87.600-000. Email: adaparneaa@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3252-1065

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE NOVA LARANJEIRAS
Rua Rio Grande do Sul, S/N - Nova Laranjeiras/PR. CEP: 85.350-000. Email: adaparnlj@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3637-1491

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE NOVA LONDRINA
Avenida Itio Kondo, 735 - Centro - Nova Londrina/PR. CEP: 87.970-000. Email: adaparnld@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3432-1438

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ORTIGUEIRA
Rua Amaro Vaz da Silveira, 425 - Centro - Ortigueira/PR. CEP: 84.350-000. Email: adaparorg@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3277-2187

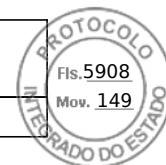
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PALMAS
Avenida Clevelandia, 490 - Centro - Palmas/PR. CEP: 85.555-000. Email: adaparplm@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3263-1667

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PALMEIRA
Rua Xv de Novembro, 137 - Centro - Palmeira/PR. CEP: 84.130-000. Email: adaparpei@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3252-3893
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PALMITAL
Rua XV de Novembro, 297 - Sala 01 - Centro - Palmital/PR. CEP: 85.270-000. Email: adaparpmi@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3657-2157

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PALOTINA
Avenida Ariosvaldo Bitencourt, 548 - Parque Industrial C. Vale - Palotina/PR. CEP: 85.950-000. Email: adaparpot@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3649-2260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PARAÍSO DO NORTE
Av. Tapejara, 1000 - Centro - Paraíso do Norte/PR. CEP: 87.780-000. Email: adaparpio@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3431-1538

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PARANACITY
Avenida Brasil, 1352 - Centro - Paranacity/PR. CEP: 87.660-000. Email: adaparpiy@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3463-1221. Fax: (44) 3463-2426

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PARANAGUÁ
Avenida Coronel José Lobo, 218 - TERREO - Oceania - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-340. Email: adaparpng@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 2152-6350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PARANAVAÍ
Rua Manoel Ribas, 331 - Centro - Paranavaí/PR. CEP: 87.701-000. Email: adaparpva@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3423-2362

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PATO BRANCO
Rua Silveira Martins, 456 - Brasília - Pato Branco/PR. CEP: 85.504-018. Email: adaparpbc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3309-2123

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PEROLA
Av. Presidente Vargas, 1411 - Centro - Pérola/PR. CEP: 87.540-000. Email: adaparpra@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3636-1626

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PINHÃO
Rua Sete de Setembro, 159 - Centro - Pinhão/PR. CEP: 85.170-000. Email: adaparpho@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3677-2528

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PITANGA
Rua Tomaz Ribeiro, 336 - Centro - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Telefone: (42) 3646-3188

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PLANALTO
Avenida Rio Grande do Sul, 1598 - Centro - Planalto/PR. CEP: 85.750-000. Email: adaparpnt@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3555-2163

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PONTA GROSSA
Rua Nestor Guimarães, 166 - Estrela - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-130. Email: adaparpgo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 2102-2744. Fax: (42) 2102-2712

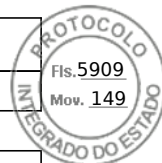
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PORECATU
Rua Presidente Kennedy, 233 - Centro - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Email: adaparpriu@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3623-2842

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Cel João Pedro Martins, 1921 - Centro - Prudentópolis/PR. CEP: 84.400-000. Email: adaparpdtd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3446-4200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
Rua Jacaranda, 387 - Centro - Quedas do Iguaçu/PR. CEP: 85.460-000. Email: adaparqig@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3532-1195

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
Rua Giuseppe Capeleto, 1414 - Centro - Querência do Norte/PR. CEP: 87.930-000. Email: adaparqne@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3462-1412

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE REALEZA
Rua Belém, 2556 - Centro - Realeza/PR. CEP: 85.770-000. Email: adaparrlz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3543-2122. Fax: (46) 3543-2165

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RESERVA
Rua Quintino Bocaiuva, 678 - Centro - Reserva/PR. CEP: 84.320-000. Email: adaparrvv@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3276-1587

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
Rua Raul Curupana, 578 - Centro - Ribeirão do Pinhal/PR. CEP: 86.490-000. Email: adaparrhl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3551-1737

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RIO AZUL
Rua Expedicionário Antonio Cação, 109 - Centro - Rio Azul/PR. CEP: 84.560-000. Email: adaparrzl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3463-1560

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU
Rua Sete de Setembro, 653 - Centro - Rio Bonito do Iguaçu/PR. CEP: 85.340-000. Email: adaparrbi@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3653-1969

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RIO BRANCO DO SUL
Rua Paraná, 21 - Centro - Rio Branco do Sul/PR. CEP: 83.540-000. Email: adaparrbl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3652-3546

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RIO NEGRO
Rua Severo de Almeida, S/N - Terminal Rodoviário - Centro - Rio Negro/PR. CEP: 83.880-000. Email: adaparron@adapar.pr.gov.br. Telefone: (47) 3645-0124

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE ROLÂNDIA
Av. dos Expedicionários, 610 - Centro - Rolândia/PR. CEP: 86.600-000. Email: adaparrla@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3256-3354

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE RONDON
Rua Rio de Janeiro, 479 - Centro - Rondon/PR. CEP: 87.800-000. Email: adaparrdn@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3672-1394

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

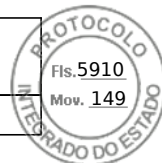
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SALGADO FILHO
Rua Rui Barbosa, 156 - Centro - Salgado Filho/PR. CEP: 85.620-000. Email: adaparslf@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3564-1253

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SALTO DO LONTRA
Rua Irmã Maria Bernarda, 536 - Centro - Salto do Lontra/PR. CEP: 85.670-000. Email: adaparstl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3538-1538

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO
Avenida Paraná, 519 - Centro - Santa Cruz de Monte Castelo/PR. CEP: 87.920-000. Contato: Carlos Costa. Email: adaparszo@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (44) 3452-1228. Fax: (44) 3452-1116

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTA HELENA
Avenida Curitiba, 242 - Centro - Santa Helena/PR. CEP: 85.892-000. Email: adaparsha@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3268-3506

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTA MARIANA
Rua Laura Merchione Spagolla, 107 - Centro - Santa Mariana/PR. CEP: 86.350-000. Email: adaparsnm@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3531-1782

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Rua José Palma Renó, 1325 - Rennó Park - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000. Email: adaparsnp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3534-3391. Fax: (43) 3534-3365

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE
Avenida Brasil, 864 - Centro - Santo Antônio do Sudoeste/PR. CEP: 85.710-000. Email: adaparssu@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3563-1471

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
Av. Curitiba, 589 - Centro - São João do Ivaí/PR. CEP: 86.930-000. Email: adaparsji@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3477-1882

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SÃO JORGE D'OESTE
Av. Prefeito Adelarte Umiltro Debortol, 609 - Centro - São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85.575-000. Email: adaparsjd@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3534-1532

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
Rua Scharfemberg de Quadros, 147 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-090. Email: adaparsjp@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3383-1278. Fax: (41) 3385-4226

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SÃO MATEUS DO SUL
Rua Vitorio Biancolini, 1515 - prédio - Vila Proman - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Email: adaparssl@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3532-6847

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU
Rua Getúlio Vargas, 196 - CASA - Centro - São Miguel do Iguaçu/PR. CEP: 85.877-000. Email: adaparsli@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3565-2226

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SAPOPEMA
Av. Manoel Ribas, 265 - Centro - Sapopema/PR. CEP: 84.290-000. Email: adaparspe@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3548-1912

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SENGÉS
Rodovia PR-239, Km 0+300m - divisa PR/SP - --- - Sengés/PR. CEP: 84.220-000. Email: adaparsgx@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 99687-0131

Lotes para realizar a entrega:

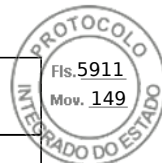
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

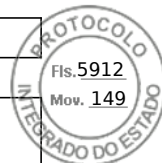
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SERTANÓPOLIS
Rua Senador Souza Naves, 609 - Centro - Sertanópolis/PR. CEP: 86.170-000. Email: adaparsos@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3232-5047

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE SIQUEIRA CAMPOS
Rua Piratininga, 172 - 1 andar - Boa Vista - Siqueira Campos/PR. CEP: 84.940-000. Email: adaparsqc@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3571-1923.





Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TAPEJARA Rua Antonio Schimit Vilela, 704 - Centro - Tapejara/PR. CEP: 87.430-000. Email: adapartap@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3677-2622
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TEIXEIRA SOARES Rua Souza Naves, 279 - (Anexo a nova rodoviária) - Teixeira Soares/PR. CEP: 84.530-000. Email: adapartex@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3460-1830
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TERRA RICA Av. Euclides da Cunha, S/N - Centro - Terra Rica/PR. CEP: 87.890-000. Email: adapartra@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3441-1744
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TIBAGI Praça Leopoldo Mercer, 20 - Tibagi/PR. CEP: 84.300-000. Email: adapartbg@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3275-2739
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TOLEDO Avenida Parigot de Souza, 4300 - Jardim Santa Maria - Toledo/PR. CEP: 85.903-170. Email: adapartoo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 2103-5153
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ Av. Brasil, 151 - Centro - Três Barras do Paraná/PR. CEP: 85.485-000. Email: adapartre@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 3235-1212. Fax: ramal 242
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE TURVO Rua Elias Rickli, 475 - Centro - Turvo/PR. CEP: 85.150-000. Email: adapartuo@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3642-1075
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE UMUARAMA Rua José Honório Ramos, 3687 - Zona II - Umuarama/PR. CEP: 87.502-230. Email: adaparumr@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3622-2429
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE UNIÃO DA VITÓRIA Rua Professora Amália, 747 - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-285. Email: adaparuva@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3521-3800
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO LOCAL DE WENCESLAU BRAZ Rua Salomão Andraus, S/N - Wenceslau Braz/PR. CEP: 84.950-000. Email: adaparwbz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3528-2472
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE APUCARANA Rua Doutor Munhoz da Rocha, 51 - Barra Funda - Apucarana/PR. CEP: 86.800-607. Contato: Cecília Thomaz de Aquino Ribeiro. Email: cecilia.ribeiro@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3308-8811
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE CAMPO MOURÃO Avenida João Bento, 1899 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-030. Contato: Emanuel Roberto Silva Vaccarelli. Email: emanuelvaccarelli@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3525-1375. Fax: (44) 3523-6546
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE CASCAVEL Avenida Brasil, 2040 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.816-290. Contato: Odete Volz Medeiros. Email: volz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (45) 2101-4960. Fax: (45) 2101-4969
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE CIANORTE
Avenida Espírito Santo, 486 - Lote 19-A Q 110 - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-097. Contato: Filipe Penha Tinôco. Email: filipe.tinoco@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3629-3800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Avenida Minas Gerais, 1351 - Centro - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Contato: Valdir Lourenço. Email: vlourenco@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3520-3700. Fax: (43) 3520-3716

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE CURITIBA
Rua dos Funcionários, 1560 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: Elaine Marcondes Carneiro. Email: elainecarneiro@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3313-4122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE DOIS VIZINHOS
Rua Souza Naves, 77 - Centro - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Contato: Leila Maria Spengler Matzenbacher. Email: leilam@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3536-8250. Fax: (46) 3536-8252

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO
Rua Tenente Camargo, 1312 - Sala 07 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-090. Contato: Elis Cristina Piscinini. Email: ellispicinini@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3905-3300. Fax: (46) 3905-3311

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUARAPUAVA
Rua Vicente Machado, 1827 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-260. Contato: Marcia Maria Zago. Email: mzago@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3303-2100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE IRATI
Rua Dezenove de Dezembro, 566 - Centro - Irati/PR. CEP: 84.500-016. Contato: Roberto Chueire Vieira. Email: rchueire@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3422-7554

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE IVAIPORÃ
Avenida Souza Naves, 2410 - Centro - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Contato: Maria Andreola. Email: andreola@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3472-8365

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE JACAREZINHO
Rua do Rosário, 641 - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Contato: Mario Roberto Ferri. Email: mferri@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3525-2627. Fax: (43) 3525-7724

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE LARANJEIRAS DO SUL
Avenida Santos Dumont, 2341 - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-040. Contato: Cristiane do Rocio Kruger. Email: urslaranjeirasdosul@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3635-5731

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE LONDRINA
Rodovia Celso Garcia Cid, 375 - Gleba Fazenda Palhano - Londrina/PR. CEP: 86.047-902. Contato: Marcelo Takeo Matsubara. Email: marcelomatsubara@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 2104-7900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE MARINGÁ
Rua Arthur Thomas, 368 - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-250. Contato: Ana Paula Moser. Email: amoser@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 2103-5880

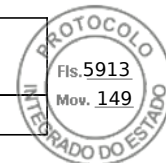
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE PARANAGUÁ
Avenida Coronel José Lobo, 218 - Oceania - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-340. Contato: Elio Ricardo Credde. Email: eliocredde@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 2152-6350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE PARANAVAI
Rua Antônio Felipe, 2686 - Centro - Paranavaí/PR. CEP: 87.704-030. Contato: Alisson Santos Barroso. Email: alisson.barroso@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (44) 3421-1450

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE PATO BRANCO
Rua Silveira Martins, 456 - Brasília - Pato Branco/PR. CEP: 85.504-018. Contato: Pedro Castro Tondo. Email: pedrotondo@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (46) 3309-2122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE PITANGA
Rua Tomaz Ribeiro, 336 - Centro - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Email: adaparpig@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3646-3188

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - ESCRITÓRIO REGIONAL DE PONTA GROSSA
Rua Nestor Guimarães, 166 - Estrela - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-130. Contato: Luiz Antônio Scheuer. Email: lscheuer@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (42) 2102-2744

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE TOLEDO
Avenida Parigot de Souza, 4300 - Jardim Santa Maria - Toledo/PR. CEP: 85.903-170. Contato: Antônio Carlos Dezaneti. Email: antoniodezaneti@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 2103-5168

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE UMUARAMA
Rodovia PR-323, Km 303 - Parque Industrial I - Umuarama/PR. CEP: 87.507-013. Contato: Roberto Carlos Machado. Email: rcm@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (44) 3361-1323. Fax: (44) 3361-1322

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR ESCRITÓRIO REGIONAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Professora Amazília, 747 - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-285. Contato: Luiz Gonzaga Cechinel Junior. Email: luiz.cechinel@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42)3521-3800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE ALTO PARAÍSO
Rodovia BR-487, Km 6,5 - --- - Alto Paraíso/PR. CEP: 87.528-000. Email: pfta-altoparaíso@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3584-1193. Fax: (44) 3584-1144

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE ANDIRÁ
Rodovia PR-092, Km 390 - divisa com Palmital/SP - Andirá/PR. CEP: 86.380-000. Email: pfta-andira@adapar.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE BARRAÇÃO
Rodovia BR-163, Km 56 - Linha Iamar - Barracão/PR. CEP: 85.700-000. Email: pfta-barracao@adapar.pr.gov.br. Telefone: (49) 99135-0633

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE CAMBARÁ
Rodovia Municipal da Liberdade, Km 13 - Km - --- - Cambará/PR. CEP: 86.390-000. Email: pfta-cambara@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 99810-5058

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE CAMPINA GRANDE DO SUL
Rodovia BR-116, km 11,5 - Localidade de Coqueiros - Campina Grande do Sul/PR. CEP: 83.430-000. Email: pfta-cgsul@adapar.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

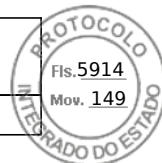
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE CARLÓPOLIS
Rodovia PR-218, km 01 - divisa com Fartura/SP - Carlópolis/PR. CEP: 86.420-000. Email: pfta-carlopolis@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 99810-4505

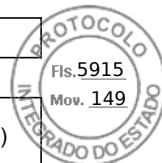
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE CLEVELÂNDIA (EM ABELARDO LUZ - SC)

Rodovia SC-457, Km 15 - Rod. Clevelândia-PR/Abelardo Luz-SC - Clevelândia/PR. CEP: 85.530-000. Email: pfta-clevelandia@adapar.pr.gov.br.





Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE DIAMANTE DO NORTE Rodovia PR-182, Km 01 - Rodovia do Café - --- - Diamante do Norte/PR. CEP: 87.990-000. Email: pfta-diamante@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3429-1255
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE FLOR DA SERRA DO SUL Rodovia SC 471, Km 13 - Flor da Serra do Sul/PR. CEP: 85.618-000. Email: pfta-flordaserra@adapar.pr.gov.br. Telefone: (46) 3565-1408
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE GENERAL CARNEIRO Rodovia BR-153, Km 0 - Divisa PR/SC - --- - General Carneiro/PR. CEP: 84.660-000. Email: pfta-gcarneiro@adapar.pr.gov.br. Telefone: (42) 3553-1117
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE GUAÍRA Av. Almirante Tamandaré (BR-163 Km 350), S/N - --- - Guaíra/PR. CEP: 85.980-000. Email: pfta-guaira@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3642-1996
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE GUARATUBA Rodovia BR-101, Km 10 - Sentido Norte-Sul, divisa com Garuva/SC - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Email: pfta-guaratuba@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 99861-0262
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE ITAGUAJÉ Rodovia PR-542, Km 78 - divisa com Sandovalina/SP - Itaguajé/PR. CEP: 86.670-000. Email: pfta-itaguaje@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 99727-017
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE ITAMBARACÁ Rodovia PR-436, Km 118 - divisa Santo Antônio do Paranapanema/SP - Balsa - Itambaracá/PR. CEP: 86.375-000. Email: pfta-itambaraca@adapar.pr.gov.br
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE JACAREZINHO (MARQUES DOS REIS) Rodovia BR-153, Km 00 - divisa com Ourinhos/SP - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Email: pfta-jacarezinhomreis@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3529-1226
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE JACAREZINHO (MELO PEIXOTO) Rodovia BR-369, Km 01 - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Email: pfta-jacarezinhompeixoto@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3529-1112
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE MARMELEIRO Rodovia PR-180, Km 33 - Alto São Mateus - Marmeleiro/PR. CEP: 85.615-000. Email: pfta-marmeleiro@adapar.pr.gov.br
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE PIÊN Rodovia PR-420, Km 90 - --- - Piên/PR. CEP: 83.860-000. Email: pfta-pien@adapar.pr.gov.br
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE PORECATU Rodovia PR-170, Km 01 - . - Divisa com Taciba/SP - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Email: pfta-porecatu@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3623-1927
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE QUERÊNCIA DO NORTE Rodovia PR-218, Km 23 - --- - Querência do Norte/PR. CEP: 87.930-000. Email: pfta-qnorte@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3462-1436
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE RIBEIRÃO CLARO
PR-151, Rodovia José P. da Silva, Km 10 - divisa com Xavantes/SP - Ribeirão Claro/PR. CEP: 86.410-000. Email: pfta-rclaro@adapar.pr.gov.br.
Telefone: (43) 99810-5370

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE RIO NEGRO
Rodovia BR-116, Km 211 - km 01 - divisa com Mafra/SC - Rio Negro/PR. CEP: 83.880-000. Email: pfta-rnegro@adapar.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SALTO DO ITARARÉ
Rodovia PR-424, Km 30 - ---- - Salto do Itararé/PR. CEP: 84.945-000. Email: pftasitarare@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3579-1470

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SANTA MARIANA
Rodovia PR-518, Km 02 - ---- - Santa Mariana/PR. CEP: 86.350-000. Email: pfta-smariana@adapar.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SANTANA DO ITARARÉ
Rodovia Pr 272, Km 01 - divisa c/ Itaporanga/SP - Santana do Itararé/PR. CEP: 84.970-000. Email: pfta-staitarare@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 99810-4434

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SANTO INÁCIO
Rodovia PR-317, Km 03 - divisa com Pirapozinho/SP - Santo Inácio/PR. CEP: 86.650-000. Email: pfta-sinacio@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 99727-6204

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SÃO MATEUS DO SUL
Rodovia PR-151 (Divisa com Três Barras/SC) - Divisa com Três Barras/SC - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Email: pfta-smsul@adapar.pr.gov.br. Telefone: (47) 3623-1410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Principal, S/N - Centro - São Pedro do Paraná/PR. CEP: 87.955-000. Email: pfta-spparana@adapar.pr.gov.br. Telefone: (44) 3444-1142

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SENGÉS
Rodovia PR-239, Km 0+300m - divisa PR/SP - ---- - Sengés/PR. CEP: 84.220-000. Email: pfta-senges@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 99687-0131

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE SERTANEJA
Rodovia PR-323, Km 02 - divisa com Florínea/SP - Sertaneja/PR. CEP: 86.340-000. Email: pfta-sertaneja@adapar.pr.gov.br. Telefone: (43) 3562-1207

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE TERRA RICA
Rodovia PR-180, Km 0,334 - Porto Euclides da Cunha - Terra Rica/PR. CEP: 87.890-000. Email: pfta-terratica@adapar.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR PFTA DE VITORINO
Rodovia BR-158, S/N - divisa com São Lourenço DOeste - SC - Vitorino/PR. CEP: 85.520-000. Email: pfta-vitorino@adapar.pr.gov.br. Telefone: (49) 3344-2098

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - PFTA GARUVA
RODOVIA BR 101, KM 10, KM 10 - DIVISA COM SANTA CATARINA - Garuva/SC. CEP: 89.248-000. Contato: GIOVANA PAOLA FIOREZE.
Telefone: 47-34451343

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

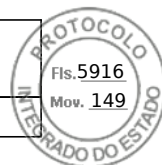
Locais para Entrega: ADAPAR SEDE ADMINISTRAÇÃO DA FROTA
Rua dos Funcionários, 1582 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Telefone: 3313-4185

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 14 de



Locais para Entrega: ADAPAR - SEDE ADMINISTRATIVA
Rua João Américo de Oliveira, 330 - PRÉDIO ADM. - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-060. Contato: EGON VITOR GOMZ. Email: egon.gumz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3313-4175

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR SEDE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
Rua dos Funcionários, 1582 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: JOSÉ GONÇALVES DE PAULA. Email: jose.depaula@adapar.pr.gov.br. Telefone: 41 3313-4184

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR SEDE ESTADUAL
Rua dos Funcionários, 1559 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Telefone: 41 3313-4000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: ADAPAR - SEDE (FUTURA)
Rua dos Funcionários, 1645 - Ex. Prédio Dioe - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: Egon Vitor Gumz. Email: egon.gumz@adapar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3313-4177

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: AGEPAR - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná

Locais para Entrega: AGEPAR - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná
Rua Marechal Deodoro, 1600 - Alto da Rua XV - Curitiba/PR. CEP: 80.045-090. Contato: Eliana Leal Ferreira Hellvig. Email: eliana.hellvig@agepar.pr.gov.br. Telefone: 41 3210-4800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: ALEP - Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Locais para Entrega: ALEP - Assembléia Legislativa do Paraná
Avenida Cândido de Abreu, s/n - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-911

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: AMEP - Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná

Locais para Entrega: AMEP - AGENCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ
Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N - 1 ANDAR - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140. Contato: GABRIELI MASBA. Email: gabrielimasba@amep.pr.gov.br. Telefone: 33206900. Fax: 33206919

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CASA CIVIL - Casa Civil do Estado do Paraná

Locais para Entrega: Casa Civil
Praça Nossa Senhora de Salette, 00 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-909

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CASA MILITAR - Casa Militar do Estado do Paraná

Locais para Entrega: CASA MILITAR - PALÁCIO IGUAÇU
Praça Nossa Senhora de Salette, s/n - Palácio Iguaçu - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-909. Contato: Maj. Friesen. Email: spl-cm@casamilitar.pr.gov.br. Telefone: (41) 3350-2717

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CBMPR - Corpo de Bombeiros Militar do Paraná

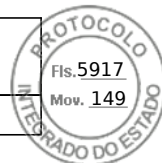
Locais para Entrega: 1º CRBM - Curitiba
Rua Nilo Peçanha, 557 - Bom Retiro - Curitiba/PR. CEP: 80.520-176. Email: 1crbm@bm.pr.gov.br. Telefone: 41 - 3339-9045

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2º CRBM - Londrina
Rua Sílvio Bussadori, 150 - Jardim Tóquio - Londrina/PR. CEP: 86.063-300. Email: 2crbm@bm.pr.gov.br. Telefone: 43 - 3306-4210

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2º GB de Ponta Grossa
Praça Roosevelt, 43 - Centro - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.010-690. Contato: Maj Carlos Alberto de Oliveira. Email: 2gb-tesouraria@pmpr.gov.br.
Telefone: 42-3220-6900. Fax: 42-3220-6906

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 3º CRBM - Cascavel
Rua Jorge Lacerda, 2202 - Cancelli - Cascavel/PR. CEP: 85.811-350. Email: 3crbm@bm.pr.gov.br. Telefone: 45 - 3326-2962

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 4º CRBM
Avenida Centenário, 290 - Vila Christino - Maringá/PR. CEP: 87.050-040

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CCB CURITIBA
Rua Nunes Machado, 130 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.250-000. Telefone: 3351-2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Centro de Suprimentos e Materiais - CBMPR
Rua dos Funcionários, 1745 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Escola de Bombeiro
Rodovia BR-277, KM 62,5 - Borda do Campo - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.075-000. Telefone: (41) 3351-2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: GOST - GRUPO DE OPERAÇÕES DE SALVAMENTO TATICO
Rua Fortaleza, 1000 - Cajuru - Curitiba/PR. CEP: 82.930-230. Telefone: 41-3226-7685

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CCTG - Centro Cultural Teatro Guaira

Locais para Entrega: CCTG - Centro Cultural Teatro Guaíra - Curitiba
Rua Xv de Novembro, 971 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-000. Contato: Carlinhos. Email: carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br. Telefone: (41) 3304-7929

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CEDEC - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil

Locais para Entrega: CEDEC - CENTRO LOGISTICO CAJURU
Rua Vidal Natividade da Silva, 600 - Cajuru - Curitiba/PR. CEP: 82.900-110. Contato: Major Piculski

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CEP - Colégio Estadual do Paraná

Locais para Entrega: CEPR - COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
Avenida João Gualberto, 250 - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.030-000. Contato: MARISTELA TEIXEIRA FRANÇA. Email: comprascep@cep.pr.gov.br. Telefone: 4132345685

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: CGE - Controladoria Geral do Estado

Locais para Entrega: CGE - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - Curitiba
Rua Mateus Leme, 2018 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-010. Telefone: (41)3883-4007

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

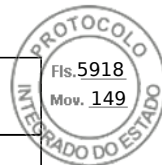
Órgão: DEPPEN - Departamento de Polícia Penal - SESP

Locais para Entrega: Casa de Custodia de Piraquara
Avenida das Palmeiras - Jardim Santa Mônica - Piraquara/PR. CEP: 83.302-240

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 16 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CCC - Casa de Custódia de Curitiba
Rua José Cheinfert, s/n - Barigui - Araucária/PR. CEP: 83.707-690

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: COLÔNIA PENAL INDUSTRIAL DE MARINGÁ - CPIM
Parque Industrial/0. CEP: 87.065-165

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO LARGO
Rua Joanim Stroparo, 786 - Vila Bancária - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-460

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE CASCAVEL
Rua da Bandeira, 1.301 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-270. Telefone: (45) 3219-1300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE FOZ DO IGUAÇU
Avenida Mercúrio, s/n - Parque Três Fronteiras - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE LONDRINA
Rodovia João Alves da Rocha Loures, s/n - Londrina/PR. CEP: 86.109-990

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE PARANAGUÁ
Rua Vieira dos Santos, 200 - Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-050. Telefone: (41) 3422-6260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA DE RIO BRANCO SO SUL
--- - Rio Branco do Sul/PR. CEP: 83.540-000. Telefone: (41) 3603-2742

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Cadeia Pública Feminina de Londrina
Rua Serra do Roncador, 1.192 - Bandeirantes - Londrina/PR. CEP: 86.065-590. Telefone: (43) 3327-9369

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CADEIA PÚBLICA LAUDEMIR NEVES - CPLN
Rua Netuno, 182 - ÓRGÃO PÚBLICO - Parque Três Fronteiras - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-676. Contato: Marcelo José Abatti. Email: depen-cpln@policiapenal.pr.gov.br . Telefone: (45) 35260505. Fax: (45) 35260505

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Cadeia Pública Masculina de Londrina
Avenida Dez de Dezembro, 4.440 - Nova - Londrina/PR. CEP: 86.040-750. Telefone: (43) 3342-4044

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CASA DE CUSTÓDIA DE LONDRINA - CCL
Rua João Alves da Rocha Loures, 6000 - Jardim Neman Sahyun - Londrina/PR. CEP: 86.041-271. Contato: Ederval Everton Batista. Email: ccl@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (43) 3374-4500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CASA DE CUSTÓDIA DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - CCSJP
Rua Sebastiana Santana Fraga, 427 - Guatupê - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.060-500. Contato: OLIVAL MONTEIRO - DIRETOR/GESTOR. Email: cdpssp@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (41) 32994111

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CCC - Casa de Custódia de Curitiba
Rua José Cheinfert, s/n - Cic - Curitiba/PR. CEP: 80.611-970. Contato: ADILSON LEONI - DIRETOR/GESTOR. Email: ccc@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (41) 3614-2800

Lotes para realizar a entrega:

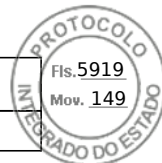
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CENTRAL DE TRANSPORTE DE PIRAQUARA
Avenida das Palmeiras, S/N - Jardim Santa Mônica - Piraquara/PR. CEP: 83.302-240

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

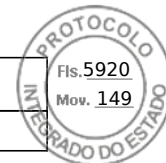
Página 17 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CENTRO DE REINTEGRAÇÃO FEMININO DE FOZ DO IGUAÇU - CRESF
Rua Netuno, 182 - Parque Três Fronteiras - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-676

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE LONDRINA - CRESLON
Rua Santa Marta, 427 - Espanha - Londrina/PR. CEP: 86.027-550. Contato: Rosane Frossard. Email: creslon@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (43) 3337-1412

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - COLÔNIA PENAL INDUSTRIAL DE MARINGÁ - CPIM
Estrada Velha para Painçandu, s/n - Paíçandu/PR. CEP: 87.140-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN COLÔNIA PENAL INDUSTRIAL DE MARINGÁ - CPIM
Estrada Velha para Paisandú - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Julio Cesar Vicente Franco. Email: cpimaringa@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3220-9400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - COMPLEXO MÉDICO PENAL - CMP
Av. Ivone Pimentel, s/n - Canguiri - Pinhais/PR. CEP: 83.320-000. Contato: Rene Maciel Wecoski Fernandez - DIRETOR/GESTOR. Email: cmp@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (41)3661-3001

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - COT - Centro de Observação Criminológica e Triagem
Avenida Avenida das Palmeiras, s/n - Complexo Penitenciário de Piraquara - Piraquara/PR. CEP: 83.301-970. Telefone: (41) 3589-8300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário - ESPEN
Rua Saldanha Marinho, 161 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.410-150. Contato: Wagner. Email: espen@depen.pr.gov.br. Telefone: (41) 3251-3118

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU III
Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Stenio Couto do Nascimento. Email: diprom.pef@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3526-0765

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU II - PEFII
Avenida Mercúrio, 580 - Parque Três Fronteiras - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Marcos Guerra. Email: pefoz2@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3576-1833. Fax: (45) 3576-1833

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Penitenciária Estadual de Foz do Iguaçu II - PEFII (ampliação)
Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Email: pefoz2@depen.pr.gov.br. Telefone: (45) 3576-1800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU IV
Avenida Mercúrio, 420 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Radamés Soccol. Email: pefoz4@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3522-5102

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU - PEF
Avenida Mercúrio, 850 - Parque Três Fronteiras - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Diego Rodrigues Dias. Email: pef@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)35201465

Lotes para realizar a entrega:

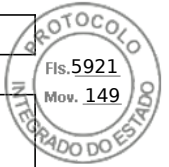
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FRANCISCO BELTRÃO - PFB
Rodovia PR-483 - km 12 - Marrecas - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-195. Contato: Márcio Roberto Iansen - Diretor/ Gestor. Email: pfbel@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (46) 3520-3128

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Penitenciária Estadual de Londrina III - PEL III
Rua João Alves da Rocha Loures - Ao lado PEL II - Jardim Neman Sahyun - Londrina/PR. CEP: 86.041-271. Contato: Anne Oliveira Vicente. Email:



Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIARIA ESTADUAL DE LONDRINA II - PELII
Rua João Alves da Rocha Loures, 5925 - Jardim Neman Sahyun - Londrina/PR. CEP: 86.041-271. Contato: Michel Hildebrand. Email: pel2@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (43) 33433311

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE LONDRINA - PEL
Rua Maria da Glória Barroso Casarin, 100 - Jardim Del Rey - Londrina/PR. CEP: 86.045-140. Contato: Lincoln Luciano da Costa. Email: pel@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (43) 33157676

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE MARINGÁ - PEM
Estrada Velha para Painçandu, s/n - Painçandu/PR. CEP: 87.140-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE MARINGÁ - PEM
Estrada Velha para Paisandú, S/N - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Rafael Alberto Kawanishi Martins. Email: pem@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3293-9200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - Penitenciária Feminina de Foz do Iguaçu - Unidade de Progressão - PFF UP
Rua Netuno, 182 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-676. Contato: Caroline Queli Bondan. Email: pff-up@policiapenal.pr.gov.br . Telefone: (45)3525-8930

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PENITENCIÁRIA INDUSTRIAL DE GUARAPUAVA - PIG
Rua Dario Borges de Lis, 439 - cx postal 214 - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-480. Contato: RENATO SILVESTRI - DIRETOR/GESTOR. Email: pig@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: 42 3621-0200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - PRISÃO CIVIL ATUBA
Avenida Monteiro Tourinho, 1506 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPEN - SHELTER CCM
2704 - Painçandu/PR. CEP: 87.140-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - 17ª SDP - SUBDIVISÃO POLICIAL DE APUCARANA
Apucarana/PR. CEP: 86.800-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ALTÔNIA
Avenida XV de Novembro, 486 - ---- - Altônia/PR. CEP: 87.550-000. Telefone: (44) 3659-1202

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE APUCARANA
---, 690 - ---- - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.902-500. Telefone: (43) 3422-0525

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ARAPONGAS
Rua Tucanos, 1471 - Centro - Arapongas/PR. CEP: 86.700-120. Telefone: (43) 3276-5343

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ARAPONGAS II
Rua Tucanos - Centro - Arapongas/PR. CEP: 86.700-120

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ARAPOTI
Rua José Jorge Direne,, 501 - Arapoti/PR. CEP: 84.999-000. Telefone: (43) 3557-1323

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ASSAÍ
Avenida Paul Harris, Centro - 170 - Assaí/PR. CEP: 86.220-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Assis Chateaubriand
Avenida Cívica, 566-610, 566-610 - --- - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.938-000. Contato: Eder Aparecido dos Santos. Telefone: 45 -3528-4418

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ASTORGA
Rua José Abrahão Keide, 1310 - Centro - Astorga/PR. CEP: 86.730-000. Telefone: (44) 3234-6629

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE BANDEIRANTES
Edelina Meneguel Rando, 2729 - Centro - Bandeirantes/PR. CEP: 86.360-000. Telefone: (43) 3542-0847

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMBARÁ
Rua Benjamin Constant, 1155 - Centro - Cambará/PR. CEP: 86.390-000. Telefone: (43) 3532-3071

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMBÉ
Rua Antenor Vidotto, 77 - Residencial Maria Flora - Cambé/PR. CEP: 86.191-782. Telefone: (43) 3254-8494

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPINA DA LAGOA
--- - --- - Campina da Lagoa/PR. CEP: 87.345-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO LARGO
Rua Joanim Stroparo, 786 - Vila Bancária - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-460. Telefone: (41) 3555-3226

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO MOURÃO
Rua Celeste Keller Dec, s/nº - Jardim Cidade Nova - Campo Mourão/PR. CEP: 87.308-077. Contato: Arnobe Lemes dos Reis. Email: arnobereis@depen.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO MOURÃO - I
Travessa Davi Curi, s/n - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.302-120. Contato: Sílvio José Bondezam. Email: cadeiapublicacampomourao1@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3523-2372

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO MOURÃO - II
Rua Celeste Keller Dec, S/Nº - Jardim Cidade Nova - Campo Mourão/PR. CEP: 87.308-070. Contato: Fabiano Gustavo de Castro. Email: cadeiapublicacampomourao2@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3201-3400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAMPO MOURÃO II
Rua Celeste Keller Dec - Jardim Cidade Nova - Campo Mourão/PR. CEP: 87.308-070

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CAPANEMA
--- - --- - Capanema/PR. CEP: 85.760-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CARLÓPOLIS
Avenida Elson Soares, 1005 - Centro - Carlópolis/PR. CEP: 86.420-000. Telefone: (43) 3566-1038

Lotes para realizar a entrega:

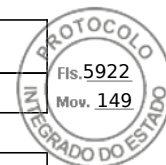
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CASCAVEL
Rua da Bandeira, 1301 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-270. Contato: Ricardo do Amaral Siqueira. Email: cadeiapublicacascavel@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3219-1300

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 20 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Castro
Rua Tiradentes, 120 - Centro - Castro/PR. CEP: 84.165-630. Contato: Elerson de Lima . Telefone: 42 - 3232-2661

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CIANORTE
Rua Monte Verde, 91 - Centro - Cianorte/PR. CEP: 87.200-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CIDADE GAÚCHA
Rua Rio Grandense, 1509 - Centro - Cidade Gaúcha/PR. CEP: 87.820-000. Telefone: (44) 3575-1202

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE COLORADO
Rua Rio Grande do Norte, 191 - Centro - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Telefone: (44) 3323-1042

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CORBÉLIA
440 - Corbélia/PR. CEP: 85.420-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Cornélio Procopio
Graha azul, S/N - --- - Cornélio Procopio/PR. CEP: 86.300-000. Contato: Francisco Assis de Melo . Telefone: 43 - 3523-1394

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE CURITIBA
Rua Manoel Valdomiro de Macedo, 2921 - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.170-150. Telefone: (41) 3316-1800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE DOIS VIZINHOS
Avenida Rio Grande do Sul, 927 - Centro - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Telefone: (46) 3535-1202

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ENGENHEIRO BELTRÃO
Rua General Osório, 100 - Centro - Engenheiro Beltrão/PR. CEP: 87.270-000. Telefone: (44) 3537-1570

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE FRANCISCO BELTRÃO
Rua Tenente Camargo, 733 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-090

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE GOIOERÊ
Avenida Brasília, 1110 - Jardim Lindoia - Goioerê/PR. CEP: 87.360-000. Telefone: (44) 3522-1818

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE GUARAPUAVA
Rua Barão de Capanema, 1700 - Batel - Guarapuava/PR. CEP: 85.015-314. Contato: ROMILDO ALVES - GESTOR. Email: cadeiapublicaguaruapuaa@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (42) 3622-2488

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE GUARATUBA
Avenida Cubatão, 100 - Centro - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: (41) 3443-7034

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE GURAPUAVA
Rua Barão de Capanema, 1700 - Batel - Guarapuava/PR. CEP: 85.015-314. Telefone: (42)3623-3546

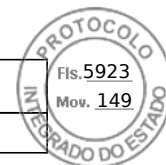
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Ibaiti
Antonio Moura Bueno , 869 - --- - Ibaiti/PR. CEP: 84.900-000. Contato: Leandro Rodrigues da Silva. Telefone: 43 - 3546-4198

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE IBIPORÃ
Rua Antonieta de Barros, 560 - Centro - Ibiporã/PR. CEP: 86.200-000. Telefone: (43) 3258-2004
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ICARAÍMA
--- - --- - Icaraíma/PR. CEP: 87.530-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE IRATI
Rua XV de Julho, 650 - Centro - Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42) 3422-7265

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE IVAIPORÃ
Praça Emilio Menezes, 230 - Centro - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Telefone: (43) 3472-2959

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Jacarezinho
Coronel Batista, 15 - --- - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Contato: João Vitor S. de Oliveira. Telefone: 43 - 3525-3778

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE JANDAIA DO SUL
Rua Clementino Schiavon Puppi,, 454 - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.900-000. Telefone: (43) 3432-1220

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE JOVENS E ADULTOS
Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240. Contato: Juliana Duarte

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE LOANDA
Rodovia PR 182 KM 01, S/N - Loanda/PR. CEP: 87.900-000. Telefone: (44) 3642-2097

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE MANDAGUAÇU
--- - --- - Mandaguçu/PR. CEP: 87.160-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE MANDAGUARI
Rua Gomercindo Bortolanza, 909 - Centro - Mandaguari/PR. CEP: 86.975-000. Telefone: (44) 3233-1016

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE MANOEL RIBAS
--- - --- - Manoel Ribas/PR. CEP: 85.260-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Publica de Maringa
Avenida Mandacaru - Vila Santa Izabel - Maringá/PR. CEP: 87.080-000. Contato: Pablo Fernando Pereira da Costa. Email: cadeiapublicamaringa@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: 44) 3224-0675

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Medianeira
Avenida Lagoa Vermelha, 1333 - --- - Medianeira/PR. CEP: 85.884-000. Contato: Carlos Rogerio de Oliveira. Telefone: 45 - 3264-7169

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE NOVA ESPERANÇA
Avenida Visconde de Guarapuava, 305 - Centro - Nova Esperança/PR. CEP: 87.600-000. Telefone: (44) 3252-4233

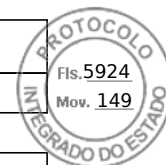
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE NOVA LONDRINA
Avenida Fioravante Jose Montanher, 810 - Centro - Nova Londrina/PR. CEP: 87.970-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE ORTIGUEIRA
--- - --- - Ortigueira/PR. CEP: 84.350-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PALOTINA
---, 477 - --- - Palotina/PR. CEP: 85.950-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PARANACITY
--- - --- - Paranacity/PR. CEP: 87.660-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PARANAGUÁ
Rua Vieira dos Santos, 200 - Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-050. Telefone: (41) 3422-6260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PARANAVAI
Rua Antônio José da Silva, 1031 - Jardim Paraíso - Paranaíba/PR. CEP: 87.708-010. Contato: Clebio Giroldo Roela da Silva. Email: cadeiapublicaparanavai@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3421-1570

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PATO BRANCO
Rua Xavantes, 269 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-222. Telefone: (46) 3220-0200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PINHÃO CPPINH
--- - --- - Pinhão/PR. CEP: 85.170-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PITANGA
--- - --- - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PORECATU
Avenida Antônio Fernandes, 312 - Centro - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Telefone: (43) 3623-1910

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE PRUDENTÓPOLIS
---, 320 - --- - Prudentópolis/PR. CEP: 84.400-000. Telefone: (42) 3446-1202

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE QUEDAS DO IGUAÇU
3681 - Quedas do Iguaçu/PR. CEP: 85.460-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE RESERVA
--- - --- - Reserva/PR. CEP: 84.320-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
--- - --- - Ribeirão do Pinhal/PR. CEP: 86.490-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE RIO BRANCO SO SUL
Rua Quinze de Novembro - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-050

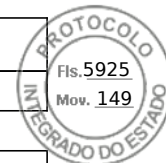
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

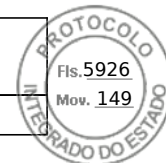
Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Rolândia
Rua Arthur Thomas, 620 - Centro - Rolândia/PR. CEP: 86.600-083. Contato: Rafael Nunes Vieira. Telefone: 43 - 3256-0268

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Santo Antônio da Platina
Claro Oliveira, 149 - --- - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000. Contato: Erontides de Oliveira Camilo. Telefone: 43 - 3534-1011



Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE
Rua Prefeito Armando Fassini, S/N - Centro - Santo Antônio do Sudoeste/PR. CEP: 85.710-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
--- - --- - São João do Ivaí/PR. CEP: 86.930-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE SÃO MATEUS DO SUL
Avenida Ozy Mendonça de Lima, S/N - Centro - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Telefone: (42) 3532-1202

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE SENGÉS
Rua Vereador Francisco Maia, 72 - Centro - Sengés/PR. CEP: 84.220-000. Telefone: (43) 3567-1814

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE TELÊMACO BORBA
Avenida Osório de Almeida Taques, 300 - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.260-680. Telefone: (42) 3272-1595

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE TELÊMACO BORBA CPBORB
Avenida Osório de Almeida Taques, 300 - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.260-680. Email: cadeiapublicatelemacoborba@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (42) 3272-1595

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Cadeia Pública de Toledo
Rua Almirante Tamandaré, 753 - Centro - Toledo/PR. CEP: 85.901-210. Contato: Alexandre A. Olmedor. Email: cadeiapublicatoledo@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3378-5019

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE UMUARAMA
Avenida Rondônia, 3299 - Zona VII - Umuarama/PR. CEP: 87.503-470

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Marechal Deodoro, 150 - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42) 3522-4014

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CADEIA PÚBLICA DE WENCESLAU BRAZ
--- - --- - Wenceslau Braz/PR. CEP: 84.950-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CASA DE CUSTÓDIA DE ARAPONGAS
Rua Rouxinol, 5848 - Conjunto Padre Bernardo Merckel - Arapongas/PR. CEP: 86.706-302

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CASA DE CUSTÓDIA DE LARANJEIRAS DO SUL
Rua Quinze de Novembro - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Casa de Custódia de Maringá
Estrada Velha para Paisandú, 2704 - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Ronaldo Oliveira Guerra. Email: ccm.depen@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (44) 3293-9100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CASA DE CUSTÓDIA DE UMUARAMA
Avenida Rondônia - Zona VII - Umuarama/PR. CEP: 87.503-470

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 24 de

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Credenciais de Cascavel
Rodovia BR-277, km 577, KM 579 - --- - Cascavel/PR. CEP: 85.823-990. Contato: Edemir Lucio Rosa. Telefone: 45 - 99839-5812

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN- CENTRAL DE FLAGRANTES DE CURITIBA - POLICIA CIVIL
Avenida Presidente Wenceslau Braz - Lindóia - Curitiba/PR. CEP: 81.010-001

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transporte de Cruzeiro do Oeste
--- - --- - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transporte de Francisco Beltrão
Rua Vereador Romeu Lauro Werlang - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-970

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transporte de Guarapuava
Rua Dario Borges de Lis - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-480

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transporte de Maringá
Avenida Vereador João Batista Sanches - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-130

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CENTRAL DE TRANSPORTE GUARAPUAVA
Rua Flávio Corrêa dos Santos - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-540

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transportes - 4º Região - Londrina
Rua Maria da Glória Barroso Casarin, 100 - Cafezal - Londrina/PR. CEP: 86.045-140. Contato: Rudisnei Alves de Pontes. Telefone: 43 - 3315-7662

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transportes - 8º Região - CASCAVEL
Rodovia BR-277, km 577, KM 579 - --- - Cascavel/PR. CEP: 85.823-990. Contato: Cleder A. Neves. Telefone: 45 - 99839-5812

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transportes - 9º Região - Foz do Iguaçu
Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Adriano Bueno. Telefone: 45 - 3520-1428

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Central de Transportes Regional de Ponta Grossa
Rua João Gualberto, S/N - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.046-070. Contato: João Batista Correia Jr.. Telefone: 42 - 3229-2030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Centro de Integração Social de Campo Mourão - CIS Campo Mourão
Rua Celeste Keller Dec, S/N - Jardim Cidade Nova - Campo Mourão/PR. CEP: 87.308-070

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Centro de Reintegração Social de Assaí
Av. Paul Harris, 170 - Jardim Muriae - Assaí/PR. CEP: 86.220-000. Contato: Julio Cezar Ribas. Telefone: 43 - 3262-0705

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN-Comissão de Concurso da Polícia Penal do Estado do Paraná
Rua Maria Petroski, 3312 - DEPPEN -SEDE - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Diego P. Machado. Email: diegomachado@depen.pr.gov.br. Telefone: (41) 3294-2950

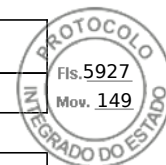
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - COMPLEXO DE LONDRINA
Rua João Alves da Rocha Loures - Jardim Neman Sahyun - Londrina/PR. CEP: 86.041-271

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DEPPEN - COORDENAÇÃO DE PONTA GROSSA
0. CEP: 84.043-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional Administrativa de Francisco Beltrão - CR7
Rodovia PR-483, KM 12 - Marrecas - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-195. Contato: Antonio M. Camargo de Andrade. Telefone: 46 - 3520-3118

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional Administrativa de Londrina - CR4
Rua Maria da Glória Barroso Casarin, 100 - Cafezal - Londrina/PR. CEP: 86.045-140. Contato: Reginaldo Peixoto. Telefone: 43 - 3315-7687

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional Administrativa de Maringá e Central - CR5 - Diaf/RH e Central de vagas
Estrada Velha para Paisandú, S/N - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: João Victor Fujimoto. Telefone: 44 - 3293-9200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional de Cascavel - CR8
Rodovia BR-277, km 577, KM 579 - --- - Cascavel/PR. CEP: 85.823-990. Contato: Thiago da Costa Correia. Telefone: 45 - 3226-1773

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - COORDENAÇÃO REGIONAL DE CURITIBA - CR1
Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - CR3
Rua Capitão Frederico Virmond, 1913 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-120

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional de Ponta Grossa - CR2
Rua Batuira, 600 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Maurício Ferracini dos Santos. Telefone: 42 - 3219-7433

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional de Ponta Grossa - Divisão de Administração e Finanças - DIAF
Rua Batuira, 600 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Luciane de Fátima Cordeiro. Telefone: 42 - 3219-7408

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Coordenação Regional de Ponta Grossa - Divisão de Recursos Humanos - DIRH
Rua Batuira, 600 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Carmencita Becker Teixeira

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - COORDENAÇÃO REGIONAL DE UMUARAMA
Avenida Rondônia - Zona VII - Umuarama/PR. CEP: 87.503-470

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CORREGEDORIA
Rua Euzébio da Motta, 407 - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.530-260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CORREGEDORIA GERAL
Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CPAI - Colonia Penal Agroindustrial - Olaria
Rua Isídio Alves Ribeiro, s/n - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

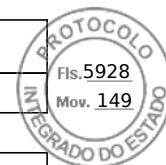
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CPAI - Colonia Penal Agroindustrial - Parque
Rua Isídio Alves Ribeiro, s/n - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 26 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CPRIBE Cadeia Pública de Ribeirão do Pinhal
Rua Vereadora Ruth Martinez Correa, 892 - Centro - Ribeirão do Pinhal/PR. CEP: 86.490-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - CT/Setor de Escolta Prisional de Maringá - SEP Maringá
Estrada Velha para Paisandú, S/N - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Fabio junior Ferreira. Telefone: 44 - 3293-9225

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - DEPARTAMENTO DE POLICIA PENAL
Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - DIVISÃO DE MONITORAÇÃO ELETRÔNICA DME
Avenida Monteiro Tourinho, 1506 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA - SETOR DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - SOE
Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240. Contato: Valdir Benedito. Telefone: 41 - 3294-2965

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Divisão de Produção Piraquara - Serralheria
Rua Isídio Alves Ribeiro, 3320 - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Escritório Social
Rua João Gualberto - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.046-070

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Escritório Social Londrina
Rua Paranapanema, 345 - Vila Balarotti - Londrina/PR. CEP: 86.025-330

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - ESTADUAL DE MARINGÁ
Avenida Vereador João Batista Sanches - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-130

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - LARA Cadeia Pública de Laranjeiras do Sul
Rua Quinze de Novembro, 1282 - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - NÚCLEO REGIONAL DE INTELIGÊNCIA
Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Cascavel
Rodovia BR-277, km 577, KM 579 - --- - Cascavel/PR. CEP: 85.823-990. Contato: Wilson Domaneschi Junior. Telefone: 45 - 3226- 1773

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Cruzeiro do Oeste
Santo Andre, 310 - Jardim Cruzeiro - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Contato: Rafael Bandolin dos Santos. Telefone: 44 - 3642-2546

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

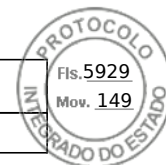
Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Curitiba - RM - Litoral
Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Alan cleiton de Souza Pinto. Telefone: 41 - 3294-2922

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Nucleo Regional de Inteligência de Foz do Iguaçu
Avenida Mercúrio, 420 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Rogerio Marta. Telefone: 45 - 35227550

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Francisco Beltrão
Rodovia PR-483, KM 12 - Marrecas - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-195. Contato: Darci Fedars. Telefone: 46 - 3520-3110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Londrina
Rua Maria da Glória Barroso Casarin, 100 - Cafezal - Londrina/PR. CEP: 86.045-140. Contato: Andre Fabiano Dea. Telefone: 43 - 3315-7676

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Maringá - Maringá
Estrada Velha para Paisandú, S/N - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Fabio junior Ferreira. Telefone: 44 - 3293- 9247

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência de Ponta Grossa
Rua Batuíra, 600 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Fabiano Rodrigues dos Santos. Telefone: 42 - 3219-7414

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Núcleo Regional de Inteligência - Guarapuava
Rua Dário Borges de Lis, 439 - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-480. Contato: Marcelo Augusto Martins da Silva. Telefone: 42 - 3621-0200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Patronato de Toledo
Rua Almirante Tamandaré, 753 - Centro - Toledo/PR. CEP: 85.901-210. Contato: Alexandre A. Olmedor. Telefone: 45 - 3378-5019

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Patronato Penitenciário do Paraná
Avenida Monteiro Tourinho, 1506 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-000. Contato: Darla Cebulski . Telefone: 41 - 3232-6489

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIARIA DE FRANCISCO BELTRÃO - PFB
Rua Vereador Romeu Lauro Werlang - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-970

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE PIRAQUARA - PISP
Avenida das Palmeiras, S/N - Jardim Santa Mônica - Piraquara/PR. CEP: 83.302-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PECO
RUA SANTO ANDRÉ, 310 - --- - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU - PEF III
Avenida Mercúrio - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Penitenciária Estadual de Guaíra - PEG
Estrada Norte, s/n - --- - Guaíra/PR. CEP: 85.980-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE GUARAPUAVA - UNIDADE DE PROGRESSÃO - PEG UP
Rua Flávio Corrêa dos Santos, 400 - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-540. Contato: PAULO CEZAR BILEK - DIRETOR/GESTOR.
Email: pegupguarapuava@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: 42 3629-8400

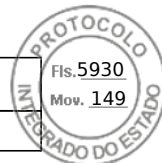
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE LONDRINA - PEL I
Rua Maria da Glória Barroso Casarin - Cafezal - Londrina/PR. CEP: 86.045-140

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE PIRAQUARA I - AMPLIAÇÃO
Rua Isídio Alves Ribeiro, s/n - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE PIRAQUARA III
Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240. Contato: Juliana Duarte

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE PONTA GROSSA II
Rua Batuira - Colônia Dona Luiza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Penitenciária Estadual de Ponta Grossa II - Lodeval Santos Ribas Unidade de Progressão - US II
Rua Curió - Colônia Dona Luiza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-270

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UNIDADE DE PROGRESSÃO - PEPG-UP
Avenida General Carlos Cavalcanti, 8000 - Uvaranas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.030-000. Contato: JOSÉ AUGUSTO PELEGRINI JUNIOR. Email: uppg@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (42) 3226-0008

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UNIDADE DE SEGURANÇA - PEPG-US
Rua Batuira, S/N - Colônia Dona Luiza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: BRUNO JOSÉ PROPST. Email: pepg@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (42) 3219-7400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL THIAGO BORGES DE CARVALHO - PETBC
Rodovia BR-277, KM 579 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-560. Contato: Sergio Renato Sarquis Pinto. Email: direcao@petbc@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3223-3972

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA FEMININA DO PARANÁ
Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA INDUSTRIAL DE GUARAPUAVA - PIG
Rua Dario Borges de Lis, 439 - sao cristovão - Ferraz de Vasconcelos/SP. CEP: 08.506-348

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Penitenciária Industrial Marcelo Pinheiro - PIMP - Cascavel
Rodovia BR-277 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-560. Contato: Álvaro Marcelo Alegrette. Email: pimp@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (45)3219-4300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ DO IGUAÇU II - PEF II
Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - CME Maringá
Avenida Mandacaru, 560 - Vila Santa Izabel - Maringá/PR. CEP: 87.080-000. Contato: Douglas E. Silva dos Santos. Telefone: 44 - 3220-9411

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - Cruzeiro do Oeste
Santo Andre, 310 - --- - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Contato: Ivan L. Begotti. Telefone: 44 - 3676-8812

Lotes para realizar a entrega:

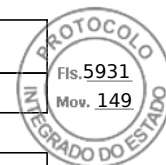
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

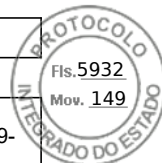
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - Foz do Iguaçu
Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Ladimir Damiatti. Telefone: 45 - 3576-1828

Lotes para realizar a entrega:

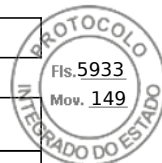
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - Francisco Beltrão
Rodovia PR-483, KM 12 - Marrecas - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-195. Contato: Antonio Carlos C. Campos. Telefone: 46 - 3520-3137





Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - Guarapuava Rua Flávio Corrêa dos Santos, 400 - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.063-540. Contato: Anderson de França Uchak. Telefone: 42 - 3629-8440
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - LONDRINA Rua Santa Marta, 427 - Espanha - Londrina/PR. CEP: 86.027-550. Contato: Paulo Cezar Moreira. Telefone: 43 - 3329-1126
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - Paranavaí Rua Industrial Albino Ferracini, 1181 - Jardim Nossa Senhora de Fátima - Paranavaí/PR. CEP: 87.711-340. Contato: Anderson Viana da Silva. Telefone: 44 - 3423-3077
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - R1 Avenida Monteiro Tourinho, 1506 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-000. Contato: Angelo Teruhiko Moriyama. Telefone: 41 - 3251-3112
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - R8 - CASCAVEL Rua Vicente Machado, 1334 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-150. Contato: Luiz Souza Guerra Junior. Telefone: 45 - 3219-1320
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Posto Avançado de Monitoração - PONTA GROSSA Rua Tenente Hiron Silva, 460 - Centro - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.010-140. Contato: Alan Paes de Castro. Telefone: 42 - 3229-8848
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - REGIONAL DE CASCAVEL Rua da Bandeira - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-270
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - REGIONAL DE CURITIBA Rua Manoel Valdomiro de Macedo - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.170-150
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Sede Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - 1º Andar Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - 2º Andar Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Assessoria de Compliance Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Assessoria de Comunicação Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Assessoria Técnica Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Chefia de Gabinete

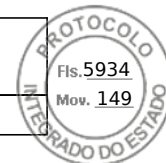


Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Direção Geral Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Diretoria Administrativa Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Diretoria de Inteligência Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Diretoria de Segurança Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - SEDE - Terreo RH Rua Maria Petroski, 3312 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-730. Contato: Elvis William. Telefone: 41 - 3294-2999
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Escolta Prisional de Piraquara - SSE Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240. Contato: Diego Carvalho Poli. Telefone: 41 - 3673-1549
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais de Maringá - SOE Maringá Estrada Velha para Paisandú, S/N - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-165. Contato: Cezar Augusto Pessoa. Telefone: 44 - 3293-9225
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais - DOS/SOE - Cascavel Rodovia BR-277, km 577, KM 579 - --- - Cascavel/PR. CEP: 85.823-990. Contato: Djalma lourenço Caballero. Telefone: 45 - 3219-4302
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais - DOS/SOE - Foz do Iguaçu Avenida Mercúrio, 580 - Portal - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.859-675. Contato: Erickson M. Rodrigo Mendes. Telefone: 45 - 3520-1406
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais - DOS/SOE - Francisco Beltrão Rodovia PR-483, KM 12 - Marrecas - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-195. Contato: Cristiano A. Ferreira. Telefone: 46 - 3520-3148
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais - DOS/SOE - Londrina Rua Maria da Glória Barroso Casarin, 100 - Cafezal - Londrina/PR. CEP: 86.045-140. Contato: Maurilio Antonio Jr.. Telefone: 43 - 3878-5700
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Operações Especiais - SOE - PONTA GROSSA Rua Batuíra, S/N - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Paulo Sergio Ferreira. Telefone: 42 - 3219-7433
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - Setor de Segurança Externa - SSE - PONTA GROSSA Rua Batuíra, 600 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.043-190. Contato: Eziel N. do Prado. Telefone: 42 - 3219-7424
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DEPPEN - UNIDADE DE PROGRESSÃO DE PARANAVAÍ - UPPAR Rua Antônio José da Silva, 1031 - Jardim Paraíso - Paranavaí/PR. CEP: 87.708-010
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPC - Cadeia Pública de Ponta Grossa Hildebrando de Souza
Rua João Gualberto, s/n - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.046-070. Contato: Acir Portela de Almeida Junior. Email: cpgg.depen@policiapenal.pr.gov.br. Telefone: (42) 3229-2030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Órgão: DER - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná

Locais para Entrega: 1ª CIA do BPRV
Rua Inácio Wichnewski, 67 - Orleans - Curitiba/PR. CEP: 82.310-420. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132736622

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2ª CIA do BPRV
Rua Cambará, 167 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-530. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4333781900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 3ª CIA do BPRV
Rua Mato Grosso, 1004 - São Cristóvão - Cascavel/PR. CEP: 85.813-020. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 4ª CIA do BPRV
Avenida Prefeito Sincler Sambatti, km01 - Prox Detran - Jardim Bertiooga - Maringá/PR. CEP: 87.055-405. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4432192750

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 4º Cia da Polícia Rodoviária de Maringá
Avenida Prefeito Sincler Sambatti, 87 - Contorno Sul - Jardim Itaipu - Maringá/PR. CEP: 87.065-580. Contato: 1º Tenente Rodrigo Giroto

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5ª CIA do BPRV
Rodovia BR-376, km493 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.045-900. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4232191888

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6ª CIA do BPRV
Rua Sete de Setembro, 363 - Santa Terezinha - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-040. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4635235132

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPRV - Batalhão de Polícia Rodoviária
Rua Vital Brasil, 500 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 80.320-120. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132819000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - 5a. Cia BPRV
Rodovia BR-376, s/n - KM 493 - Colônia Dona Luíza - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.045-900. Contato: Capitao Gustavo Brinski. Telefone: 32191888

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA-ALEXANDRA - Paranaguá
Rua Pr-508 - Km 14 + 4m - Paranaguá/PR. CEP: 83.250-000. Telefone: (41)3457-1045

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA- CABO CÉSAR - Almirante Tamandaré
Rua Pr-092 Km 22 - Rodovia dos Minérios - Almirante Tamandaré/PR. CEP: 83.514-505. Telefone: (41)3657-1393

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA-COROADOS - Guaratuba
Rua Pr-412 - Km25 + 700m - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: (41)3472-6283

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA-GRACIOSA - Quatro Barras
Rua Pr-410 - K M 01 - Quatro Barras/PR. CEP: 83.420-000. Telefone: (41)3672-1432

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 32 de

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA-GUARATUBA - Guaratuba
Av. Av. Airtón Cornelsen, 490 - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: (41)3442-1132

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA - LAPA - Lapa
Rua Pr-427 - Km 33 - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Telefone: (41)3622-3344

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 1ª CIA-PONTAL PARANÁ - Pontal do Paraná
Rua Pr-407 Km 16,4 - Jacarandá - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000. Telefone: (41)3458-2377

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - ANDIRÁ
RUA SERGIPE, 995 - CENTRO - Andirá/PR. CEP: 86.380-000. Contato: Subten. Antonio do Carmo Junior. Email: pm-junior@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3538-3849

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - CORNÉLIO PROCÓPIO
BR-160, KM 61 - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Contato: Sgt. Clayton Soares da Cruz. Email: cbclayton@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3523-7935

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - JAGUAPITÃ
PR-170, KM 60 - Jaguapitã/PR. CEP: 86.610-000. Contato: 1º Sgt. João Batista Silveira Soares. Email: silveirasoares@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3240-1177

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - LONDRINA
Rodovia PR-445, KM 62+400 - Conjunto Habitacional Jamile Dequech - Londrina/PR. CEP: 86.044-764. Contato: Subten. Jerônimo Antonio Botter. Email: jeronimo.botter@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3341-8167

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - PORECATU
PR-170, KM 01 - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Contato: 2º Sgt. Luciano Luiz da Silva. Email: luciano.silva@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3623-1989

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - ROLÂNDIA
PR-986, KM 01 - Rolândia/PR. CEP: 86.600-000. Contato: 1º Sgt. Sergio Ricardo da Silva. Email: sergioricardo@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3256-0664

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 2ª CIA - SERTANEJA
PR-323, KM 01 - Sertaneja/PR. CEP: 86.340-000. Contato: Subten. Marcos Joel Pagnan. Email: sgtpagnan@pm.pr.gov.br. Telefone: (43) 3562-1299

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 3ª CIA CVEL - Cascavel
Rua Mato Grosso, 1.004 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-020. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/BPRV 6ª CIA PATO BRANCO - Pato Branco
Rua Sete de Setembro, 363 - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-040. Contato: Elis Regina Zolett. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-BPRV SÃO MATEUS - São Mateus do Sul
Rua D. Pedro II, 138 - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Telefone: (42)3520-1229

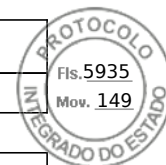
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-BPRV SEDE 1ª CIA - Curitiba
Rua Inácio Wichneski, 67 - Orleans - Curitiba/PR. CEP: 82.310-420. Telefone: (41)3273-6622

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DER - DER/BPRV SEDE 2ª CIA - LONDRINA
Rua Cambará, 167 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-530. Contato: Sgt. Adalberto Alves da Silva. Email: adalbertosilva.der@der.pr.gov.br.
Telefone: (043) 3378-1900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-BPRV UNIÃO VITÓRIA - União da Vitória
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1251 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42)3523-3316

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Div de Segurança Rodoviária - Colombo
Rua Rua da Pedreira, s/n - - - Orleans - Colombo/PR. CEP: 82.310-450. Telefone: (41)3256-5531

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Div de Segurança Rodoviária - Curitiba
Rua Rua José Veríssimo, 333 - - - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-000. Telefone: (41)3365-5798

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Divisão de Desmobilizados - Curitiba
Rua Rua José Veríssimo, 467 - - - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-000. Telefone: (41)3266-8818

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Caiuá - Curitiba
Avenida Av. Modesto Picolli, s/n - - - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-020. Telefone: (41)3256-8791

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER CAIUÁ PARANAVAI
Rua Paraíba - Centro - Paranavaí/PR. CEP: 87.701-970. Telefone: (44)34212200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Caiuá - Paranavaí
Rua Rua Antônio Paula da Costa, s/n - - - - Paranavaí/PR. CEP: 84.701-970. Telefone: (44)3421-2200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Centro - Campo Mourão
Avenida Av. Jorge Walter, 619 - - - - Campo Mourão/PR. CEP: 84.302-020. Telefone: (44)3518-1700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Centro-Oeste - Guarapuava
Avenida Av. Manoel Ribas, 2699 - - - - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-180. Telefone: (42)3621-7300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Centro Sudoeste - Francisco Beltrão
Rua Rua Santa Terezinha, s/n - - - - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.602-270. Telefone: (46)3520-1700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Centro-Sul - Irati
Avenida Av. Vicente Machado, 1592 - - - - Irati/PR. CEP: 85.500-000. Telefone: (42)3421-2400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Cerne - Piraí do Sul
Rua Rua Izidoro Doin, s/n - - - - Piraí do Sul/PR. CEP: 82.240-000. Telefone: (42)3237-8400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ERCHOPIM - Pato Branco
Rua Sete de Setembro, 363 - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-040. Contato: Elis Regina Zolett. Telefone: 45-3218-3500

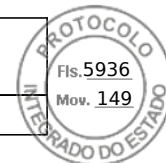
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ERCSUDOE - Francisco Beltrão
Rua Santa Terezinha - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.602-270. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DER - DER/ER Entre Rios - Cruzeiro do Oeste
Avenida Av. Lindolfo Monteiro, 1081 - - - - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Telefone: (44)3676-8400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ERIVAÍ Apucarana - Apucarana
Rua Br-376 -km-247, S/Nº - São Francisco - Apucarana/PR. CEP: 86.813-240. Telefone: 43-34205200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Médio-Iguaçu - União da Vitória
Avenida Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1251 - - - - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42)3521-1300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER- ER.MÉDIO IGUAÇU - União da Vitória
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1251 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42)3520-1300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Norte Pioneiro - Jacarezinho
Rodovia Rod. Br 153 - Km 24, s/n - - - - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43) 3511-4100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Norte Velho - Ibaiti
Avenida Av. Alice Pereira Goulart, 885 - - - - Ibaiti/PR. CEP: 84.900-000. Telefone: (43) 3546-8700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Vale do Chopin - Pato Branco
Rua Rua Sete de Setembro, 363 - - - - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-040. Contato: Elis Regina Zolett. Telefone: (46)3220-7200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Vale do Ivaí - Apucarana
Rodovia Rod. do Café - Br 376, 352 - - - - Apucarana/PR. CEP: 86.800-970. Telefone: (43) 3420-5200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ER Xisto - São Mateus do Sul
Rua Rua Dom Pedro II, 138 - - - - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Telefone: (42)3520-1200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-ER. XISTO - São Mateus do Sul
Rua D.pedro II, 138 - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Telefone: (42)3520-1200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Escola Prática de Trânsito - Curitiba
Avenida Av. Monteiro Tourinho, 1432 - - - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.600-020. Telefone: (41)3256-2155

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/ESCOLA PRÁTICA DE TRÂNSITO - LONDRINA
Rua das Castanheiras, 175 - Leonor - Londrina/PR. CEP: 86.071-140. Contato: Franciele Farias Cardoso. Email: francielef@der.pr.gov.br. Telefone: (043) 3327-0129

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Laboratório - Curitiba
Rua Rua José Veríssimo, 333 - - - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-000. Telefone: (41)3365-7476

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/LESTE - Curitiba
Rua Rua José Veríssimo, 33 - - - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-540. Telefone: (41)3361-2000

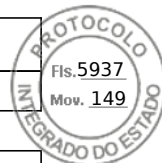
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV ASSIS CHAT. - Assis Chateaubriand
Rodovia Pr 486, Km 54, s/n - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DER - DER/PRV CHOPINZINHO - Chopinzinho
Rodovia Pr 281, Km 482, s/n - Chopinzinho/PR. CEP: 85.560-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV ESPIGÃO - Espigão Alto do Iguaçu
Rodovia Pr 473, Km 35, s/n - Espigão Alto do Iguaçu/PR. CEP: 85.465-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV FCO BELTRÃO - Francisco Beltrão
Rodovia Pr 483 - Agua Branc, s/n - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.604-020. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV MAL CANDIDO RONDON - Marechal Candido Rondon
Rodovia Pr 491, Km 01, s/n - Marechal Candido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV MARIÓPOLIS - RIO PINHEIRO - Mariópolis
Rodovia Pr 280, Km 205, s/n - Mariópolis/PR. CEP: 85.525-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV PALMAS - Palmas
Rodovia Pr 280, Km 118, s/n - Palmas/PR. CEP: 85.555-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV PALOTINA - Palotina
Rodovia Pr 182, Km 274, s/n - Palotina/PR. CEP: 85.950-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV REALEZA - Realeza
Rodovia Pr 182 - São Roque, s/n - Realeza/PR. CEP: 85.770-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV SANTA HELENA - Santa Helena
Rodovia Pr 488, Km 68, s/n - Santa Helena/PR. CEP: 85.892-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/PRV SANTA TEREZA DO OESTE - Santa Tereza do Oeste
Rodovia Pr 586, Km 04+300m, s/n - Santa Tereza do Oeste/PR. CEP: 85.825-000. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER SEDE - Curitiba
Avenida Av. Iguaçu, 420 - Térreo - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-020. Telefone: (41)3304-8211

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SR CAMPOS GERAIS - Ponta Grossa
Rodovia Rod. Br 376 - Km 106,6, s/n - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.060-000. Telefone: (42)3219-1800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-SRLESTE CETS - Curitiba
Rua José Veríssimo, 333 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-000. Telefone: (41)3365-5798

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-SRLESTE GERAL - Curitiba
Rua Konrad Adhauer, 41 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-020. Telefone: (41)3361-2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER-SRLESTE GER - Curitiba
Rua José Veríssimo, 467 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.820-000. Telefone: (41)3266-8353

Lotes para realizar a entrega:

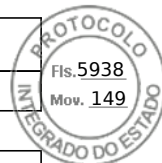
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SR NOROESTE - Maringá
Avenida Av. Monteiro Lobato, 885 - Maringá/PR. CEP: 84.050-280. Telefone: (44)3261-8100

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 36 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SR NORTE - Londrina
Rua Rua Uruguai, 943 - - - - Londrina/PR. CEP: 86.010-220. Telefone: (43)3373-4900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SR OESTE - Cascavel
Rodovia Rod. Pr 486 - Km 1/espigão Azul, - - - - - Cascavel/PR. CEP: 85.820-899. Telefone: (45)3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SROESTE CASCATEL - Cascavel
Rodovia Pr 486, Km 01, s/n - Zona Rural - Cascavel/PR. CEP: 85.813-170. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/SROESTE DA BARÃO - Cascavel
Avenida Barão do Rio Branco, s/n - São Cristovão - Cascavel/PR. CEP: 85.812-230. Telefone: 45-3218-3500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - DER/Vale do Tibagi - Ibioporã
Rodovia Rod. Br 369 - Km 134-8, s/n - - - - - Ibioporã/PR. CEP: 86.200-000. Telefone: (43)3258-8700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - Entre Rios - Cruzeiro do Oeste
Rua Rua Lindolfo Monteiro, 1081 - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Telefone: (44)3676-8400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - ER Caiuá
Rua Amador Aguiar, s/n - Jardim Ipê - Paranavaí/PR. CEP: 87.707-130. Contato: Silvio. Telefone: (44) 3421-2200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - FABRICA VIGAS - PONTA GROSSA
Rua Sengés - Chapada - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.062-460. Telefone: (42)3227-1417

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - FERRY BOAT - GUARATUBA
Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: (41)3442-1272

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - CERRO AZUL
Cerro Azul/PR. CEP: 83.570-000. Telefone: (41)3662-1299

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - FAXINAL
Faxinal/PR. CEP: 86.840-000. Telefone: (43)3461-1604

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - FOZ DO IGUAÇU
Rua Quintino Bocaiúva - Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-130. Telefone: (45)3574-2219

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - GUARAQUECABA
Guaraqueçaba/PR. CEP: 83.390-000. Telefone: (41)3114-1141

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - JAGUAPITA
Jaguapitã/PR. CEP: 86.610-000. Telefone: (43)3272-1955

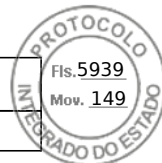
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - JARDIM ALEGRE
Jardim Alegre/PR. CEP: 86.860-000. Telefone: (43)3475-1630

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DER - NUCLEO - PRESIDENTE CASTELO BRANCO
Presidente Castelo Branco/PR. CEP: 87.180-000. Telefone: (44)3250-1306

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - RIBEIRAO DO PINHAL
Ribeirão do Pinhal/PR. CEP: 86.490-000. Telefone: (43)3551-1140

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - SAO SEBASTIAO DA AMOREIRA
São Sebastião da Amoreira/PR. CEP: 86.240-000. Telefone: (43)3265-1676

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - SERTANEJA
Sertaneja/PR. CEP: 86.340-000. Telefone: (43)3562-1033

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - TOLEDO
Rua General Flores da Cunha - Jardim Concórdia - Toledo/PR. CEP: 85.906-760. Telefone: (45)3278-5211

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - NUCLEO - TOMAZINA
Tomazina/PR. CEP: 84.935-000. Telefone: (43)3563-1134

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - PEDREIRA DO ATUBA - Curitiba
Rua Rua da Pedreira, s/n - Atuba - Curitiba/PR. CEP: 82.310-450. Telefone: (41) 3256-5531

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO DE FISCALIZACAO - PEABIRU
Peabiru/PR. CEP: 87.250-000. Telefone: (44)3531-2226

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - ARAPOTI
Arapoti/PR. CEP: 84.990-000. Telefone: (43)3557-1515

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER-Posto PRV ARAUCARIA
Rua Maria Brunatto Cantador, 205 - Fazenda Velha - Araucária/PR. CEP: 83.704-540. Telefone: 04136423011

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - CASTELO BRANCO (MARINGA)
Presidente Castelo Branco/PR. CEP: 87.180-000. Telefone: (44)3250-1306

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - CIANORTE
Rodovia PR-323 - Zona 11A - Cianorte/PR. CEP: 87.211-400. Telefone: (44)3631-7011

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - CIDADE GAUCHA
PR 82/ KM310 - Cidade Gaúcha/PR. CEP: 87.820-000. Telefone: (44)3675-1133

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - COLORADO
Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Telefone: (44)3323-1435

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - CRUZEIRO DO OESTE
Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Telefone: (44)3676-1233

Lotes para realizar a entrega:

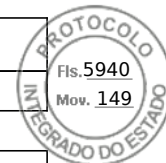
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - DIAMANTE DO NORTE
Diamante do Norte/PR. CEP: 87.990-000. Telefone: (44)3429-1255

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 38 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - FLORESTA
Floresta/PR. CEP: 87.120-000. Telefone: (44)3236-1629

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - FRANCISCO BELTRAO
Rodovia PR-180 - Sadia - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.606-000. Telefone: (46)3523-5132

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - GOIOERE
Goioerê/PR. CEP: 87.360-000. Telefone: (44)3522-1238

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - GUARAPUAVA
Rodovia PR-466 - Primavera - Guarapuava/PR. CEP: 85.050-290. Telefone: (42)3624-1176

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - IGUARACU
Iguaraçu/PR. CEP: 86.750-000. Telefone: (44)3248-1219

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - IPORA
Iporã/PR. CEP: 87.560-000. Telefone: (44)3652-3987

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - IRATI
Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42)3422-3710

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - IRATI (PIRAI DO SUL)
Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42)3422-2299

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - JACAREZINHO
Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43)3525-4837

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - LOANDA
Loanda/PR. CEP: 87.900-000. Telefone: (44)3425-1177

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - PALMEIRA
Palmeira/PR. CEP: 84.130-000. Telefone: (42)3252-4159

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - PEABIRU
Peabiru/PR. CEP: 87.250-000. Telefone: (44)3531-2271

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - PÉROLA
Pérola/PR. CEP: 87.540-000. Telefone: (44)3636-1272

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - PIRAI DO SUL
Pirai do Sul/PR. CEP: 84.240-000. Telefone: (42)3237-1333

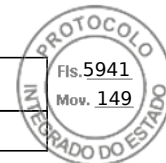
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - PITANGA
Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Telefone: (42)3646-1533

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - QUEDAS DO IGUAÇU
Quedas do Iguaçu/PR. CEP: 85.460-000. Telefone: (46)3553-1155

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - SANTO INÁCIO
Rodovia PR-317 - Parque Industrial - Maringá/PR. CEP: 87.065-903

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - SÃO JOÃO DO IVAÍ
Rodovia PR-082 -- KM 156 - São João do Ivaí/PR. CEP: 86.930-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - SAO PEDRO DO IVAÍ
São Pedro do Ivaí/PR. CEP: 86.945-000. Telefone: (43)3451-2141

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - SAO SEBASTIAO DA AMOREIRA
PR 090 Km 326, - São Sebastião da Amoreira/PR. CEP: 86.240-000. Telefone: 43 3265-1265

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - TAMBOARA
Tamboara/PR. CEP: 87.760-000. Telefone: (44)3460-1239

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - TELEMACHO BORBA
Rua Paraná, 07 - Ana Mary - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.263-110. Telefone: (42)3273-2556

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - UBIRATA
Ubiratã/PR. CEP: 85.440-000. Telefone: (44)3543-4028

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - POSTO PRV - VENTANIA
Ventania/PR. CEP: 84.345-000. Telefone: (42)3274-1151

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - Posto Rodoviário de Ibaiti - 2ª Companhia - SR Norte
Av. Alice Pereira Goulart, 1500 - Ibaiti/PR. CEP: 84.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER/PRv Lidianópolis
PR-446, km 082 - Lidianópolis/PR. CEP: 86.865-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER/PRv Siqueira Campos
PR 092 Km 279 - Siqueira Campos/PR. CEP: 84.940-000. Telefone: 43 3571-1677

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - RODOVIÁRIA - PONTA GROSSA
Avenida Visconde de Taunay, 602 - Centro - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.051-000. Telefone: (42)3222-5152

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - SEDE BPRV - CURITIBA
Rua Vital Brasil, 500 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 80.320-120. Telefone: (41)3281-9000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER/SR CAMPOS GERAIS
BR 376 - BR 376 KM 490 - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.046-000. Telefone: 42 3219-1800

Lotes para realizar a entrega:

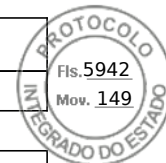
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER SR Noroeste
Avenida Monteiro Lobato, 885 - Zona 08 - Maringá/PR. CEP: 87.050-280. Contato: Heitor Dutra da Silva Filho

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 40 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DER - SR Noroeste - Maringá
Avenida Av. Monteiro Lobato, 885 - Aeroporto - Maringá/PR. CEP: 87.050-280. Telefone: (44) 3261-8100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICIPIO DE CAMPO MOURÃO
Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICÍPIO DE LONDRINA
Avenida Duque de Caxias - Caiçaras - Londrina/PR. CEP: 86.015-901

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Avenida XV de Novembro - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-230

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Rodoviária Estadual - Operação Verão
Rua Jose Arthur Zanlutti, 668 - Sertãozinho - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Contato: Joao Batista Bruno

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário De Assis Chateaubriand - 3ª Companhia - SR Oeste
PR-486 - KM 65 - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário de Iporã - 3ª Companhia - SR Oeste
PR 323 Km 345 800m - Iporã/PR. CEP: 87.560-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário de Santo Antônio da Platina - 2ª Companhia - SR Norte
PR 092 Km 323 800m - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário de São Mateus do Sul - 1ª Companhia - SR Leste
PR-151 453 800m - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário de Ubatã - 3ª Companhia - SR Oeste
PR 239 km 501 700m - Ubatã/PR. CEP: 85.440-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Posto Rodoviário de União da Vitória - 1ª Companhia - SR Leste
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1251 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: DETRAN - Departamento de Trânsito do Estado do Paraná

Locais para Entrega: 77ª Ciretran de Centenário do Sul
Rua José Wilson Damião, 670 - Centro - Centenário do Sul/PR. CEP: 86.630-000. Contato: Chefe da Ciretran. Telefone: 4336754901

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Departamento de Trânsito do Paraná - DETRAN/PR - Sede
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.800-900. Telefone: 4133611224

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 01ª CIRETRAN (Tarumã) - Curitiba
Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.800-900. Telefone: (41) 3361-1210

Lotes para realizar a entrega:

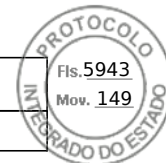
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 02ª Ponta Grossa - Ponta Grossa
Rua Marques do Parana, 999 - Ronda - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.051-060. Telefone: (42) 3219-2650

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 41 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 03° Paranaguá - Paranaguá
Rua Domingos Peneda, S/N - Paranaguá/PR. CEP: 83.209-000. Telefone: (41) 3420-9050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 04° União de Vitória - União da Vitória
Br Br 476, Km 228, 4180 - São João - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42) 3524-2482

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 05° Pato Branco - Pato Branco
Rua Argentina, 888 - Jardim das Américas - Pato Branco/PR. CEP: 85.502-040. Telefone: (46) 3220-3250

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 06° Guarapuava - Guarapuava
Rua Sebastiao Camargo Ribas, 131 - Guarapuava/PR. CEP: 85.060-340. Telefone: (42) 3629-8950

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 07° Cascavel - Cascavel
Rua Galibis, S/N - Santo Onofre - Cascavel/PR. CEP: 85.806-390. Telefone: (45) 3321-3350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 08° Campo Mourão - Campo Mourão
Av. Jose Tadeu Nunes, 51 - Campo Mourão/PR. CEP: 87.309-295. Telefone: (44) 3518-1900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 09° Cruzeiro do Oeste - Cruzeiro do Oeste
Praça Xv de Novembro, 1616 - Centro - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Telefone: (44) 3676-1266

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 100° Ribeirão Claro - Ribeirão Claro
Rua Cel. Emilio Gomes, 1186 - Ribeirão Claro/PR. CEP: 86.410-000. Telefone: (43) 3536-2970

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 101° Reserva - Reserva
Rua Leoncio Miro Rocha, 522 - Bairro Ferreira - Reserva/PR. CEP: 84.320-000. Telefone: (42) 3276-1824

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 10° Jacarezinho - Jacarezinho
Alameda Al Padre Magno, 842 - Nova Jacarezinho - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43) 3525-0111

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 11° Cornélio Procópio - Cornélio Procópio
Av. Bento Ferraz de Campos, 365 - Centro - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Telefone: (43) 3520-1700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 12° Londrina - Londrina
Rua Suindara, 334 - Vila Yara - Londrina/PR. CEP: 86.027-040. Telefone: (43) 3374-4100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 12° Pátio Londrina - Londrina
Rua Tapuias, 895 - Ideal - Londrina/PR. CEP: 86.027-110. Telefone: (43) 3374-5100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 12° Posto Londrina - Londrina
Rua Guapore, 180 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.026-010. Telefone: (43) 3374-5100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 13° Maringá - Maringá
Rod. Rod Pref Sinclair Sambatti, Km 1, KM 1 - Contorno Sul - Maringá/PR. CEP: 87.060-160. Telefone: (44) 3293-5000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DETRAN - 13° Posto Maringá - Maringá
Rua Bento Munhoz da Rocha, 265 - Maringá/PR. CEP: 87.030-010. Telefone: (44) 3220-7550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 14° Paranavaí - Paranavaí
Av. Martin Luther King, S/N - Vila Operária - Paranavaí/PR. CEP: 87.701-970. Telefone: (44) 3421-2550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 15° Apucarana - Apucarana
Rua Nova Ucrania, S/N - Parigot de Souza - Apucarana/PR. CEP: 86.802-500. Telefone: (43) 3420-2050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 16° Foz do Iguaçu - Foz do Iguaçu
Av. Parana, 1588 - Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-720. Telefone: (45) 3520-1950

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 17° Arapongas - Arapongas
Rua Cordonix s/n, 1759 - Arapongas/PR. CEP: 86.701-000. Telefone: (43) 3275-1880

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 18° Nova Esperança - Nova Esperança
Av. Sao Jose, 1093 - Centro - Nova Esperança/PR. CEP: 87.600-000. Telefone: (44) 3252-4766

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 19° Assaí - Assaí
Rua Manoel Ribas, 1687 - Centro - Assaí/PR. CEP: 86.220-000. Telefone: (43) 3262-1155

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 20° Umuarama - Umuarama
Rua Curitiba, 5504 - Umuarama/PR. CEP: 87.504-010. Telefone: (44) 3621-1850

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 21° Irati - Irati
Rua Trajano Garcia, 1785 - Vila São João - Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42) 3423-2424

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 22° Bandeirantes - Bandeirantes
Av. Av Edeline Meneghel Rando, 2721 - Bandeirantes/PR. CEP: 86.360-000. Telefone: (43) 3542-1322

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 23° Porecatu - Porecatu
Rua Rio de Janeiro, 130 - Centro - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Telefone: (43) 3623-1779

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 24° Telêmaco Borba - Telêmaco Borba
Av. Osorio de Almeida Taques, S/N - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.261-680. Telefone: (42) 3272-1250

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 25° Goioerê - Goioerê
Rua Mario Ribeiro, 131 - Jardim Lindóia - Goioerê/PR. CEP: 87.360-000. Telefone: (44) 3522-1033

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 26° Cianorte - Cianorte
Rua Princesa Izabel, 65 - Centro - Cianorte/PR. CEP: 87.200-000. Telefone: (44) 3629-1962

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 27° Ibaiti - Ibaiti
Av. Alice Pereira Goulart, S/N - Centro - Ibaiti/PR. CEP: 84.900-000. Telefone: (43) 3546-1211

Lotes para realizar a entrega:

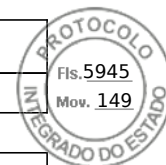
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 28° Loanda - Loanda
Rua Minas Gerais, 137 - Alto da Glória - Loanda/PR. CEP: 87.900-000. Telefone: (44) 3425-1991

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 43 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 29° Rio Negro - Rio Negro
Rua Ildefonso Camargo Melo, 355 - Campos do Gado - Rio Negro/PR. CEP: 83.880-000. Telefone: (47) 3642-1194

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 30ª Pátio - Francisco Beltrão
Rua Marília, 887 - Bairro Luther King - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-140. Telefone: (46) 3524-4283

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 30° Francisco Beltrão - Francisco Beltrão
Rua Marília, 665 - Bairro Luther King - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-140. Telefone: (46) 3524-4283

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 31° Dois Vizinhos - Dois Vizinhos
Av. Salgado Filho, 474 - Cidade Sul - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Telefone: (46) 3536-2526

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 32° Santa Izabel do Oeste - Santa Izabel do Oeste
Rua Butiazeiro, 1961 - Centro - Santa Izabel do Oeste/PR. CEP: 85.650-000. Telefone: (46) 3542-1231

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 33° Medianeira - Medianeira
Rua Mato Grosso, 1388 - Centro - Medianeira/PR. CEP: 85.884-000. Telefone: (45) 3264-2058

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 34° Toledo - Toledo
Rua Borges Medeiros, 523 - Toledo/PR. CEP: 85.905-290. Telefone: (45) 3379-7650

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 35ª Pátio - Mal. Cândido Rondon
Rua Helmuth Priesnitz, S/N - Parque Industrial Ii - Mal. Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Telefone: (45) 3254-2763

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 35° Ciretran - Marecha Cândido Rondon
Rua Irio Jacob Welp, 1221 - --- - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Telefone: 08006437373

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 35° Mal. Cândido Rondon - Mal. Cândido Rondon
Av. Irio Jacob Welp, 1221 - Faculdade - Mal. Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Telefone: (45) 3254-2763

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 36° Guaíra - Guaíra
Rua Santos Dumont, 1750 - Vila Velha - Guaíra/PR. CEP: 85.980-000. Telefone: (44) 3642-1469

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 37° Ubatã - Ubatã
Av. Botelho de Souza, 550 - Centro - Ubatã/PR. CEP: 85.440-000. Telefone: (44) 3543-1546

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 38° Ivaiporã - Ivaiporã
Rua Augusto Urbanski, S/N - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Telefone: (43) 3472-4722

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 39° Arapoti - Arapoti
Rua Bonifacio P. Mainardes, S/N - Centro Cívico - Arapoti/PR. CEP: 84.990-000. Telefone: (43) 3557-1278

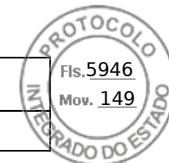
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 40° Cambará - Cambará
Rua João Manoel dos Santos, 1030 - Centro - Cambará/PR. CEP: 86.390-000. Telefone: (43) 3532-3611

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DETRAN - 41° Assis Chateaubriand - Assis Chateaubriand
Rua Goiania, S/N - Jardim América - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000. Telefone: (44) 3528-4120

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 42° Palotina - Palotina
Rua Rotary, 141 - Bela Vista - Palotina/PR. CEP: 85.951-002. Telefone: (44) 3649-5229

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 43° Rolândia - Rolândia
Rua Mal. Floriano Peixoto, 585 - Alto Boa Vista - Rolândia/PR. CEP: 86.600-000. Telefone: (43) 3256-2746

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 44° Santo Antônio de Platina - Santo Antônio da Platina
Rua Pedro Claro de Oliveira, 177 - Vila Claro - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000. Telefone: (43) 3534-5277

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 45° Nova Londrina - Nova Londrina
Av. Silvestre Dresch, 424 - Centro - Nova Londrina/PR. CEP: 87.970-000. Telefone: (44) 3432-1593

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 46° Cidade Gaúcha - Cidade Gaúcha
Rua Vasconcelos Jardim, 1326 - Centro - Cidade Gaúcha/PR. CEP: 87.820-000. Telefone: (44) 3675-1190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 47° Jandaia do Sul - Jandaia do Sul
Rua Clementino Schiavoni Puppi, 428 - Centro - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.900-000. Telefone: (43) 3432-3090

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 48° Pitanga - Pitanga
Rua Sete de Setembro, 380 - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Telefone: (42) 3646-3122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 49° Iporã - Iporã
Rua Katsuo Nakata, S/N - Centro - Iporã/PR. CEP: 87.560-000. Telefone: (44) 3652-1498

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 50° Faxinal - Faxinal
Av. Av Brasil, 1881 - Centro - Faxinal/PR. CEP: 86.840-000. Telefone: (43) 3461-2147

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 51° Campo Largo - Campo Largo
Rua Joanim Stroparo, S/N - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-160. Telefone: (41) 3292-2486

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 52° Rio Branco do Sul - Rio Branco do Sul
Rua Padre Ribeiro, 496 - Centro - Rio Branco do Sul/PR. CEP: 83.540-000. Telefone: (41) 3652-5453

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 53° Lapa - Lapa
Rua Tenente Henrique dos Santos, 738 - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Telefone: (41) 3622-2383

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 54° Imbituva - Imbituva
Rua Delfina Pedroso Mormelo, 248 - Imbituva/PR. CEP: 84.430-000. Telefone: (42) 3436-1263

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 55° Palmas - Palmas
Rua Orvalina Mello, S/N - Centro - Palmas/PR. CEP: 85.555-000. Telefone: (46) 3263-1787

Lotes para realizar a entrega:

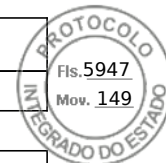
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 56° Castro - Castro
Rua Tiradentes, 90 - Centro - Castro/PR. CEP: 84.165-630. Telefone: (42) 3232-2329

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 45 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 57° Laranjeiras do Sul - Laranjeiras do Sul
Rua Dr. Jorge Barreiro, S/N - Santana - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.303-240. Telefone: (42) 3635-1881

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 58° Rondon - Rondon
Rua Roma, 280 - Centro - Rondon/PR. CEP: 87.800-000. Telefone: (44) 3672-1426

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 59° Santa Izabel do Ivaí - Santa Izabel do Ivaí
Av. Carlos Gomes, 1159 - Centro - Santa Isabel do Ivaí/PR. CEP: 87.910-000. Telefone: (44) 3453-1286

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 60° Colorado - Colorado
Rua Guapore, 620 - Centro - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Telefone: (44) 3323-2214

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 61° Matelândia - Matelândia
Rua Prof Lerides Pagnucelli de Lima, 73 - Jardim Tropical - Matelândia/PR. CEP: 85.887-000. Telefone: (45) 3262-1198

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 62° Coronel Vivida - Coronel Vivida
Av. Generoso Marques, 1410 - Centro - Coronel Vivida/PR. CEP: 85.550-000. Telefone: (46) 3232-3331

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 63° Capanema - Capanema
Av. Brasil, 1508 - Centro - Capanema/PR. CEP: 85.760-000. Telefone: (46) 3552-1645

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 64° Barracão - Barracão
Rua Tancredo Neves, S/N - Centro - Barracão/PR. CEP: 85.700-000. Telefone: (49) 3644-1635

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 65° Altônia - Altônia
Av. Sete de Setembro, 1170 - Centro - Altônia/PR. CEP: 87.550-000. Telefone: (44) 3659-1458

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 66° Ibiporã - Ibiporã
Av. Engenheiro Beltrao, 1135 - Centro - Ibiporã/PR. CEP: 86.200-000. Telefone: (43) 3258-1481

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 67° Santo Antonio do Sudoeste - Santo Antônio do Sudoeste
Rua Princesa Izabel, 850 - Santo Antônio do Sudoeste/PR. CEP: 85.710-000. Telefone: (46) 3563-1254

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 68° Astorga - Astorga
Rua Uranio, 200 - Centro - Astorga/PR. CEP: 86.730-000. Telefone: (44) 3234-3237

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 69° Sertãoópolis - Sertãoópolis
Rua Dr. Gervasio Morales, 400 - Centro - Sertãoópolis/PR. CEP: 86.170-000. Telefone: (43) 3232-1207

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 70° Bela Vista do Paraíso - Bela Vista do Paraíso
Rua Maria Tomazelli, S/N - Centro - Bela Vista do Paraíso/PR. CEP: 86.130-000. Telefone: (43) 3242-1857

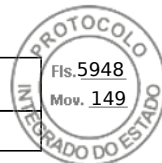
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 71ª Ciretran - Barbosa Ferraz - Pista de Exames
Rua Mato Grosso, 101 - Pista de Exames - Centro - Barbosa Ferraz/PR. CEP: 86.960-000. Telefone: (44)3275-1591

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DETRAN - 71° Barbosa Ferraz - Barbosa Ferraz
Av. Mexico, 564 - Centro - Barbosa Ferraz/PR. CEP: 86.960-000. Telefone: (44) 3275-1591

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 72° Joaquim Távora - Joaquim Távora
Rua Miguel Dias, 693 - Centro - Joaquim Távora/PR. CEP: 86.455-000. Telefone: (43) 3559-8450

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 73° Araucária - Araucária
Rua Nelson Pereira de Souza, 239 - Palomar - Araucária/PR. CEP: 83.704-640. Telefone: (41) 3642-2648

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 74° Guaraniáçu - Guaraniáçu
Rua Isaura A. de Oliveira, 16 - Guaraniáçu/PR. CEP: 85.400-000. Telefone: (45) 3232-2410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 75° Jaguariaíva - Jaguariaíva
Rua Rafael Petrucci, S/N - Jaguarcenter - Jaguariaíva/PR. CEP: 84.200-000. Telefone: (43) 3535-5008

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 75° Pátio - Jaguariaíva
Av. Condé Francisco Matarazzo, 954 - --- - Jaguariaíva/PR. CEP: 84.200-000. Telefone: (43) 3535-8900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 76° Cambé - Cambé
Rua da Alegria, 313 - Jardim Esperança - Cambé/PR. CEP: 86.183-332. Telefone: (43) 3374-4100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 77° Centenário do Sul - Centenário do Sul
Rua Rev. Eduardo Carlos Pereira, 520 - Centenário do Sul/PR. CEP: 86.630-000. Telefone: (43) 3675-2421

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 78° Wenceslau Braz - Wenceslau Braz
Rua Papa João Xxiii, S/N - Wenceslau Braz/PR. CEP: 84.950-000. Telefone: (43) 3528-2043

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 79° São Mateus do Sul - São Mateus do Sul
Rua Luiz Damasio Santos Lima, 980 - Centro - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000. Telefone: (42) 3532-1558

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 80° Carambeí - Carambeí
Rua das Safiras, 345 - Centro - Carambeí/PR. CEP: 84.145-000. Telefone: (42) 3231-5978

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 81° Mandaguari - Mandaguari
Av. Amazonas, 2315 - Centro - Mandaguari/PR. CEP: 86.975-000. Telefone: 0800 643 7373

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 82° Terra Boa - Terra Boa
Rua Teruo Sakuno, 841 - Centro - Terra Boa/PR. CEP: 87.240-000. Telefone: (44) 3641-1724

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 83° Santa Helena - Santa Helena
Av. Dep. Arnaldo Busato, 1001 - Santa Helena/PR. CEP: 85.892-000. Telefone: (45) 3268-1029

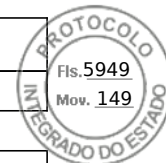
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 84° Chopinzinho - Chopinzinho
Rua Monteiro Lobato, 4829 - Esquina C/ Arthur Bernardes - São Sebastião - Chopinzinho/PR. CEP: 85.560-000. Telefone: (46) 3242-1004

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DETRAN - 85° Quedas do Iguaçu - Quedas do Iguaçu
Rua Juazeiro, 1565 - Centro - Quedas do Iguaçu/PR. CEP: 85.460-000. Telefone: (46) 3532-1015

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 86ª CIRETRAN DE SARANDI
Avenida Antônio Volpato, 450 - Jardim Europa - Sarandi/PR. CEP: 87.111-010. Telefone: 44 3293-5020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 86° Sarandi - Sarandi
Rua Francisco de Almeida, 958 - Parque Industrial - Sarandi/PR. CEP: 87.111-650. Telefone: (44) 3264-6804

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 87° Sertaneja - Sertaneja
Av. Juscelino Kubitschek, S/N - Sertaneja/PR. CEP: 86.340-000. Telefone: (43) 3562-2154

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 88° Siqueira Campos - Siqueira Campos
Marginal da Rodovia PR 092, 2763 - Bom Jesus - Siqueira Campos/PR. CEP: 84.940-000. Telefone: (43) 3571-1337

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 89° São José dos Pinhais - São José dos Pinhais
Rua Padre Leo Pientka, 571 - Cidade Jardim - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.035-050. Telefone: (41) 3282-4741

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 89° Terreno - São José dos Pinhais
Rua Dr. Canuto Maciel de Araujo, S/N - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.035-110. Telefone: (41) 3282-4741

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 90° Nova Aurora - Nova Aurora
Rua Marginal, 180 - Nova Aurora/PR. CEP: 85.410-000. Telefone: (45) 3243-1888

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 91° Icaraíma - Icaraíma
Rua dos Pioneiros, 953 - Centro - Icaraíma/PR. CEP: 87.530-000. Telefone: (44) 3665-2496

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 92° Realeza - Realeza
Rua Princesa Izabel, 4422 - Bairro Industrial - Realeza/PR. CEP: 85.770-000. Telefone: (46) 3543-1336

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 93° Manguaírinha - Manguaírinha
Rua Barão do Rio Branco, 84 - Manguaírinha/PR. CEP: 85.540-000. Telefone: (46) 3243-2150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 94° Marilândia do Sul - Marilândia do Sul
Rua Padre Josefinos, 333 - --- - Marilândia do Sul/PR. CEP: 86.825-000. Telefone: (43) 3420- 2062

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 95° Engenheiro Beltrão - Engenheiro Beltrão
Rua Avelino Vieira, 220 - Centro - Engenheiro Beltrão/PR. CEP: 87.270-000. Telefone: (44) 3537-1576

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 96° Clevelândia - Clevelândia
Rua Crescencio Martins, S/N - Centro - Clevelândia/PR. CEP: 85.530-000. Telefone: (46) 3252-3219

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 97° Prudentópolis - Prudentópolis
Av. Visconde de Guarapuava, 854 - Centro - Prudentópolis/PR. CEP: 84.400-000. Telefone: (42) 3446-2024

Lotes para realizar a entrega:

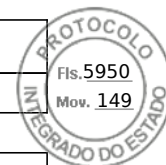
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 98° Catanduvas - Catanduvas
Av. dos Pioneiros, S/N - Catanduvas/PR. CEP: 85.470-000. Telefone: (45) 3234-1666

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

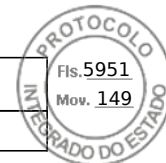
Página 48 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - 99º Guaratuba - Guaratuba
Rua Coronel Carlos Mafra, 84 - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: (41) 3442-5440

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN-Assessoria Militar da PMPR
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.810-350. Telefone: 041-3361-1321

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Curitiba (Pátio de Veículos)
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 3057 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.810-350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Curitiba (Sede Tarumã)
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.800-900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - DEPOSITO - PINHAIS
Rua Dezenove de Novembro, 175- A - Centro - Pinhais/PR. CEP: 83.323-260. Contato: Eduardo. Telefone: 3667-4511

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Patrimônio - Pinhais
Rua 19 de Novembro, 107 - Centro - Pinhais/PR. CEP: 83.323-260. Telefone: (41) 3361-2214

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Pinhais Arquivo III - Pinhais
Rua Clovis Bevilacqua, 865 - A/b - Vargem Grande - Pinhais/PR. CEP: 83.321-110. Telefone: (41) 3361-4762

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Pinhais Arquivo II - Pinhais
Rua Aluisio de Azevedo, 972 - Vargem Grande - Pinhais/PR. CEP: 83.321-270. Telefone: (41) 3361-4762

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Pinhais Arquivo I - Pinhais
Rua Clovis Bevilacqua, 817 - Vargem Grande - Pinhais/PR. CEP: 83.321-110. Telefone: (41) 3361-4762

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Almirante Tamandaré
Rua Bertolina Kendrik de Oliveira, 681 - Vila Santa Terezinha - Almirante Tamandaré/PR. CEP: 83.501-150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Avançado de Campo Magro
Rodovia PR90 Gumerindo Boza, 20823 - --- - Campo Magro/PR. CEP: 83.535-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Avançado de Cândido de Abreu
Rua Dr. Faivre, 50 - --- - Cândido de Abreu/PR. CEP: 84.470-000. Telefone: 08006437373

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Detran - POSTO AVANÇADO DE MATINHOS
Rodovia Alexandra, s/n - Rodoviária - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Detran - Posto Avançado de Ortigueira
Av. Laurindo Barbosa de Macedo, 1500 - Centro - Ortigueira/PR. CEP: 84.350-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Detran - Posto Avançado de Piraí do Sul
Rua Prefeito João Maria Queiroz, 670 - São Pedro - Piraí do Sul/PR. CEP: 84.240-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Detran - POSTO AVANÇADO DE PONTAL DO PARANÁ
Rodovia PR-412, KM 65, s/n - Balneário Ipanema - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Central - Curitiba
Rua João Negrão, 246 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-200. Telefone: (41) 3883-7350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto CIC - Curitiba
Rua João Bettega, 4654 - Cic - Curitiba/PR. CEP: 81.350-000. Telefone: (41) 3361-1210

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Colombo - Colombo
Rua Nicolau Schleder do Carmo, 300 - Jd. Guaraituba - Colombo/PR. CEP: 83.410-165. Telefone: (41) 3605-1228

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN-POSTO DE ATENDIMENTO AVANÇADO DE COLOMBO
Rua André Skrok, 100 - São Gabriel - Colombo/PR. CEP: 83.407-758. Contato: KATIA CIRLENE DE MATOS. Email: imobiliariaeucaliptos@hotmail.com. Telefone: 413663-7773

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto de Tibagi
Av Manoel das Dores, 1619 - ---- - Tibagi/PR. CEP: 84.300-000. Contato: Antonio Jose Lucio Martins . Telefone: 42999932141

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Fazenda Rio Grande
Avenida Paraná, 1408 - Pioneiros - Fazenda Rio Grande/PR. CEP: 83.833-012

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Hauer - Curitiba
Rua Frederico Maurer, 1748 - Vila Hauer - Curitiba/PR. CEP: 81.630-020. Telefone: (41) 3371-8750

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Posto Norte Shopping
Avenida Américo Deolindo Garla, 224 - Pacaembu - Londrina/PR. CEP: 86.079-225. Contato: Kenji Miyazaki. Email: kenji.miyazaki@detran.pr.gov.br. Telefone: (43) 33723600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICIPIO DE CAMPO MOURÃO
Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICÍPIO DE LONDRINA
Avenida Duque de Caxias - Caiçaras - Londrina/PR. CEP: 86.015-901

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Avenida XV de Novembro - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-230

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Pista de Exames - 57º Ciretran de Laranjeiras do Sul
Rua Faxinal Grande, 141 - Panorama - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.304-745. Telefone: 423635-1881

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: DPC - Departamento de Polícia Civil - SESP

Locais para Entrega: DIE - Divisão de Infraestrutura
Rua Barão do Rio Branco, 399 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-180

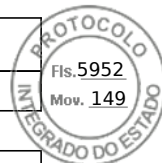
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: DPPR - Defensoria Pública do Estado do Paraná

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 50 de



Locais para Entrega: DPPR - Depósito Central / Colombo
Avenida São Gabriel, 433 - Campo Pequeno - Colombo/PR. CEP: 83.404-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Almirante Tamandaré
Rua Antonio Baptista de Siqueira, 347 - Almirante Tamandaré/PR. CEP: 83.501-610. Telefone: (41) 3657-6068

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Antonina
Tv. Ildelfonso, 115 - Fórum Antonina - Antonina - Antonina/PR. CEP: 83.370-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Apucarana
Rua Professor Erasto Gaertner, 126 - Centro - Apucarana/PR. CEP: 86.800-280

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Assembleia Legislativa do Paraná
Avenida Cândido de Abreu, s/n - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-911. Contato: Praça Nossa Senhora de Salette, s/n

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Cambé
Avenida Roberto Conceição, 532 - Jardim São José - Cambé/PR. CEP: 86.192-550. Contato: Victor Galindo de Mello. Email: gestao.londrina@defensoria.pr.def.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Campo Mourão
Rua Santa Cruz, 923 - Terreo - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-440. Telefone: (44) 3524-4768

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Casa da Mulher Brasileira
Avenida Paraná, 870 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-130. Telefone: 32197331

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Cascavel
Rua São Paulo, 346 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.801-020. Contato: Jaqueline Garai de Quadros. Email: jaqueline.quadros@defensoria.pr.def.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Castro
Rua Padre Damaso, 81 - Castro/PR. CEP: 84.165-540

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Cianorte
Rua Fernão Dias, 95 - Prefeitura - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-107

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Classe especial
Rua Álvaro Ramos, 150 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Colombo
Rua Prefeito Pio Alberti, 450 - Colombo/PR. CEP: 83.403-000. Telefone: (41) 3663-0755

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Cornélio Procopio
Rua Santos Dumont, 635 - Sede - Centro - Cornélio Procopio/PR. CEP: 86.300-000

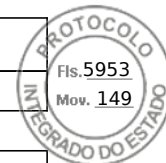
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Cruzeiro do Oeste
Praça Agenor Bortolon - Cruzeiro do Oeste, PR, 87400-000 - F - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DPPR - DPP - Curitiba - CIAADI
Rua Helena Mosciroski Borges, 1310 - R. Pastor Manoe - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-140. Contato: Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - Curitiba - 82810-140 - (CIAADI)

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - DEPEN
Rua Isídio Alves Ribeiro, 3320 - Casa 8 sede dpe - Planta Meireles - Piraquara/PR. CEP: 83.304-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Boqueirão
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 8257 - Boqueirão - Curitiba/PR. CEP: 81.650-000. Telefone: 41 3278-8619

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Campo Mourão
Avenida José Custódio de Oliveira, 2065 - forum - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Forum CIC
Rua Lodovico Kaminski, 2525 - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.260-282. Contato: Luciana. Telefone: 41 3345-9007

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Cornélio Procópio
Rua Santos Dumont, 903 - Forum - Centro - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Forum Criminal do Ahu
Avenida Anita Garibaldi, 750, 750 - Ahú - Curitiba/PR. CEP: 82.630-000. Telefone: 41 3252-2279

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Foz do Iguaçu
Avenida Pedro Basso, 1001 - Forum - Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-756

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Francisco Beltrão
Rua Tenente Camargo, 2112 - Forum - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-610

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Guarapuava
Avenida Manoel Ribas, 500 - Forum - Santana - Guarapuava/PR. CEP: 85.070-180

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Pinheirinho
Avenida Winston Churchill, 2471 - Capão Raso - Curitiba/PR. CEP: 81.150-050. Telefone: 41 3268-3964

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Forum Rebouças
Avenida Iguaçu, 750 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Santa Felicidade
Rua Via Veneto, 1490 - Santa Felicidade - Curitiba/PR. CEP: 82.020-470. Telefone: 41 3272-3641

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum União da Vitória
Rua Marechal Floriano Peixoto, 314 - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000

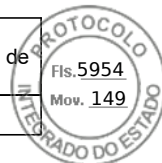
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Fórum Violencia Domestica
Avenida João Gualberto, 1073 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.030-001

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: DPPR - DPP - Foz do Iguaçu
Rua Antônio Raposo, 923 - Sede - Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-090. Contato: José Paulo da Cruz. Email: josepcruz@defensoria.pr.def.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Francisco Beltrão
Rua Tenente Camargo, 1312 - SALA 6 - SETOR A - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-610

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Guarapuava
Av. Manoel Ribas, 2537 - Sede - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-180. Contato: Juliana Falcão Miranda Fidalgo Ribeiro. Email: juliana.r@defensoria.pr.def.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Guaratuba
Rua Tiago Pedroso, 417 - edifício dforum - Cohapar - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Jandaia do Sul
Rua Plácido Caldas, 536 - Forum - Jandaia do Sul - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Justiça no bairro
Rua Lysimaco Ferreira da Costa, 355 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Londrina
Avenida Bandeirantes, 263 - Vila Ipiranga - Londrina/PR. CEP: 86.010-020. Contato: Luciane Albano Capela de Oliveira. Email: luciane.capela@defensoria.pr.def.br. Telefone: 43 3521-3700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Maringa
Avenida Tiradentes, 1289 - Bloco 003 - Zona 04 - Maringá/PR. CEP: 87.013-344. Contato: Victor Galindo de Mello. Email: victor.mello@defensoria.pr.def.br. Telefone: 44 3366-3300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Matinhos
Rua Albano Muller, 47 - Câmara municipal - Matinhos - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Email: Câmara municipal - Plenário gabinetes

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Morretes
Praça Rocha Pombo, 10 - Centro - Morretes/PR. CEP: 83.350-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Paranaguá
Avenida Gabriel de Lara, 332 - terreo e 8andar - João Gualberto - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Paranavaí
Avenida Heitor Alencar Furtado, 3260 - Centro deEvento - Jardim São Jorge - Paranavaí/PR. CEP: 87.711-000. Contato: Centro de Eventos de Paranavaí - Av. Deputado Heitor Alencar Furtado, nº 3260 - Jardim Novo Horizont

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Pato Branco
Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-560. Contato: Delair Spezia Pandolfo. Email: delair.sp@defensoria.pr.def.br. Telefone: 46 3223-3175

Lotes para realizar a entrega:

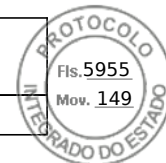
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

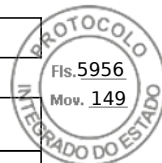
Locais para Entrega: DPPR - DPP - Piraquara - Piraquara
Rua Alexandre Gugelmin, 92 - Piraquara/PR. CEP: 83.301-000. Telefone: (41) 3589-3894

Lotes para realizar a entrega:

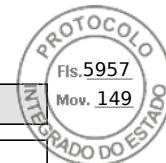
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPPR - DPP - Ponta Grossa





Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - Pontal do Paraná Rua Dona Alba de Souza e Silva, 1359 - Fórum Itapema - Pontal do Paraná - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - São José dos Pinhais (Fórum 1) Rua João Ângelo Cordeiro, s/n - Fórum - São Pedro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-570. Contato: Thais Barbosa de Melo. Email: thais.melo@defensoria.pr.def.br. Telefone: 41 3588-1666
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - São José dos Pinhais (Fórum 2) Rua Visconde do Rio Branco, 2788 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-420. Contato: Thais Barbosa de Melo. Email: thais.melo@defensoria.pr.def.br. Telefone: 41 3398-2286
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - São José dos Pinhais - São José dos Pinhais Praça Oito de Janeiro, 192 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-110. Contato: Vanessa/Thais 999747114 / 996156300. Email: defensoriasjp@gmail.com. Telefone: (41) 33831661
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - Tribunal do Juri Rua Ernâni Santiago de Oliveira, 268 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-130. Contato: Thais Scarpellini. Email: thais.scarpellini@defensoria.pr.def.br. Telefone: 41 999098000
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - Umuarama Rua Desembargador Munhoz de Mello, 3792 - Zona I - Zona I - Umuarama/PR. CEP: 87.501-180. Telefone: 44 3624-8413
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - União da Vitória Rua Costa Carvalho, 495 - 1 andar - sede - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - DPP - Vara da Família Rua da Glória, 290 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.030-060
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - Sede Administrativa Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-010. Contato: Laura Biavati / Jeniffer dos Santos / 41 3562-5756 / 41 3313-7309 - das 10 às 17. Email: dim@defensoria.pr.def.br/joslei.lima@defensoria.pr.def.br. Telefone: 3313-7307 7309
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - Sede Central de Atendimento Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.020-130. Contato: Shelley Rolim. Telefone: 32197331
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Locais para Entrega: DPPR - Sede Núcleos - BATEL Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba/PR. CEP: 80.420-100. Telefone: 41 3219 7300
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Órgão: FUNDEPAR - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional
Locais para Entrega: FUNDEPAR - Intituto de Desenvolvimento Educacional do Parana Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: Eliane Teruel Carmona. Email: elianetc@seed.pr.gov.br. Telefone: 041 3250-8100
Lotes para realizar a entrega:
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento
Órgão: IAT - Instituto Água e Terra
Locais para Entrega: IAT - SEDE Rua Engenheiros Rebouças, 1206 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.215-100. Telefone: 41 - 32133700
Lotes para realizar a entrega:
quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01
Página 54 de

**Órgão: IDR - Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER**

Locais para Entrega: IDR CURITIBA - SEDE (IAPAR-EMATER)
Rua da Bandeira, 500 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-270. Telefone: 41-3250-2122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: IPARDES - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social

Locais para Entrega: IPARDES- PR Previdência
Rua Inácio Lustosa, 700 - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.510-000. Contato: Denise Hartung Esau. Email: administrativo.ipardes@ipardes.pr.gov.br. Telefone: 41 98802-1773

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: JUCEPAR - Junta Comercial do Paraná

Locais para Entrega: JUCEPAR - NOVA SEDE
Rua Ébano Pereira, 309 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.410-240. Contato: Wesley Favaro Ferreira. Email: administrativo@jucepar.pr.gov.br. Telefone: 4133103435

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: LOTTOPAR - Loteria do Estado do Paraná

Locais para Entrega: LOTEPAR - Loterias do Estado do Paraná - Av. Marechal
Rua Marechal Deodoro, 950 - 3º Andar - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: MPPR - Ministério Público do Estado do Paraná

Locais para Entrega: MPPR - Almirante Tamandaré
Rua João Baptista de Siqueira, 282 - Vila Rachel - Almirante Tamandaré/PR. CEP: 83.501-610

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Altônia
RUA OLAVO BILAC, 636 - Centro - Altônia/PR. CEP: 87.550-000. Telefone: (44)3659-1923

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Alto Paraná
PRACA SOUZA NAVES, S/N - Centro - Alto Paraná/PR. CEP: 87.750-000. Telefone: (44)3447-1475

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Alto Piquiri
RUA SANTOS DUMONT, 200 - Centro - Alto Piquiri/PR. CEP: 87.580-000. Telefone: (44)3656-1619

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ampére
Rua Presidente Kennedy, 1765 - Centro - Ampére/PR. CEP: 85.640-000. Telefone: (46)3547-2964

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Andirá
R. Ivaí, 515 - --- - Andirá/PR. CEP: 86.380-000. Telefone: (43)3538-2366

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Antonina - Fórum
Travessa Ildelfonso, 115 - Centro - Antonina/PR. CEP: 83.370-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Antonina - Sede MP
R. Oscar Renaud, 348 - --- - Antonina/PR. CEP: 83.370-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Apucarana
Rua Professor Erasto Gaertner, 795 - Centro - Apucarana/PR. CEP: 86.800-280

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Apucarana - Fórum
Travessa João Gurgel de Macedo, 100 - Centro - Apucarana/PR. CEP: 86.800-710

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Arapongas
Rua Íbis, 888 - Centro - Arapongas/PR. CEP: 86.700-195

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Arapongas - Sede MP
Rua Falcão, 875 - Centro - Arapongas/PR. CEP: 86.700-165

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Arapoti
R. Plácido Leite, 164 - --- - Arapoti/PR. CEP: 84.990-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Araucária
Rua Francisco Dranka, 991 - Vila Nova - Araucária/PR. CEP: 83.703-110. Telefone: (41)3552-1700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Araucária - sala locada
Rua Francisco Dranka, 1034 - 1ª PJ - Porto das Laranjeiras - Araucária/PR. CEP: 83.703-115

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Assaí
RUA BOLIVIA, S/N - Centro - Assaí/PR. CEP: 86.220-000. Telefone: (43)3262-3556

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Assis Chateaubriand
Rua Recife, S/N - Centro Cívico - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000. Telefone: (44)3528-4227

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Astorga
Rua Pará, 515 - Centro - Astorga/PR. CEP: 86.730-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Bandeirantes
AVENIDA EDELINA MENEGHEL RANDO, 425 - Centro - Bandeirantes/PR. CEP: 86.360-000. Telefone: (43)3542-1867

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Barbosa Ferraz
RUA MARECHAL DEODORO, 326 - Centro - Barbosa Ferraz/PR. CEP: 86.960-000. Telefone: (44)3275-1438

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Barbosa Ferraz - Fórum
R. Mal Deodoro da Fonseca, 320 - --- - Barbosa Ferraz/PR. CEP: 86.960-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Barracão
RUA PARAIBA, 73 - Centro - Barracão/PR. CEP: 85.700-000. Telefone: (49)3644-1074

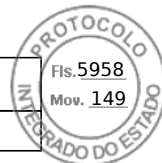
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Bela Vista do Paraíso
RUA BRASILIO DE ARAUJO, S/N - Centro - Bela Vista do Paraíso/PR. CEP: 86.130-000. Telefone: (43)3242-1822

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - Bela Vista do Paraíso - PJ
Avenida Elpidio Sestari, 453 - Centro - Bela Vista do Paraíso/PR. CEP: 86.130-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Bocaiúva do Sul
RUA BRASILIO DE MOURA LEITE, 200 - Centro - Bocaiúva do Sul/PR. CEP: 83.450-000. Telefone: (41)3658-1252
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cambará
RUA JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, 1260 - Jardim Morada do Sol - Cambará/PR. CEP: 86.390-000. Telefone: (43)3532-1683
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cambé
Avenida Roberto Conceição, 532 - Jardim São José - Cambé/PR. CEP: 86.192-550
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campina da Lagoa
RUA HOMERO FRANCO, 745 - Campina da Lagoa/PR. CEP: 87.345-000. Telefone: (44)3542-1508
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campina da Lagoa - Fórum
Av. das Indústrias, s/n - --- - Campina da Lagoa/PR. CEP: 87.345-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campina Grande do Sul
Avenida São João Batista, 210 - Centro - Campina Grande do Sul/PR. CEP: 83.430-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campo Largo
Rua Joanim Stroparo, S/N - Vila Bancária - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-460. Telefone: (41)3392-3321
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campo Largo - Sede MP
Rua Dom Pedro II, 736 - Centro - Campo Largo/PR. CEP: 83.601-160
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campo Mourão
Rua Harrison José Borges, 326 - Jardim Flórida - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-085
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Campo Mourão - Fórum
Avenida José Custódio de Oliveira, 2065 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-020
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cândido de Abreu
Avenida Visconde Charles de Laguiche, 795 - Centro - Cândido de Abreu/PR. CEP: 84.470-000. Telefone: (43)3476-1431
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cantagalo
RUA SANTO ANTONIO, S/N - Centro - Cantagalo/PR. CEP: 85.160-000. Telefone: (42)3636-1216
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Capanema
Avenida Parigot de Souza, 1212 - Capanema/PR. CEP: 85.760-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

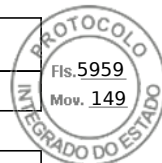
Locais para Entrega: MPPR - Capitão Leônidas Marques
AV. TANCREDO NEVES, 530 - Centro - Capitão Leônidas Marques/PR. CEP: 85.790-000. Telefone: (45) 3286-1044
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Carlópolis
RUA JORGE BARROS, S/N - Centro - Carlópolis/PR. CEP: 86.420-000. Telefone: (43)3566-1878
Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 57 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cascavel
Avenida Tancredo Neves, 2320 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.805-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cascavel - GAECO
Rua Maranhão, 1155 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.801-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Castro
Rua Coronel Jorge Marcondes, S/N - Vila Rio Branco - Castro/PR. CEP: 84.172-020. Telefone: (42)3233-3282

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Catanduvas
Rua São Paulo, 301 - Centro - Catanduvas/PR. CEP: 85.470-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Centenário do Sul
RUA VEREADOR MAZIAD FELICIO, 543 - Centro - Centenário do Sul/PR. CEP: 86.630-000. Telefone: (43)3675-1755

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cerro Azul
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 257 - Centro - Cerro Azul/PR. CEP: 83.570-000. Telefone: (41)3662-1179

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Chopinzinho
RUA 14 DE DEZEMBRO, 3615 - Centro - Chopinzinho/PR. CEP: 85.560-000. Telefone: (46)3242-3084

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cianorte
Avenida Brasil, 605 - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-169

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cianorte - Fórum
Travessa Itororó, 300 - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-153

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cianorte - Sede MP
Travessa Itororó, 270 - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-153

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cidade Gaúcha - Fórum
Avenida Souza Naves, 1891 - Centro - Cidade Gaúcha/PR. CEP: 87.820-000. Telefone: (44) 3675-1200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Clevelândia
R. Dr. Francisco Beltrão, 470 - sala 1 e 2 - --- - Clevelândia/PR. CEP: 85.530-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colombo
Rua Dorval Ceccon, 664 - Fátima - Colombo/PR. CEP: 83.405-030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colombo - Atuba
Rua Abel Scussiato, 1043 - Atuba - Colombo/PR. CEP: 83.408-280

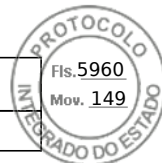
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colombo - Centro
Rua Padre Francisco Bonato, 560 - Centro - Colombo/PR. CEP: 83.414-170

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - Colombo - Fórum
Rua Francisco Camargo, 191 - Centro - Colombo/PR. CEP: 83.414-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colombo - Vara da Família
Rua Padre Francisco Bonato, 7780 - Centro - Colombo/PR. CEP: 83.414-170

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colorado - 1a. PJ
TRAVESSA RAFAINE PEDRO, 41 - Centro - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Telefone: (44)3323-2217

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Colorado - 2a. PJ
RUA PARIGOT DE SOUZA, 141 - Centro - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Telefone: (44)3323-2432

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Congonhinhas
AVENIDA SAO PAULO, 170 - Centro - Congonhinhas/PR. CEP: 86.320-000. Telefone: (43)3554-1165

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Corbélia
Avenida minas Gerais, S/N - Centro - Corbélia/PR. CEP: 85.420-000. Telefone: (45)3242-1122

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cornélio Procópio
AV. SANTOS DUMONT, 903 - Centro - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Telefone: (43)3524-2282

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cornélio Procópio - Fórum
R. Santos Dumont, 903 - --- - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Coronel Vivida
R. Clevelandia, 536 - --- - Coronel Vivida/PR. CEP: 85.550-000. Telefone: (46)3232-1622

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Cruzeiro do Oeste - Fórum
Avenida Brasil, 4156 - Centro - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Telefone: (44) 3676-2474

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Alberto Folloni
Rua Alberto Folloni, 369 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Alferes Poli
Rua Alferes Poli, 955 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.220-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Atuba - DAL
Rua Modesto Piccoli, 1644 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Atuba - DIN/DIMANS
Rua Modesto Piccoli, 1644 - Tingui - Curitiba/PR. CEP: 82.600-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Baracat
Rua Marechal Deodoro, 1028 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-010

Lotes para realizar a entrega:

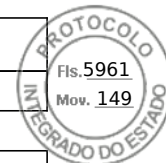
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Bloco III
Rua Alberto Folloni, 411 - Bloco III - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-300

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 59 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Boqueirão
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 8257 - Boqueirão - Curitiba/PR. CEP: 81.650-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Caop Execuções Penais
Rua José Loureiro, 376 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Casa da Mulher Brasileira
Avenida Paraná, 870 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-130

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Casa Rosada
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1251 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Centro Judiciário
Avenida Anita Garibaldi, 750 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.540-400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - CIC
Rua Lodovico Kaminski, 2525 - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.260-232

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Ed. Caetano Munhoz da Rocha
Rua Deputado Mário de Barros, 1290 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-913

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Fazenda Pública
Rua Álvaro Ramos, 150 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba Forum Descentralizado do Pinheirinho
Avenida Winston Churchill, 2471 - Capão Raso - Curitiba/PR. CEP: 81.150-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - GAECO
Rua Alberto Folloni, 411 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Juizado Especial Criminal
Avenida Presidente Getúlio Vargas, 2826 - 10º/11º andar - Água Verde - Curitiba/PR. CEP: 80.240-040

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Marechal Hermes
Rua Marechal Hermes, 751 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-230

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Mauá
Rua Mauá, 920 - 5º andar - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.030-200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - NAIP
Rua Desembargador Isaías Bevilaqua, 22 - Mercês - Curitiba/PR. CEP: 80.430-040

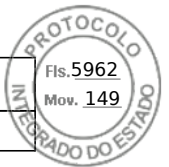
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Núcleo Combate aos Crimes Contra a Ordem Econômica e Tributária
Avenida Vicente Machado, 445 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.420-902

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Palácio da Justiça
Praça Nossa Senhora de Salette - 6º andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-912
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Paraguassu
Rua Paraguassu, 478 - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.030-270
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Parolin
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 3092 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.220-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - PJ Def Inf Juv Conflito com a Lei
Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-400
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - PJ Enf a Violência Doméstica Contra a Mulher
Avenida João Gualberto, 1073 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.030-001
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - PJ Fazenda Pública, Falências e Recuperação de Empresas
Rua Padre Anchieta, 1287 - Bigorriho - Curitiba/PR. CEP: 80.730-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba PJ Vara de Registros Públicos
Rua Lysimaco Ferreira da Costa, 355 - 2º Andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-100
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Santa Felicidade
Rua Via Veneto, 1490 - Santa Felicidade - Curitiba/PR. CEP: 82.020-470
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Sítio Cercado
Rua Izaac Ferreira da Cruz, 2151 - Sítio Cercado - Curitiba/PR. CEP: 81.900-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba Sítio Cercado
Rua Izaac Ferreira da Cruz, 2151 - Sítio Cercado - Curitiba/PR. CEP: 81.900-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Tibagi
Rua Tibagi, 779 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-110
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Tribunal do Juri
Rua Ernâni Santiago de Oliveira, 268 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-130
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Vara da Família
Rua da Glória, 290 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.030-060
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Vara de Execuções Penais
Avenida João Gualberto, 741 - 7º andar - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.030-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

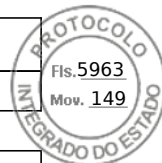
Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Varas Cíveis
Avenida Cândido de Abreu, 535 - 11º andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-906
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curitiba - Varas Criminais
Rua Máximo João Kopp, 274 - BL 2 - Santa Cândida - Curitiba/PR. CEP: 82.630-492
Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

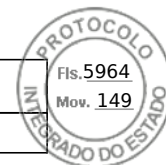
Página 61 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Curiúva
RUA EDMUNDO MERCER, 94 - Centro - Curiúva/PR. CEP: 84.280-000. Telefone: (43)3545-1396

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Dois Vizinhos
RUA DEDI BARICHELLO MONTAGNER, 680 - Centro Norte - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Telefone: (46)3536-6046

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Engenheiro Beltrão
AVENIDA VICENTE MACHADO, 50 - Centro - Engenheiro Beltrão/PR. CEP: 87.270-000. Telefone: (44)3537-1926

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Faxinal
Av. Brasil, 1080 - ---- - Faxinal/PR. CEP: 86.840-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Fazenda Rio Grande
Rua Inglaterra, 545 - Nações - Fazenda Rio Grande/PR. CEP: 83.823-008

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Formosa do Oeste
Av. Severiano Bonfim dos Santos, 66 - ---- - Formosa do Oeste/PR. CEP: 85.830-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Foz do Iguaçu
Avenida Pedro Basso, 1001 - Alto São Francisco - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-756

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Foz do Iguaçu - GAECO
Rua Rosa Cirilo de Castro, 111 - R Epifanio Sosa - Jardim Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-735

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Foz do Iguaçu - Sede MP
Rua Epifanio Sosa, 111 - Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-721

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MP-PR Francisco Beltrão
Rua Campo Largo, 49 - Industrial - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-690

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Francisco Beltrão
Rua Tenente Camargo, 2112 - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-610

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Francisco Beltrão - 5ª UR Apoio Técnico Especializado
Rua Guanabara, 365 - Sala 02 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Francisco Beltrão - Sede MP
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 228 - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Goioerê
Avenida Santa Catarina, S/N - Centro - Goioerê/PR. CEP: 87.360-000. Telefone: (44)3522-2084

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Goioerê - Fórum
R. Libertadores da América, 329 - ---- - Goioerê/PR. CEP: 87.360-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Grandes Rios
AV. JOSE MONTEIRO NORONHA, S/N - Centro - Grandes Rios/PR. CEP: 86.845-000. Telefone: (43)3474-1372

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guaíra
Rua Bandeirantes, 1620 - Guaíra/PR. CEP: 85.980-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guaraniáçu - Fórum
Rua Guido Lorencato, S/N - Centro - Guaraniáçu/PR. CEP: 85.400-000. Telefone: (45) 3232-1607

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guarapuava
Rua Capitão Frederico Virmond, 1948 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-120

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guarapuava - Fórum da Comarca
Avenida Manoel Ribas, 500 - Bloco A - Santana - Guarapuava/PR. CEP: 85.070-180

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guarapuava - GAECO
Rua Senador Pinheiro Machado, 2583 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Guaratuba
R. Tiago Pedroso, 417 - --- - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ibaíti
PRACA DOS TRES PODERES, 23 - Centro - Ibaíti/PR. CEP: 84.900-000. Telefone: (43)3546-4721

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ibiporã
Rua Guilherme de Melo, 245 - Jd. Resid. Vila Romana - Ibiporã/PR. CEP: 86.200-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Icaraíma
AV. ANTERO FRANCISCO SOARES, 630 - Centro - Icaraíma/PR. CEP: 87.530-000. Telefone: (44)3665-1475

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Imbituva
RUA BERTOLDO SPONHOLZ, S/N - Centro - Imbituva/PR. CEP: 84.430-000. Telefone: (42)3436-2584

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ipiranga
TRAVESSA ESTANISLAU CENOVICZ, S/N - Centro - Ipiranga/PR. CEP: 84.450-000. Telefone: (42)3242-1274

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Iporã
Rua Silvino Isidor Eidt, 871 - Centro - Iporã/PR. CEP: 87.560-000. Telefone: (44)3652-1705

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Irati
RUA PACIFICO BORGES, 120 - Rio Bonito - Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42)3422-3133

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Iretama
AV. PARANA, 510 - Centro - Iretama/PR. CEP: 87.280-000. Telefone: (44)3573-1341

Lotes para realizar a entrega:

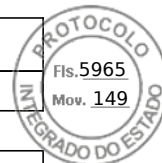
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ivaiporã
Avenida Itália, 20 - 2º Andar - Jardim Europa - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

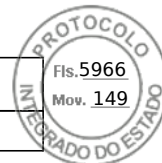
Página 63 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Jacarezinho
RUA WANDA QUINTANILHA, 268 - Centro - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43)3525-0047

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Jaguapitã
AV. MINAS GERAIS, 180 - Centro - Jaguapitã/PR. CEP: 86.610-000. Telefone: (43)3272-1755

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Jaguariaíva
R. Expedicionário, 242 - ---- - Jaguariaíva/PR. CEP: 84.200-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Jandaia do Sul
RUA PLACIDO CALDAS, 536 - Centro - Jandaia do Sul/PR. CEP: 86.900-000. Telefone: (43)3432-1829

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Joaquim Távora
PRACA XV DE NOVEMBRO, 226 - Centro - Joaquim Távora/PR. CEP: 86.455-000. Telefone: (43)3559-1673

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Lapa - Fórum
Av. João Joslin do Valle, 1240 - Dom Pedro II - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Telefone: (41) 3622-3285

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Laranjeiras do Sul
Rua Barão do Rio Branco, S/N - Ed. Forum - São Francisco - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.303-130

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Loanda
Rua Roma, 1062 - Loanda/PR. CEP: 87.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Loanda - Fórum da Comarca
Rua Roma, 920 - Loanda/PR. CEP: 87.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Londrina - Av. Tiradentes
Avenida Tiradentes, 1575 - Jardim Shangri-la A - Londrina/PR. CEP: 86.070-545

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Londrina - Fórum da Comarca
Avenida Duque de Caxias, 689 - Jardim Igapo - Caiçaras - Londrina/PR. CEP: 86.015-902

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Londrina - Rua Dr. Elias Cesar
Rua Doutor Elias César, 55 - Caiçaras - Londrina/PR. CEP: 86.015-640

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Londrina - Sede
Rua Capitão Pedro Rufino, 605 - Jardim Europa - Nova - Londrina/PR. CEP: 86.015-700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Londrina - VEP Duque de Caxias
Avenida Duque de Caxias, 689 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-085

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Mallet
R. Tiradentes, 917 - ---- - Mallet/PR. CEP: 84.570-000. Telefone: (42)3542-1441

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Mamborê
AVENIDA MANOEL FRANCISCO DA SILVA, 985 - Centro - Mamborê/PR. CEP: 87.340-000. Telefone: (44)3568-1301

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Mandaguaçu
RUA VEREADOR JUVENTINO BERALD, 247 - Centro - Mandaguaçu/PR. CEP: 87.160-000. Telefone: (44)3245-1811

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Mandaguari
PRACA DOS TRES PODERES, 280 - Centro - Mandaguari/PR. CEP: 86.975-000. Telefone: (44)3233-1028

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Mangueirinha
RUA DOM PEDRO II, S/N - Centro - Mangueirinha/PR. CEP: 85.540-000. Telefone: (46)3243-1410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Manoel Ribas
AVENIDA BRASIL, 1101 - Jardim Santa Mercedes - Manoel Ribas/PR. CEP: 85.260-000. Telefone: (43)3435 2664

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Marechal Cândido Rondon - Fórum
Rua Paraíba, 541 - --- - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Telefone: (45)3254-4103

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Marechal Cândido Rondon - Sede MP
R. Espírito Santo, 530 - --- - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Marialva
Praça Orlando Bornia, 187 - Centro - Marialva/PR. CEP: 86.990-000. Telefone: (44)3232-3750

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Marilândia do Sul
RUA SILVIO BELIGNI, 480 - Centro - Marilândia do Sul/PR. CEP: 86.825-000. Telefone: (43)3428-1220

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá
Rua Arthur Thomas, 575 - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-250

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá - Av Cerro Azul
Avenida Cerro Azul, 27 - Zona 02 - Maringá/PR. CEP: 87.010-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá - Av Herval
Avenida Herval, 87013110 - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá - Fórum da Comarca
Avenida Tiradentes, 380 - Centro - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá - GAECO
Avenida XV de Novembro, 455 - A - Centro - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.013-230

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Maringá - Juizado Especial Criminal
Avenida João Paulino Vieira Filho, 239 - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.020-015

Lotes para realizar a entrega:

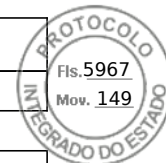
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Marmeleiro
R. Padre Afonso, 1601 - --- - Marmeleiro/PR. CEP: 85.615-000. Telefone: (46)3525-2807

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 65 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Matelândia - Fórum
Rua 11 de Junho, 1133 - Vila Nova - Matelândia/PR. CEP: 85.887-000. Telefone: (45) 3262-1864

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Matinhos
Rua Antonina, 200 - Centro - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Telefone: (41)3453-1354

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Medianeira
Avenida Pedro Socol, 1630 - Centro - Medianeira/PR. CEP: 85.884-000. Telefone: (45)3264-2608

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Morretes
RUA VISCONDE DO RIO BRANCO, 197 - Centro - Morretes/PR. CEP: 83.350-000. Telefone: (41)3462-1683

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Nova Aurora
RUA MELISSA, 200 - Centro - Nova Aurora/PR. CEP: 85.410-000. Telefone: (45)3243-1096

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Nova Esperança
Rua Marins Alves de Camargo, 1587 - Centro - Nova Esperança/PR. CEP: 87.600-000. Telefone: (44)3252-5131

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Nova Fátima
R. Wenceslau Augusto Ross, 356 - --- - Nova Fátima/PR. CEP: 86.310-000. Telefone: (43)3552-1322

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Nova Londrina
Av. Severino Pedro Troian, 601 - --- - Nova Londrina/PR. CEP: 87.970-000. Telefone: (44)3432-2241

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ortigueira
RUA BENTEVI, 141 - Centro - Ortigueira/PR. CEP: 84.350-000. Telefone: (42)3277-1211

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paíçandu - Sede MP
Rua Sete de Setembro, 660 - --- - Paíçandu/PR. CEP: 87.140-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Palmas
R. Capitão Paulo de Araújo, 657 - --- - Palmas/PR. CEP: 85.555-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Palmeira
AV. SETE DE ABRIL, 571 - Centro - Palmeira/PR. CEP: 84.130-000. Telefone: (42)3252-3875

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Palmital
RUA MAXIMILIANO VICENTINI, 1050 - Centro - Palmital/PR. CEP: 85.270-000. Telefone: (42)3657-1592

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Palotina
R. Ipiranga, 720 - --- - Palotina/PR. CEP: 85.950-000. Telefone: (44)3649-5773

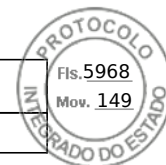
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paraíso do Norte
RUA ALEMANHA, 199 - Paraíso do Norte/PR. CEP: 87.780-000. Telefone: (44)3431-1617

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - Paranacity
AVENIDA 4 DE DEZEMBRO, 930 - Centro - Paranacity/PR. CEP: 87.660-000. Telefone: (44)3463-1163

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaguá
Rua Comendador Correia Júnior, 682 - João Gualberto - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-560

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaguá - Coronel Elysio
Alameda Coronel Elysio Pereira, 722 - Estradinha - Paranaguá/PR. CEP: 83.206-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaguá - Coronel José Lobo
Avenida Coronel José Lobo, 898 - Oceania - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-340

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaguá - Fórum da Comarca
Avenida Gabriel de Lara, 771 - João Gualberto - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaíba
Avenida Paraná, 1422 - Centro - Jardim América - Paranaíba/PR. CEP: 87.705-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaíba - 01A Promotória
Rua Antônio Vendramim, 1770 - Jardim Ouro Branco - Paranaíba/PR. CEP: 87.704-180

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Paranaíba - Sede MP
Avenida Paraná, 1551 - Jardim América - Paranaíba/PR. CEP: 87.705-190

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pato Branco
Travessa Goiás, 55 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.505-005. Telefone: (46)3225-2422

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pato Branco - Fórum
Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-560

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Peabiru - Fórum
Av. Dr. Didio Boscardin Bello, 487 - --- - Peabiru/PR. CEP: 87.250-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Peabiru - Promotória
Rua Souza Naves, 795 - Centro - Peabiru/PR. CEP: 87.250-000. Telefone: (44) 3531-2592

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pérola
Avenida Café Filho, 35 - Centro - Pérola/PR. CEP: 87.540-000. Telefone: (44)3636-1904

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pinhais
Rua Vinte e Dois de Abril, 199 - Planta Estancia - Centro - Pinhais/PR. CEP: 83.323-240

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pinhais - DGD
Rua Altônia, 238 - Emiliano Perneta - Pinhais/PR. CEP: 83.324-350

Lotes para realizar a entrega:

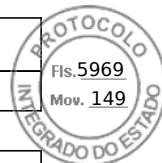
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pinhão
RUA XV DE DEZEMBRO, 165 - Centro - Pinhão/PR. CEP: 85.170-000. Telefone: (42)3677-1464

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 67 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pirai do Sul
RUA JORGE VARGAS, 116 - Centro - Pirai do Sul/PR. CEP: 84.240-000. Telefone: (42)3237-1453

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Piraquara - 1a. PJ
Rua Alexandre Gugelmim, 92 - Vila Juliana - Piraquara/PR. CEP: 83.306-090. Telefone: (41)3673-7923

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Piraquara - Sede
Avenida Getúlio Vargas, 1417 - Centro - Piraquara/PR. CEP: 83.301-010. Telefone: (41)3673-1756

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pitanga
Avenida Manoel Ribas, 411 - Centro - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Telefone: (42)3646-1023

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ponta Grossa
Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.035-310

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ponta Grossa - 12A Promotória
Rua Riachuelo, 149 - Centro - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.010-230

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ponta Grossa - Gaeco
Rua Marques de Souza, 70 - Oficinas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.035-360

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ponta Grossa - Sede MP
Rua Ermelino de Leão, 1358 - Olarias - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.035-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Pontal do Paraná
RUA DONA ALBA DE SOUZA E SILVA, 1359 - Centro - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000. Telefone: (41)3457-2755

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Porecatu - 1a. PJ
RUA IGUACU, 65 - Centro - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Telefone: (43)3623-1746

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Porecatu - 2a. PJ
RUA SIDNEY NINNO, 440 - Centro - Porecatu/PR. CEP: 86.160-000. Telefone: (43)3623-1582

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Primeiro de Maio
RUA ONZE, 1090 - Centro - Primeiro de Maio/PR. CEP: 86.140-000. Telefone: (43)3235-1566

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Prudentópolis
Rua Wilson Koupack, 144 - Prudentópolis/PR. CEP: 84.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Quatro Barras - Distr. Judiciário
Avenida D. Pedro II, 550 - --- - Quatro Barras/PR. CEP: 83.420-000

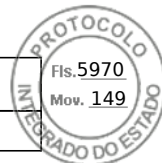
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Quedas do Iguaçu
RUA DAS PALMEIRAS, S/N - Centro - Quedas do Iguaçu/PR. CEP: 85.460-000. Telefone: (46)3532-1801

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - Realeza
R. Belém, 2393 - --- - Realeza/PR. CEP: 85.770-000. Telefone: (46)3543-2264

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Rebouças
RUA GERMANO VEIGA, S/N - Centro - Rebouças/PR. CEP: 84.550-000. Telefone: (42)3457-1445

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Reserva
RUA PAULINO FERREIRA, 778 - Centro - Reserva/PR. CEP: 84.320-000. Telefone: (42)3276-1466

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ribeirão Claro
RUA ROMUALDO CHIAROTTI, 430 - Centro - Ribeirão Claro/PR. CEP: 86.410-000. Telefone: (43)3536-1514

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ribeirão do Pinhal
R. Julio Farah, 358 - --- - Ribeirão do Pinhal/PR. CEP: 86.490-000. Telefone: (43)3551-1832

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Rio Branco do Sul - Fórum
Rua Horacy Santos, 264 - Centro - Rio Branco do Sul/PR. CEP: 83.540-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Rio Negro
R. Lauro Porto Lopes, 35 - --- - Rio Negro/PR. CEP: 83.880-000. Telefone: (47)3642-8194

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Rolândia
Avenida Presidente Bernardes, 723 - Centro - Rolândia/PR. CEP: 86.600-117

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Rolândia - Santa Catarina
Rua Santa Catarina, 1400 - Centro - Rolândia/PR. CEP: 86.600-081

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Salto do Lontra
Rua Curitiba, 435 - Centro - Salto do Lontra/PR. CEP: 85.670-000. Telefone: (46)3538-1450

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santa Fé
Rua Ibiaporã, 270 - Jd. Alvorada - Santa Fé/PR. CEP: 86.770-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santa Helena
Avenida Brasil, 1550 - Centro - Santa Helena/PR. CEP: 85.892-000. Telefone: (45)3268-1683

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santa Isabel do Ivaí
RUA JOSE BONIFACIO, S/N - Centro - Santa Isabel do Ivaí/PR. CEP: 87.910-000. Telefone: (44)3453-1584

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santa Mariana
RUA DES. ANTONIO FRANCO S. COSTA, 61 - Centro - Santa Mariana/PR. CEP: 86.350-000. Telefone: (43)3531-2566

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santo Antônio da Platina
Avenida Oliveira Mota, 745 - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000

Lotes para realizar a entrega:

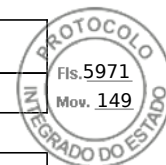
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santo Antônio da Platina - Núcleo de Trab. de Prot. Pat. Públ. Norte Pioneiro
Rua Marechal Deodoro, 191 - Centro - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 69 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Santo Antonio do Sudoeste
Av. Brasil, 585 - --- - Santo Antônio do Sudoeste/PR. CEP: 85.710-000. Telefone: (46)3563-1131

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São Jerônimo da Serra
RUA PAULO NADER, S/N - Centro - São Jerônimo da Serra/PR. CEP: 86.270-000. Telefone: (43)3267-1277

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São João
R. Irineu Sperotto, 519 - --- - São João/PR. CEP: 85.570-000. Telefone: (46)3533-2816

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São João do Ivaí - Fórum
R. Laurindo Pereira da Silva, 780 - --- - São João do Ivaí/PR. CEP: 86.930-000. Telefone: (43)3477-1798

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São João do Triunfo
RUA FRANCISCO NEVES FILHO, 75 - Centro - São João do Triunfo/PR. CEP: 84.150-000. Telefone: (42)3447-1474

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MP-PR São José dos Pinhais
Rua Izabel a Redentora, 2356 - Salas 86 a 89 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São José dos Pinhais
Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2145 - Centro - São Pedro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São José dos Pinhais - Fórum da Comarca
Rua João Ângelo Cordeiro, S/N - Fórum - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-590

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São Mateus do Sul
R. 21 de Setembro, 766 - --- - São Mateus do Sul/PR. CEP: 83.900-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - São Miguel do Iguaçu
R. Getúlio Vargas, 334 - --- - São Miguel do Iguaçu/PR. CEP: 85.877-000. Telefone: (45)3565-2321

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Sarandi
Avenida Maringá, 3033 - Jd Nova Aliança - Jardim Nova Paulista - Sarandi/PR. CEP: 87.111-001

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Sede Ponta Grossa
Rua Ermelino de Leão, s/n - Lote D/3 - Olarias - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.035-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Sengés
AV. ALMIRANTE TAMANDARE, 162 - Centro - Sengés/PR. CEP: 84.220-000. Telefone: (43)3567-1344

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Sertãoópolis
RUA SAO PAULO, 853 - Centro - Sertãoópolis/PR. CEP: 86.170-000. Telefone: (43)3232-2667

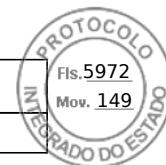
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Siqueira Campos
R. Rio Grande do Norte, 1932 - --- - Siqueira Campos/PR. CEP: 84.940-000. Telefone: (43)3571-1503

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: MPPR - S. J. dos Pinhais - Afonso Pena
Avenida Rui Barbosa, 6888 - Boneca do Iguazu - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.040-550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - S. J. dos Pinhais - Visc. do Rio Branco
Rua Visconde do Rio Branco, 2788 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-420

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Teixeira Soares
RUA XV DE NOVENBRO, 228 - Centro - Teixeira Soares/PR. CEP: 84.530-000. Telefone: (42)3460-1330

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Telêmaco Borba - Fórum
Rua Leopoldo Voigt, 75 - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.261-160. Telefone: (42)3273-1211

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Telêmaco Borba - Sede
Avenida Vice-Prefeito Reginaldo Guedes Nocera, 375 - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.261-020. Telefone: (42)3272-9056

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Terra Boa
RUA MANOEL PEREIRA JORDAO, 120 - Centro - Terra Boa/PR. CEP: 87.240-000. Telefone: (44)3641-1169

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Terra Rica
RUA MARECHAL DEODORO, 1155 - Centro - Terra Rica/PR. CEP: 87.890-000. Telefone: (44)3441-1649

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Terra Roxa
R. Osmar Ferrari, 289 - --- - Terra Roxa/PR. CEP: 85.990-000. Telefone: (44)3645-1068

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Tibagi
RUA FREI GAUDENCIO, 469 - Centro - Tibagi/PR. CEP: 84.300-000. Telefone: (42)3275-1396

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Toledo
Rua Almirante Barroso, 3200 - Centro - Jardim Planalto - Toledo/PR. CEP: 85.905-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Tomazina
Rua Conselheiro Avelino Antonio Vieira, 34 - Centro - Tomazina/PR. CEP: 84.935-000. Telefone: (43)3563-1330

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Ubatã
AV. CLODOALDO DE OLIVEIRA, 1260 - Centro - Ubatã/PR. CEP: 85.440-000. Telefone: (44)3543-1810

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Umuarama
Rua Desembargador Antônio Ferreira da Costa, S/N - Centro - Zona I - Umuarama/PR. CEP: 87.501-200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Umuarama - Sede MP
Rua Desembargador Antônio Ferreira da Costa, 3683 - Zona I - Umuarama/PR. CEP: 87.501-200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - União da Vitória - Fórum
Rua Cruz Machado, 493 - 4º andar - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000

Lotes para realizar a entrega:

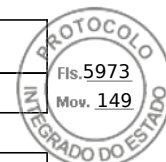
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - União da Vitória - Sede
Rua Marechal Floriano Peixoto, 314 - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-901

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 71 de



Locais para Entrega: MPPR - Uraí
RUA ARGEMIRO SANDOVAL, 353 - Centro - Uraí/PR. CEP: 86.280-000. Telefone: (43)3541-1504

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Wenceslau Braz
PRACA RUI BARBOSA, S/N - Centro - Wenceslau Braz/PR. CEP: 84.950-000. Telefone: (43)3528-2179

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MPPR - Xambrê
Rua Roque Gonzales, 500 - Centro - Xambrê/PR. CEP: 87.535-000. Telefone: (44)3632-1256

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: PCP-SESP - Polícia Científica do Paraná - SESP

Locais para Entrega: Laboratório de Inovação e Metrologia da Polícia Científica
Rua Paulo Turkiewicz, 245 - Taramã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-030. Contato: Emilio Merino de Paz Junior. Email: emilio.junior@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 99916-5610

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Apucarana (IML)
Rua Rua Erasto Gaetner, 786 - Centro - Apucarana/PR. CEP: 86.800-280. Contato: Luiz Rotta e/ou Aureo Francisco. Email: luiz.rotta@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3423-0087

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Apucarana (Instituto de Criminalística)
Rua Marcel Cassandre, 190 - Vila Formosa - Apucarana/PR. CEP: 86.802-190. Contato: Luiz Rotta e/ou Aureo Francisco. Email: luiz.rotta@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3422-0161

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Campo Mourão (IC)
Rua Nelson Guimarães Monteiro, 501 - Jardim Paulista - Campo Mourão/PR. CEP: 87.310-490. Contato: Henrique Czap e/ou Roberto Lucas. Email: henrique.coelho@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3523-4872

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Campo Mourão (IML)
Avenida Manoel Mendes de Camargo, 230 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.302-080. Contato: Henrique Czap e/ou Roberto Lucas. Email: henrique.coelho@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3523-4872

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Cascavel (IML)
Rua da Bandeira, 1301 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-270. Contato: Lennon Biancato e/ou Juari Soares. Email: lennon.ruhnke@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (45) 3224-2285

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Cascavel (Instituto de Criminalística)
Rua Afonso Pena, 1320 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-101. Contato: Lennon Biancato e/ou Juari Soares. Email: lennon.ruhnke@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (45) 3333-2550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Curitiba (Unidade Central)
Avenida Avenida Visconde de Guarapuava, 2652 - Bloco Principal - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-100. Contato: Jorge Aurélio e/ou Daniel Preti. Email: iccwbgab@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 3281-5582

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Curitiba (Unidade Taramã)
Rua Paulo Turkiewicz, 150 - IML - Taramã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-030. Contato: Luis Henrique e/ou Patricia Doubas. Email: luis.hfmoraes@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 3361-7258

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Foz do Iguaçu (IML)
Avenida Paraná, 1199 - Jd. Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.852-000. Contato: Rafael Fréz e/ou Luis Henrique. Email: rafael.frez@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (45) 3522-2314

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 72 de

Locais para Entrega: Polícia Científica de Foz do Iguaçu (Instituto de Criminalística)
Rua Rosa Cirilo de Castro, 1050 - Jd. Polo Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-735. Contato: Rafael Fréz e/ou Luis Henrique. Email: rafael.frez@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (45) 3522-7279

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Francisco Beltrão (IML)
Rua Rua Tenente Camargo, 777 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-090. Contato: Patrick Alysso e/ou Leandro Paes. Email: patrick.silva@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (46) 3523-1053

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Francisco Beltrão (Instituto de Criminalística)
Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 345 - Centro - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-020. Contato: Patrick Alysso e/ou Leandro Paes. Email: patrick.silva@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (46) 3905-1150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Guarapuava
Rua Antonio Rebouças, 1755 - Batel - Guarapuava/PR. CEP: 85.015-410. Contato: Marcos Bebici e/ou Guilherme Ribas. Email: bebici@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (42) 3623-2552

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Ivaiporã
Praça Praça Emílio Menezes, s/n° - Centro - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Contato: Keila da Silva e/ou Aureo Francisco. Email: keilaback@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3472-2483

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Jacarezinho
Rua Alvaro Brochado, 1634 - Nova Jacarezinho - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Contato: Evandro Seabra e/ou Christian Patrizi. Email: evandro.seabra@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3525-2006

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Londrina (IML)
Avenida Dez de Dezembro, s/n° - Lago Igapó - Londrina/PR. CEP: 86.026-220. Contato: Luciano Bucharles e/ou Cristiane Ferreira. Email: luciano.bucharles@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3343-5002

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Londrina (Instituto de Criminalística)
Rua Ohio, 144 - Jd. Los Angeles - Londrina/PR. CEP: 86.020-530. Contato: Luciano Bucharles e/ou Cristiane Ferreira. Email: luciano.bucharles@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3324-3337

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Maringá (IML)
Travessa Jorge P da Silva, 505 - Vila Ipiranga - Maringá/PR. CEP: 87.045-160. Contato: Maria Cecília e/ou Larissa Barros. Email: maria.begnossi@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3212-1400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Maringá (Instituto de Criminalística)
Av. Mandacaru, 560 - Jd. Progresso - Maringá/PR. CEP: 87.080-000. Contato: Maria Cecília e/ou Larissa Barros. Email: maria.begnossi@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3219-2100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Matinhos
Rua da Fonte, 250 - Vila Paraíso - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Contato: Vanessa Regina e/ou Thiago Congrossi. Email: vanessa.cunha@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 3423-2414

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Paranaguá
Rua Rua Padre Albino, 30 - Campo Grande - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-705. Contato: Vanessa Regina e/ou Thiago Congrossi. Email: vanessa.cunha@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 3423-2414

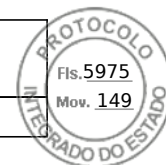
Lotes para realizar a entrega:

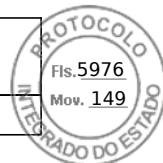
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Paranavaí
Rua Albino Silva, 470 - Jardim Canadá - Paranavaí/PR. CEP: 87.708-120. Contato: Evandro Lustre e/ou André Andrade. Email: evandro.lustre@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3422-7746

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento





Locais para Entrega: Polícia Científica de Pato Branco (IML)
Avenida Avenida Brasil, 269 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-071. Contato: Patrick Alysson e/ou Irno Francisco. Email: patrick.silva@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (46) 3224-1151

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Pato Branco (Instituto de Criminalística)
Rua Sílvia Vidal, 355 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.505-010. Contato: Patrick Alysson e/ou Irno Francisco. Email: patrick.silva@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (46) 3223-4521

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Ponta Grossa
Rua Rua Épido Ferreira dos S. Ribas, 166 - Nova Rússia - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.053-260. Contato: Edson Napoleão e/ou Augusto Pasqualini. Email: edson.napoleao@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (42) 3309-0200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Telêmaco Borba
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 511 - Centro - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.266-010. Contato: Augusto Pasqualini. Email: augusto.pasqualini@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (43) 3273-4017

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Toledo
Avenida Maripá, 1327 - Jardim Europa - Toledo/PR. CEP: 85.908-220. Contato: Leonete Ghellere e/ou Ana Lucia. Email: leonete.ghellere@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (45) 3277-1597

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Umuarama
Avenida Avenida da Estação, 2400 - Zona VI - Umuarama/PR. CEP: 87.503-020. Contato: Claudio Mangini e/ou Simone Silva. Email: claudio.mangini@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (44) 3639-6262

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de União da Vitória
Rua Coronel João Gualberto, 337 - São Bernardo - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-396. Contato: Edison Alves e/ou Rodrigo Taborda. Email: edison.jesus@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (42) 3524-1000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica do Paraná - Almoxarifado
Avenida Visconde de Guarapuava, 2652 - Bloco do Fundo - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-100. Contato: Mauricio Catitas e/ou Márcia. Email: almoxa@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: 41 3361-7288

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica do Paraná - Centro Cívico
Rua Mário de Barros, 1290 - Ed. Caetano Mun - Santa Izabel - Londrina/PR. CEP: 86.031-000. Email: compraspcp@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: 33617260

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: PGE - Procuradoria Geral do Estado

Locais para Entrega: Procuradoria Geral do Estado - PGE
Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.510-070. Contato: Eloir Germano Machado de Carvalho. Email: eloirgmc@pge.pr.gov.br. Telefone: 4132816505

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: PMPR-CGPM - Comando Geral da Polícia Militar - SESP

Locais para Entrega: 10ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLÍCIA MILITAR
Rua Osvaldo Aranha, 100 - São Francisco - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.303-190. Contato: Soldado Rogério Kades. Email: 10cipm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (42) 3635-6398

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 13º Batalhão da Polícia Militar
Rua Trinta e Um de Março - NÃO USE ESTE ENDEREÇO - Curitiba/PR. CEP: 81.150-280. Contato: NÃO USE ESTE ENDEREÇO !!!!! / PROCURE O LOCAL [PM - 13º BPM - 3ª Cia]. Email: NÃO USE ESTE ENDEREÇO !!!!! / PROCURE O LOCAL [PM - 13º BPM - 3ª Cia]

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 14º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
Avenida General Meira, 2000 - Jardim Eldorado - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.853-110. Telefone: (45)3545 5200
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 16 BPM GUARAPUAVA
Rua Quinze de Novembro, 4347 - QUARTEL MILITAR - Alto da XV - Guarapuava/PR. CEP: 85.065-000. Email: 16bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (42) 3623-6836. Fax: (42) 3623-8771
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 17º BPM (São José dos Pinhais)
Rua Doutor Murici, 2855 - Colônia Murici - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.085-310. Contato: Capitão QOPM JEAN CARLOS GOMES VANSSAN, RG 6.129.765-0. Email: 17bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 3283-8500
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 19º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
Rua Gisela Merlin Leduc, 390 - Jardim Gisela - Toledo/PR. CEP: 85.905-190. Contato: Tenente José Carlos Gonçalves. Email: 14bpm-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: (45) 3378-5239
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 1ª CIA do BPRv
Rua Inácio Wichniewski, 67 - Orleans - Curitiba/PR. CEP: 82.310-420. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132736622
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 1ª CIA PMPR CORNÉLIO PROCÓPIO
180 - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 1ª COMPANHIA DA POLÍCIA MILITAR
Rua Cruz Machado, 250 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.410-170
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 1 BPM PONTA GROSSA
Rua Professor Cardoso Fontes, 985 - QUARTEL MILITAR - Ronda - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.050-550. Contato: CAPITAO LUCIANO FERREIRA . Email: 1bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4237002400
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 22º BPM (Colombo)
Rua Madre Maria Avosani, 687 - Palmital - Colombo/PR. CEP: 83.413-120. Email: 22bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 3605-2100
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 23º Batalhão de Polícia Militar / PMPR
Rua Brazílio de Araújo - NÃO USE ESTE - NÃO USE ESTE ENDEREÇO !!!!! - Curitiba/PR. CEP: 81.312-050. Contato: NÃO USE ESTE ENDEREÇO !!!!! / PROCURE O LOCAL [PM - 23º BPM - SEDE]. Email: NÃO USE ESTE ENDEREÇO !!!!! / PROCURE O LOCAL [PM - 23º BPM - SEDE]. Telefone: NÃO USE
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 26 BPM TELÊMACO BORBA
Rodovia PR-160, S/N - QUARTEL MILITAR - Parque Limeira Área VII - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.269-090. Email: 26bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (42) 3271-2600. Fax: (42) 3273-1711
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

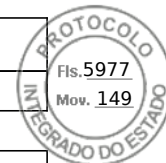
Locais para Entrega: 27 BPM UNIAO DA VITORIA
Rua Alexandre Schlemm, 101 - QUARTEL MILITAR - São Basilio Magno - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Email: 27bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (42) 3523-1220. Fax: (42) 3523-3006
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 28º Batalhão de Polícia Militar
Avenida Doutor Manoel Pedro, 2271 - centro - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Contato: Ten Valenga. Email: 28bpm-p4@pmpr.gov.br. Telefone: 4136222743
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2ª CIA do BPRv
Rua Cambará, 167 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-530. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4333781900
Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2ª ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO DE PRAÇAS
Rua Professor Giampiero Monacci, 632 - Jardim Novo Horizonte - Maringá/PR. CEP: 87.010-090. Contato: Oficial P4. Email: apmg-p4@pm.pr.gov.br.
Telefone: (44)3219-5800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 2º Colégio da Polícia Militar - CPM
Rua Eucaliptos, 215 - Leonor - Londrina/PR. CEP: 86.071-110. Telefone: 4338788300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 3ª ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO DE PRAÇAS
Avenida Brasil, 1936 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-002. Contato: 1º Ten QOPM Prá e Silva. Email: pietro.silva@pm.pr.gov.br. Telefone: 45 99822 4079

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 3º Colégio da Polícia Militar - CPM
Rua Eucaliptos, 215 - Leonor - Londrina/PR. CEP: 86.071-110. Telefone: 4338788300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 3º Colégio da Polícia Militar - CPM*
Av. Minas Gerais, 1295 - CPM - --- - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 4º Colégio da Polícia Militar - CPM
Avenida Monteiro Lobato, 695 - Zona 08 - Maringá/PR. CEP: 87.050-280. Telefone: 4421027700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 4º CRPM
Rua Doutor Penteado de Almeida, 569 - Centro - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.010-240. Telefone: 3219-9600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º COLÉGIO DA POLICIA MILITAR
Avenida Jorge Schimmelpfeng, 351 - Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-110. Contato: Cb. Paulo. Email: 5cpm-foz@pm.pr.gov.br. Telefone: 34225100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º Comando Regional de Polícia Militar - Sede
Avenida Tancredo Neves, 1077 - Sede 5º CRPM - Neva - Cascavel/PR. CEP: 85.802-226. Contato: Major Tatibana. Email: 5crpm-p4@pm.pr.gov.br.
Telefone: (45) 3219-3600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º Colégio da Polícia Militar - CPM
Avenida Jorge Schimmelpfeng, 351 - Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-110. Telefone: 4534225100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º CRPM - 12ª CIPM - Palmas
R. Cap. Paulo Araújo, 235 - Polícia Militar - São José - Palmas/PR. CEP: 85.555-000. Contato: Sd Busato. Email: 12cipm-p4@pm.pr.gov.br.
Telefone: (46) 32627123

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º CRPM - 14º BPM - Foz do Iguaçu
Avenida General Meira, 2000 - Sede 14º BPM - Yolanda - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.853-110. Contato: 1º Ten. QOPM Ricardo Pazin de Souza.
Email: 14bpm-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: (45) 3545-5200. Fax: (45) 3545-5239

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º CRPM - 19º BPM - Toledo
Rua Gisela Merlin Leduc, 390 - Sede 19º BPM - Jardim Gisela - Toledo/PR. CEP: 85.905-190. Contato: 2º Ten. QOPM Ediano Alan Matias. Email: 19bpm-tesouraria@pm.pr.gov.br. Telefone: (45) 3277-8900. Fax: (45) 3277-8915

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

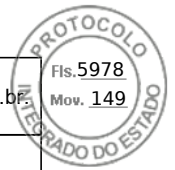
Locais para Entrega: 5º CRPM - 21º BPM - Francisco Beltrão
Rua Marília, 1260 - 21º BPM - Luther King - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-140. Contato: Cap. QOEM PM Jonas Alexandre Sanches Correa Cintra. Email: 21bpm-tesouraria@pm.pr.gov.br. Telefone: (46) 3520-0100. Fax: (46) 3520-0105

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 76 de



Locais para Entrega: 5º CRPM - 31º BPM - Assis Chateaubriand
Av. Radial Leste, 175 - 31º BPM - Centro Cívico - Assis Chateaubriand/PR. CEP: 85.935-000. Contato: Sd Eduardo Felipe Gomes da Silva. Email: 31bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 35284823

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º CRPM - 3º BPM - Pato Branco
Rua Argentina, 999 - Sede 3º BPM - Menino Deus - Pato Branco/PR. CEP: 85.502-040. Contato: 1º Ten. QOPM Luiz Alberto de Oliveira. Email: 3bpm-tesouraria@pm.pr.gov.br. Telefone: (46) 3272-1700. Fax: (46) 3272-1723

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 5º CRPM - 6º BPM - Cascavel
Rua Olavo Bilac, 789 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-141. Contato: Capitão Paulo. Email: 6bpm-tesouraria@pm.pr.gov.br. Telefone: (45) 3220-2900. Fax: (45) 3220-2912

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6º Colégio da Polícia Militar
Rua Benjamin Borges dos Santos, 1100 - colégio - Fraron - Pato Branco/PR. CEP: 85.503-350. Contato: Sgt Lazarim. Email: 6cpm-patobranco@pm.pr.gov.br. Telefone: 46-32232845

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6CRPM
Rua Izabel a Redentora, 115 - Silveira da Motta - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.030-500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6º Colégio da Polícia Militar - CPM
Rua Benjamin Borges dos Santos, 1100 - Fraron - Pato Branco/PR. CEP: 85.503-350. Telefone: 4632232845

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6º CRPM
Rua Visconde do Rio Branco - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-420

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 6º CRPM (São José dos Pinhais)
Rua Augustinho Zen, 115 - Silveira da Motta - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.030-610. Contato: oficial P4. Email: 6crpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4121414258

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 7º Colégio da Polícia Militar - CPM
Rua Joaquim Tavora, 841 - ---- - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: 4235223143

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 7º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
RUA JOAQUIM TÁVORA, 841 - SÃO BERNARDO - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Contato: Sgt Gilberto / Sgt Frankoski. Email: gilberto.holowka@pm.pr.gov.br. Telefone: 42 3522 3143

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 8ª CIA INDEPENDENTE DA PMPR DE IRATI PR
EXPEDICIONARIO JOSE LIMA, 1460 - RIO BONITO - Irati/PR. CEP: 84.500-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 8º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
Rua Coronel João Batista Lopes, 252 - 8BATALHAO - Jardim Guanabara - Paranavaí/PR. CEP: 87.706-370. Contato: Ten. Matheus - Oficial Tesoureiro / Aspirante Schuersovski - P4. Telefone: 4434211700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 8º Companhia Independente da Polícia Militar do Paraná
620 - Terra Rica/PR. CEP: 87.890-000

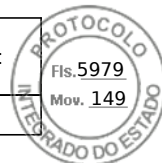
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9º Batalhão de Polícia Militar
PR 412, 555 - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: 9º Batalhão de Polícia Militar - 3ªCia - Guaratuba
Rua Cubatão, 1105 - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000. Telefone: 41 34421400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBatalhão de Polícia Militar - MATINHOS
RUA LAPA, 511 - CENTRO - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Telefone: 41-3473-5042

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBatalhão de Polícia Militar - MORRETES
Rodovia Mário Marcondes Lobo, 3000 - Sítio Grande - Morretes/PR. CEP: 83.350-000. Telefone: 41-3462-8050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - 1ªCIA - PARANAGUÁ
Rua Professor Cleto, 1740 - Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-070

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - 2ªCIA - MATINHOS
---, 511 - --- - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - 3ªCIA - GUARATUBA
---, 123 - --- - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - 4ªCIA - MORRETES, ANTONINA, GUARAQUEÇABA
Rod Mário Marcondes Lobo, 3000 - --- - Morretes/PR. CEP: 83.350-000. Telefone: 41 34621357

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - 5ªCIA - PONTAL DO PARANÁ
Rod. Eng DarcGomes de Moraes, 555 - --- - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000. Telefone: 41 34559650

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - Antonina
Rua Isidoro Costa Pinto, 46 - CENTRO - Antonina/PR. CEP: 83.370-000. Telefone: 41-3432-1165

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9º BPM (Paranaguá)
Rua Domingos Peneda, 2001 - Vila Itiberê - Paranaguá/PR. CEP: 83.209-340. Contato: Capitão QOPM CRISTIANO STOCCO ROSA, RG 5.721.843-6. Email: 9bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 3420-2450

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: 9ºBPM - SEDE
Rua Domingos Peneda, 2488 - Vila São Vicente - Paranaguá/PR. CEP: 83.209-575

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Academia Policial Militar do Guatupé - APMG
Rodovia BR-277, S/Nº - KM 72 - Parque da Fonte - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.065-160. Email: apmg-p4@pm.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: AIFU/COPOM
Avenida Marechal Floriano Peixoto - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: AJUDÂNCIA GERAL - QCG - PMPR
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

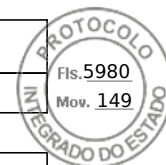
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: APMG - ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
Rodovia BR-277, s/N - Borda do Campo - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.075-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: Batalhão de Operações Aéreas - BPMOA - Curitiba
Rua Cícero Jaime Bley, s/nr - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.515-230. Telefone: 3251-1800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

Rodovia João Leopoldo Jacomel, 6145 - KM 7,5 - Pineville - Pinhais/PR. CEP: 83.320-005. Contato: tenente Smozinski. Email: bope-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 413653-8901

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BATALHÃO DE POLÍCIA DE RONE

Rua Deputado Rivadávia Vargas, 201 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630. Contato: Sd. QPM 1-0 Robson Luiz Rodrigues Ferreira. Email: bprone-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4133364161

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BOPE - BATALHÃO DE OPERAÇÕES POLICIAIS ESPECIAIS

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BOPE/CANIL

Rua Thomaz Otto, 1401 - Pilarzinho - Curitiba/PR. CEP: 82.100-520. Telefone: 41 - 33382899

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPA - 2ª CIA. - 3ª PEL.

Rua Doutor Paulo Pedrosa de Alencar, 4522 - Zona I - Umuarama/PR. CEP: 87.501-270

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPAMB FV - Batalhão de Polícia Ambiental Força Verde

Avenida das Torres, 650 - São Cristóvão - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.040-300. Telefone: 4132991350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC - 2ª Companhia - Foz do Iguaçu

Avenida Florianópolis, 1050 - Jardim Santa Rosa - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.869-010. Telefone: 41- 3213-1150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC - 3ª Companhia - Maringá

Rua Professor Giampero Monacci, 600 - Jardim Novo Horizonte - Maringá/PR. CEP: 87.010-090. Telefone: 44-3219-5828

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC - 4ª Companhia - Londrina

Rua Antônio de Moraes Barros, 277 - Petrópolis - Londrina/PR. CEP: 86.015-800. Telefone: 43-33431002

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC - 5ª Companhia - Ponta Grossa

Rua Jacob Holzmänn, 1027 - Olarias - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.035-300. Telefone: 41 - 3213-1150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC - Batalhão de Patrulha Escolar Comunitária

Rua Chile, 2220 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.220-181

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPEC Sede e 1ª Companhia

Rua Chile, 2220 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.220-181. Telefone: 41 - 3213-1150

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPFron - BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DE FRONTEIRA

Área Rural, s/n - Km 26,1 - Linha Quinta das Seleções - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.969-899

Lotes para realizar a entrega:

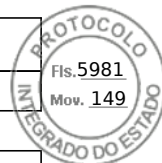
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPMA - Batalhão de Polícia Militar Ambiental

Avenida das Torres, 650 - Cidade Jardim - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.040-300. Contato: Camila Coradin. Email: bpambfv-almoxarifado@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132991350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: BPMOA - BATALHÃO DE POLICIA MILITAR DE OPERAÇÕES AÉREAS
Rua Deputado Mário de Barros, S/N - HANGAR 12 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-280. Telefone: 41-3251-1800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPRONE - SEDE NOVA
Avenida Silva Jardim, 303 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-000. Email: bprone-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 3336-4161

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPRv - Batalhão de Polícia Rodoviária
Rua Vital Brasil, 500 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 80.320-120. Email: bprv-p6@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132819000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: BPTRAN / BATALHÃO DE POLICIA DE TRANSITO
Rua Professora Antônia Reginato Vianna, 411 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-300. Telefone: 41-3281-1631

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CHOQUE E RONE
Rua Deputado Rivadávia Vargas, 201 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: COGER - CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ.
Rua Jóquei Clube, 414 - COGER/PMPR - Prado Velho - Curitiba/PR. CEP: 80.215-220. Email: COGER-P4@PM.PR.GOV.BR. Telefone: 3815-1074

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: COGER - PMPR (Subcorregedoria da Policia Militar - Maringá)
Avenida João Paulino Vieira Filho, 35 - Sala 11 - Zona 01 - Maringá/PR. CEP: 87.020-015. Contato: Cel. QOPM Ênio Soares dos Santos,. Email: coger-adm@pm.pr.gov.br. Telefone: 41 3815-1050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR
Rua José Ferreira Pinheiro, 349 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 80.320-140

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Colégio da Polícia Militar de Londrina
Rua Eucaliptos, 215 - Leonor - Londrina/PR. CEP: 86.071-110. Telefone: 43 3338-8227

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Companhia de Operações com Cães
Rua Thomaz Otto, 490 - Pilarzinho - Curitiba/PR. CEP: 82.100-520. Telefone: 33383421

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: COPOM- CENTRO DE OPERAÇÕES POLICIAIS MILITARES
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Telefone: 3304-4792

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRS - CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DA PMPR
Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Centro Administ - Hauer - Curitiba/PR. CEP: 81.630-010. Contato: Capitão Jardel. Email: crs-recrutamento@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132338022

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRS - CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PMPR.
Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Centro Administ - Hauer - Curitiba/PR. CEP: 81.630-010. Contato: Capitão Jardel. Email: crs-recrutamento@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132338022

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DAL- CENTRO DE MANUTENÇÃO E INTENDENCIA DA PMPR
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Contato: Tenente Amamanda . Email: amanda-pmpr@pm.pr.gov.br. Telefone: 4133044770

Lotes para realizar a entrega:

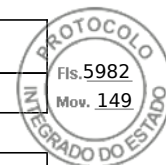
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DAL- CSM/MB
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Telefone: 3304-4777

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

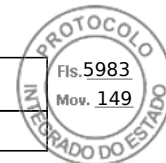
Página 80 de



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DAL/SAM- ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPE - SEÇÃO DE ARMAS E MUNIÇÕES
Rodovia BR-277, KM72 - APMG - Borda do Campo - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.075-000. Telefone: 32325257

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DDTQ - QCG - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO, TECNOLOGIA E QUALIDADE.
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Telefone: 3304-4792

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN-Assessoria Militar da PMPR
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.810-350. Telefone: 041-3361-1321

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DETRAN - Curitiba (Sede Tarumã)
Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.800-900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DIRETORIA DE INTELIGENCIA - DINT
Rua Ubaldino do Amaral, 401 - Alto da Glória - Curitiba/PR. CEP: 80.060-195. Contato: TENENTE FOPPA / TENENTE ALINE. Email: ci-adm@pm.pr.gov.br, ci.adm.sa@gmail.com. Telefone: 4199875-1386

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: DPROJ - DIRETORIA DE PROJETOS PMPR
Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer - Curitiba/PR. CEP: 81.630-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: HOTEL PORTO FINO
AV. DEP. ANIBAL KHURY, 4796 - PORTO FINO - Pontal do Paraná/PR. CEP: 83.255-000. Contato: LESLIE. Telefone: 41-998589664

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: HPMPR
Avenida Prefeito Omar Sabbag, 894 - Jardim Botânico - Curitiba/PR. CEP: 80.210-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: HPMPR - MANUTENÇÃO
Avenida Prefeito Omar Sabbag, 894 - Jardim Botânico - Curitiba/PR. CEP: 80.210-000. Contato: 1º TEN QOBM Wallacy Xavier de Souza de Araújo/
Cb. QPM 1-0 Santana. Email: manutencaoohpm@yahoo.com.br. Telefone: 41 3218-3631

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: IMÓVEL OPERAÇÃO VERÃO 2016/2017 GUARATUBA PMPR
TEIXEIRA SOARES, 96 - COHAPAR - Paranaguá/PR. CEP: 83.208-000. Contato: UBIRAJARA. Email: tenubirajara@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 99625565

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: IMÓVEL OPERAÇÃO VERÃO 2016/2017 MATINHOS 8ºGB/2ºSGB
RUA SAMEY, 1007 - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000. Contato: NELSON ANTONIO MIGLIOZZI. Telefone: 04199750420

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: JUNTA ORDINÁRIA DE SAÚDE - JOS DA PMPR
Rua Almirante Gonçalves, 2247 - Água Verde - Curitiba/PR. CEP: 80.250-150. Contato: TENENTE CORONEL ALEXANDRA

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PM/3 - QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR
Avenida Marechal Floriano Peixoto - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PM - BPTRAN
R PROF ANTONIA REGINATO VIANNA, 411 - CAPAO DA IMBUIA - Curitiba/PR. CEP: 82.807-300. Telefone: 41-32811618

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 1º CRPM
Rua Alferes Poli, 2222 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.230-090. Contato: Armstrong. Email: 1crpm.comprasgms@gmail.com

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 1º CRPM / 12º BPM
Rua Curupaitis, 1132 - 12 BPM - Santa Quitéria - Curitiba/PR. CEP: 80.310-180. Email: 12bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 41 3269-8100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 1º CRPM / 13º BPM
Rua Sebastião Malucelli, 54 - Novo Mundo - Curitiba/PR. CEP: 81.050-270. Telefone: 41 3212-2200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 1º CRPM / 20º BPM
Rua Carlos de Laet, 6335 - Boqueirão - Curitiba/PR. CEP: 81.730-030. Telefone: 41 3371-4050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 1º CRPM / 23º BPM (sede antiga)
Rua Brasília de Araújo, 458 - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.312-050. Telefone: 41 3316-6700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR 2 IMÓVEL OPERAÇÃO VERA0 2016/2017 GUARATUBA BLOCO C
96 - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 10º BPM - SEDE - APUCARANA
Avenida Governador Roberto da Silveira, 4521 - KM 209 - Barra Funda - Apucarana/PR. CEP: 86.800-520. Telefone: (43) 3427-9369

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 11ª CIPM - SEDE TEMP - CAMBÉ
Rua dos Três Poderes, 164 - Jardim Alvorada - Cambé/PR. CEP: 86.191-020. Email: 11cipm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 43 3251-8094

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 15º BPM - SEDE - ROLÂNDIA
Rua das Hortências, 100 - Jardim Novo Horizonte - Rolândia/PR. CEP: 86.604-468. Telefone: (43)3255-2566

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 18º BPM - SEDE - CORNÉLIO PROCÓPIO
RUA XV DE FEVEREIRO, 706 - VILA AMÉRICA - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Telefone: (43) 3520-1000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 2º BPM - SEDE - JACAREZINHO
BR 153 Km 16, S/N - AEROPORTO - Jacarezinho/PR. CEP: 86.409-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 30º BPM - SEDE - LONDRINA
Rua Seimu Oguido, 242 - barração comerc - Alpes - Londrina/PR. CEP: 86.075-140. Telefone: (43) 3372-8965

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 5º BPM - SEDE - LONDRINA
Rua Edwy Taques de Araújo, 1313 - KM 374 - Jardim Burle Marx - Londrina/PR. CEP: 86.047-790. Contato: TEN QOEM PM JOAO PAULO TAKATA. Telefone: 43 3372-2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 6ª CIPM - SEDE - IVAIPORÃ
RUA POLÔNIA, 120 - JARDIM EUROPA - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Telefone: (43) 3472-1121

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

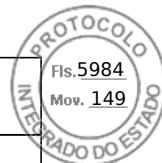
Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - 7ª CIPM - SEDE - ARAPONGAS
Rua Perdiz do Mar, 85 - Jardim Aeroporto - Arapongas/PR. CEP: 86.702-065. Telefone: (43) 3278-1505

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 2º CRPM - SEDE - LONDRINA
Rua São Pedro, 330 - Vila Siam - Londrina/PR. CEP: 86.039-060. Email: 2crpm-compras@pm.pr.gov.br. Telefone: 43 3372-3500

Lotes para realizar a entrega:



Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 3 CRPM - 9ª CIPM/COLORADO

Rua Salvador, 32 - Jardim Cairi - Colorado/PR. CEP: 86.690-000. Contato: Romulo Alan Gimenes Moreira. Email: 9cipm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 3323-3414

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR 3º CRPM 3ª CIPM SEDE LOANDA

PR 182, KM69, S/N - Saída para Sant - ZONA RURAL - Loanda/PR. CEP: 87.900-000. Email: 3cipm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4434252305

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 3º CRPM - 5º CIPM - CIANORTE

Avenida América, 2212 - Zona de Armazém - Cianorte/PR. CEP: 87.207-002. Email: 5cipm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4436291350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - 4º BATALHÃO - MARINGÁ-PR

Rua Mitsuzo Taguchi, 99 - Vila Nova - Maringá/PR. CEP: 87.045-110. Contato: Sd Balestrin - Tenente Diogenes. Email: 4bpm_compras@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 3261-5100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - BOPE - SEDE

Rua Thomaz Otto, 490 - Pilarzinho - Curitiba/PR. CEP: 82.100-520

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - CME - Comando de Missões Especiais

Rua Doutor Carvalho Chaves, 277 - Parolin - Curitiba/PR. CEP: 80.220-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR/COGER

Rua Jôquei Clube - Prado Velho - Curitiba/PR. CEP: 80.215-220

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR-COPOM-CENTRO DE OPERAÇÕES DA POLÍCIA MILITAR

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 430 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-030. Telefone: (41) 3304-4890

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR-CPE

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - CPE - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Contato: Pablo Felipe Galante. Email: cpe-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 41 3304-4800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR-DAL-CEVET-CENTRO VETERINARIO DA POLÍCIA MILITAR

Rua Konrad Adenauer, 1106 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-020. Telefone: (41)3315-2767

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR-DAL- DIRETORIA DE APOIO LOGISTICO - SEÇÃO OBRAS

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Telefone: (41) 3304-4756

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - DALF

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - QCG - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Contato: CAP LINCOLN. Email: DF-CONTRATOS@PMPR. Telefone: 33044694

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - DEP - Diretoria de Ensino e Pesquisa - SEDE

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Contato: 2ºSgt. Pinheiro. Email: dep-secretaria@pm.pr.gov.br. Telefone: 4133044666

Lotes para realizar a entrega:

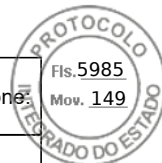
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - DIRETORIA DE PROJETOS

Rua Fernando Amaro, 868 - Alto da Rua XV - Curitiba/PR. CEP: 80.045-080

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: PMPR II MATINHOS IMOVEL OPERAÇÃO VERÃO
Rua Itacolomi 157, 1000 - Centro - Matinhos/PR. CEP: 83.260-970

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR IMOVEL OPERACAO VERA0 2016/2017 GUARATUBA BLOCO B
TEIXEIRAS SOARES, 96 - COHAPAR - Guaratuba/PR. CEP: 83.280-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR - Junta Médica
Rua Almirante Gonçalves, 2247 - Água Verde - Curitiba/PR. CEP: 80.250-150. Telefone: (41) 3262-2922

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PMPR MARTINHOS IMOVEL OPERAÇÃO VERÃO A
1687 - Matinhos/PR. CEP: 83.260-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Polícia Científica de Curitiba (Unidade Tarumã)
Rua Paulo Turkiewicz, 150 - IML - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-030. Contato: Luis Henrique e/ou Patricia Doubas. Email: luis.hfmoraes@policiacientifica.pr.gov.br. Telefone: (41) 3361-7258

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG - COMANDO GERAL - CG
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG - DDTQ.
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG - DEP
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG - DIRETORIA DE APOIO LOGISTICO - DAL - QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - QCG - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG - EM/PM2
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG-EM/PM4
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QCG-EM/PM6
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Telefone: 3304-4665

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR - EM/PM/5
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - QCG - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR - QCG - DIRETORIA DE APOIO LOGISTICO - DAL
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

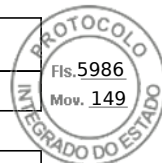
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR - QCG - DIRETORIA DE FINANÇAS - DF
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: QUARTEL DO COMANDO GERAL - RANCHO
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - PMPR - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110. Contato: TENENTE ERTMANN. Telefone: 4133044600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: RPMONT - REGIMENTO "CORONEL DULCÍDIO"
Rua Konrad Adenauer, 1166 - Tarumã - Curitiba/PR. CEP: 82.821-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SÉTIMO BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
AVENIDA SERTANÓPOLIS, 169 - BATALHÃO - D. E. R. - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Contato: Cap. Renato - Subten. Almir. Email: 7bpm-tesouraria@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 3676-4041

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 11º BPM/CAMPO MOURÃO
Avenida José Tadeu Nunes, 216 - Jardim Nossa Senhora Aparecida - Campo Mourão/PR. CEP: 87.309-295. Contato: Maj. Milton / Sd. Becker. Email: 11bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 3525-3013

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 25º BPM/UMUARAMA
Rua Gralha-azul, 4810 - Jardim Social - Umuarama/PR. CEP: 87.506-020. Email: 25bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4436225868

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 4º BPM/MARINGÁ
Rua Mitsuzo Taguchi, 99 - 4BPM - Vila Nova - Maringá/PR. CEP: 87.045-110. Contato: Capitão Dias. Email: 4bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (44) 3261-5100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 7º BPM/CRUZEIRO DO OESTE
Av. Sertanópolis, 169 - DER - Cruzeiro do Oeste/PR. CEP: 87.400-000. Contato: Tenente Brost/ Subtenente Almir/ Sargento Schmitt/ Cabo Evangelista/ Soldado Renata/ Soldado Marlon. Email: 7bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4436768700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 8º BPM/3ª CIA - 3ª Companhia da Polícia Militar de Nova Esperança
RUA BARÃO DE ANTONINA, 84 - POLICIA MILITAR - Nova Esperança/PR. CEP: 87.600-000. Contato: Capitão Braz / Soldado Talarico. Email: 8bpm-3cia@pm.pr.gov.br. Telefone: (44)3252-4172

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SUBPR - 3 CRPM - 8º BPM/PARANAVAÍ
Rua Coronel João Batista Lopes, 252 - Jardim Guanabara - Paranavaí/PR. CEP: 87.706-370. Email: 8bpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: 4434211700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: PRESP - Paraná Esporte

Locais para Entrega: Departamento Administrativo
Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1020 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: REPR - Receita Estadual do Paraná

Locais para Entrega: CRE - 11ª DRR de Umuarama - Umuarama
Av. Paraná, 3787 - Umuarama/PR. CEP: 87.501-030

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 13ª DRR de Cascavel - Cascavel
Rua Padre Champagnat, 130 - Cascavel/PR. CEP: 85.812-060

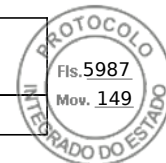
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 14ª DRR de Pato Branco - Pato Branco
Rua Araribóia, 463 - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-262

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: CRE - 1ª DRR de Curitiba - Curitiba
Rua Lourenço Pinto, 50 - Curitiba/PR. CEP: 80.010-160

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 2ª DRR - Metropolitana - Curitiba
Rua Pedro Ivo, 386 - Curitiba/PR. CEP: 80.010-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 3ª DRR de Ponta Grossa - Ponta Grossa
Rua Theodoro Rosas, 945 - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.010-180

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 4ª DRR de União de Vitória - União da Vitória
Rua Professora Amália, 588 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 5ª DRR de Guarapuava - Guarapuava
Rua Andrade Neves, 925 - Guarapuava/PR. CEP: 85.012-020

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 6ª DRR de Jacarezinho - Jacarezinho
Rua Paraná, 698 - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 8ª DRR de Londrina - Londrina
Rua Brasil, 1100 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-200. Contato: Cleverson Barros dos Santos. Email: cleversonsantos@receita.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - 9ª DRR de Maringá - Maringá
Av. Prudente de Moraes, 211 - Zona 7 - Maringá/PR. CEP: 87.020-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - Administração Central
Avenida Vicente Machado, 445 - 6º Andar - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.420-902. Contato: Gustavo Malafaia do Carmo. Email: gustavocarmo@sefa.pr.gov.br. Telefone: (41) 3235-8612

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - Almoarifado
Rua Deputado Rivadávia Vargas, 261 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Apucarana - Apucarana
Rua Guarapuava, 521 - Apucarana/PR. CEP: 86.800-250

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Arapoti - Arapoti
Rua Moisés Lupion, 207 - Arapoti/PR. CEP: 84.990-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Campo Mourão - Campo Mourão
Av. Capitão Índio Bandeira, 920 - Campo Mourão/PR. CEP: 87.301-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Cascavel - Cascavel
Rua Padre Champagnat, 130 - Cascavel/PR. CEP: 85.812-060

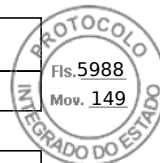
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Cianorte - Cianorte
Av. Santa Catarina, 403 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-157

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: CRE - ARE Cornélio Procópio - Cornélio Procópio
Rua Paraíba, 277 - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Curitiba - Curitiba
Rua Lourenço Pinto, 50 - Curitiba/PR. CEP: 80.010-160

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Foz do Iguaçu - Foz do Iguaçu
Rua Barão do Rio Branco, 578 - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-310

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Francisco Beltrão - Francisco Beltrão
Av. Antônio de Paiva Cantelmo, 777 - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.601-270

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Irati - Irati
Rua Coronel Emílio Gomes, 85 - Irati/PR. CEP: 84.500-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Ivaiporã - Ivaiporã
Av. Souza Naves, 605 - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Jacarezinho - Jacarezinho
Rua Paraná, 848 - 1º Andar - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Maringá - Maringá
Av. Prudente de Moraes, 211 - Zona 7 - Maringá/PR. CEP: 87.020-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Medianeira - Medianeira
Rua Riachuelo, 2155 - Sala 1 - Medianeira/PR. CEP: 85.884-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Paranaguá - Paranaguá
Av. Ayrton Senna da Silva, 1060 - Paranaguá/PR. CEP: 83.206-410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE Ponta Grossa - Ponta Grossa
Rua Luiz Gama, 40 - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-250

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CRE - ARE União de Vitória - União da Vitória
Rua Professora Amália, 588 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Esat - Escola de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná
Rua Deputado Rivadavia Vargas, 261 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630. Contato: Tarsila Valle. Email: tarsila.valle@sefa.pr.gov.br.
Telefone: 4132358800

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Garagem 6ª DRR de Jacarezinho
Rua Benjamin Constant, 817 - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000

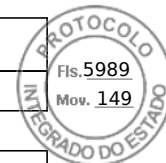
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: MUNICIPIO DE CAMPO MOURÃO
Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-000

Lotes para realizar a entrega:

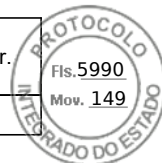
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: REPR - Agência da Receita Estadual de Foz do Iguaçu
Rua Barão do Rio Branco, 578 - Centro - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.851-310. Contato: James Vanin de Andrade. Email: james@receita.pr.gov.br.
Telefone: 4535214050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Órgão: SEAB - Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Apucarana - Apucarana
Rua Dr. Munhoz da Rocha, 51 - Barra Funda - Apucarana/PR. CEP: 86.800-010. Telefone: (43) 3422-7822

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Campo Mourão - Campo Mourão
Av. João Bento, 1899 - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-030. Telefone: (44) 3525-1410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Cascavel - Cascavel
Avenida Brasil, 2040 - Bairro Pacaembu - Cascavel/PR. CEP: 85.816-294. Telefone: 45-2101-4998

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Cianorte - Cianorte
Av. Dr. José Roberto Furquim de Castro, 185 - Zona 01 - Cianorte/PR. CEP: 87.200-000. Telefone: (44) 3619-1600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Cornélio Procopio - Cornélio Procopio
Av. Minas Gerais, 1351 - Cornélio Procopio/PR. CEP: 86.300-000. Telefone: (43) 3520-3701

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Curitiba - Curitiba
Rua dos Funcionários, 1560 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Telefone: (41) 3313-4090

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Dois Vizinhos - Dois Vizinhos
Rua Souza Naves, 77 - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.660-000. Telefone: (46) 3536-8262

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Francisco Beltrão - Francisco Beltrão
Rua Bahia, 57 - Presidente Kennedy - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-270. Telefone: (46) 3211-3544

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Guarapuava - Guarapuava
Rua Vicente Machado, 1827 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.810-260. Telefone: (42) 3303-2100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Irati - Irati
Rua Doutor Correia, 100 - Centro - Irati/PR. CEP: 84.500-000. Telefone: (42) 3422-8787

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Ivaiporã - Ivaiporã
Av. Souza Naves, 2410 - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Telefone: (43) 3472-4866

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Jacarezinho - Jacarezinho
Rua do Rosário, 641 - Cx Postal 232 - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43) 3527-2311

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Laranjeiras do Sul - Laranjeiras do Sul
Rua Capitão Félix Fleury, 1090 - 7 de Setembro - Centro - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.301-210. Telefone: (42) 3635-8252

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Londrina - Londrina
Rodovia IAPAR, 375 - km 375 - Gleba Fazenda Palhano - Londrina/PR. CEP: 86.047-902. Telefone: (43) 2104-7979

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Maringá - Maringá
Rua Artur Thomas, 410 - Maringá/PR. CEP: 87.013-250. Telefone: (44) 2103-5850

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Paranaguá - Paranaguá
Avenida Coronel José Lobo, 218 - Oceania - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-340. Telefone: (41) 3427-6350

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Paranavaí - Paranavaí
Rua Antonio Felipe, 2686 - Jd. Ouro Verde - Paranavaí/PR. CEP: 87.704-030. Telefone: (44) 3421-1450

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Pato Branco - Pato Branco
Rua Silveira Martins, 456 - Brasília - Pato Branco/PR. CEP: 85.504-020. Telefone: (46) 3225-3144

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Ponta Grossa - Ponta Grossa
Rua Nestor Guimarães, 166 - Vila Estrela - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-130. Telefone: (42) 2102-2731

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Toledo - Toledo
Rua Parigot de Souza, 4300 - Vila Santa Mariana - Toledo/PR. CEP: 85.903-170. Telefone: (45) 2103-5050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR Umuarama - Umuarama
Rod. Pr 323 Km 303 - Parque de Exposições Dario Pimenta da Nóbrega - Umuarama/PR. CEP: 87.500-000. Telefone: (44) 3361-1311

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - NR União de Vitória - União da Vitória
Rua Professora Amália, 747 - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-000. Telefone: (42) 3521-3835

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - Núcleo Regional de Pitanga
Rua Primeiro de Abril, 260 - casa - Jardim D. Maria - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Contato: José Guilherme Stipp Camilo. Email: jose.camilo@seab.pr.gov.br. Telefone: 42 3646 2846

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
Rua dos Funcionários, 1559 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Telefone: 33134127. Fax: 33134087

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Locais para Entrega: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e Previdência
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 3º Andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140. Email: gasseap@seap.pr.gov.br. Telefone: (41) 3313-6000. Fax: (41) 3313-6076

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SECID - Secretaria de Estado das Cidades

Locais para Entrega: SECID - E.R. Campo Mourão
Avenida Capitão Índio Bandeira, 920 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.300-005. Contato: Fernando Cavali Almeida. Email: fernandocalmeida@secid.pr.gov.br. Telefone: (44) 998467698

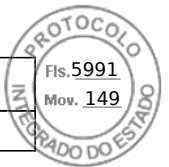
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Cascavel
Rua Antonina, 2406 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-040. Contato: Leandro Henrique Mazutti. Email: leandromazutti@secid.pr.gov.br. Telefone: (45) 3218-7750

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: SECID- E.R. Curitiba
Rua Jacy Loureiro de Campos, - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140. Telefone: (41) 3320-7541

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Guarapuava
Rua Cônego Braga, 25 - Centro - Guarapuava/PR. CEP: 85.010-050. Contato: Jose Luiz Cieslack. Telefone: (42) 3622-2342

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Londrina
Rua Cambará, 207 - Casa - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-530. Contato: Fábio Bahl Oliveira. Email: fabioboliveira@secid.pr.gov.br. Telefone: (43) 33418167

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Maringá
Avenida Humaitá, 268 - Zona 04 - Maringá/PR. CEP: 87.014-200. Contato: gustavogodoi@secid.pr.gov.br. Email: Gustavo Vidor Godoi. Telefone: (44) 99846-5647

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Pato Branco
Rua Sete de Setembro, 363 - Casa - Santa Terezinha - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-040. Contato: Joceandro Tonial. Email: joceandrotonial@secid.pr.gov.br. Telefone: (46) 3220-7220

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Ponta Grossa
Rua José do Patrocínio, 238 - Oficinas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-200. Contato: João Alfredo Thomé. Email: joaothome@secid.pr.gov.br. Telefone: (42) 3219-1840

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Santo Antônio da Platina
Rua Marechal Deodoro, 185 - Centro - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000. Contato: Sebastiao Carlos Bianchi. Email: sebastiaocarlos@secid.pr.gov.br. Telefone: (43) 3534-1140

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. Umuarama
Rua Walter Kreiser, 3055 - Zona VII - Umuarama/PR. CEP: 87.503-660. Contato: Vivianne Mendes Lowe. Email: viviannelowe@secid.pr.gov.br. Telefone: (44) 99936-9211

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - E.R. UNIÃO DA VITÓRIA
Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 1251 - São Bernardo - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-348. Contato: Nelson Ronaldo Pedroso. Email: nelsonpedroso@secid.pr.gov.br. Telefone: 42 3521-1300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECID - SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES - SEDE
Rua Eurípedes Garcez do Nascimento, 1195 - Ahú - Curitiba/PR. CEP: 80.540-280

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SECOM - Secretaria de Estado da Comunicação

Locais para Entrega: SECOM - Canal da Música
Rua Júlio Perneta, 695 - Canal da Música - Mercês - Curitiba/PR. CEP: 80.810-110. Telefone: (41) 3331-7400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECOM - Secretaria de Estado da Comunicação
Praça Palácio Iguazu, S/N - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-909. Telefone: 3331-7509

Lotes para realizar a entrega:

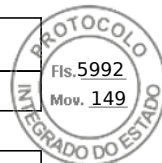
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECOM - Torre de transmissão do Pilarzinho
Rua Amaury Lange Silvério, 623 - Pilarzinho - Curitiba/PR. CEP: 82.120-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

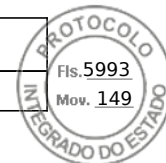
Órgão: SEDEF - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família



Locais para Entrega: Secretaria do Desenvolvimento Social e Família - SEDEF
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Órgão: SEDEST - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável

Locais para Entrega: SEDEST - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável
Rua Desembargador Motta, 3384 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.430-200. Contato: Gleoberto Marcondes dos Santos. Email: gleoberto.santos@sedest.pr.gov.br. Telefone: (41) 3304-7733

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEEC - Secretaria de Estado da Cultura

Locais para Entrega: SEEC - Secretaria de Estado da Cultura
Rua Ébano Pereira, 240 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.410-240. Contato: Marco Antonio Pereira Gonçalves. Email: marcoagoncalves@seec.pr.gov.br. Telefone: (41) 3321-4754 . Fax: (41) 3321-4700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEED - Secretaria de Estado da Educação

Locais para Entrega: SEED
Avenida Presidente Kennedy, 2511 - Água Verde - Curitiba/PR. CEP: 80.610-010. Telefone: 3340-1500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEES - Secretaria de Estado do Esporte

Locais para Entrega: Departamento Administrativo
Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1020 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-400

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEFA - Secretaria de Estado da Fazenda

Locais para Entrega: CRE - Complexo Administrativo da Vista Alegre
Rua Deputado Rivadavia Vargas, 261 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEFA - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
Avenida Vicente Machado, 445 - Edifício - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.420-010. Contato: Ivan Ribeiro. Email: ivan.ribeiro@sefa.pr.gov.br. Telefone: (41) 3235-8023

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEIA - Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial

Locais para Entrega: Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial (SEIA)
Rua Frederico Maurer, 617 - Hauer - Curitiba/PR. CEP: 81.630-020. Telefone: (41) 3200-5385

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEIC - Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços

Locais para Entrega: SEIC - SECRETARIA DE ESTADO DA INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS
Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N - 5 ANDAR - ALA C - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140. Contato: Priscila. Email: priscila.pinheiro@seic.pr.gov.br . Telefone: (41) 3235-8898

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

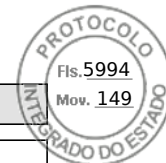
Órgão: SEIL - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística

Locais para Entrega: SEIL - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
Avenida Iguaçu, 420 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-902. Contato: Garcia. Email: garcia@infra.pr.gov.br. Telefone: 41 3304-8545

Lotes para realizar a entrega:

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 91 de

**Órgão: SEJU - Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania**

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Cascavel *
Avenida Comil, 1023 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-165. Contato: vaniltodipicoli@seju.pr.gov.br. Email: semiliberdadecascavel@seju.pr.gov.br. Telefone: (45) 98821-0346

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade de Londrina *
Rua Joel Braz de Oliveira, 85 - J.PERÓLA - Jardim Guararapes - Londrina/PR. CEP: 86.038-410. Contato: Gilmar Bragantine Ferreira. Email: semiliberdade_ldn@seju.pr.gov.br. Telefone: (43) 3321 9564

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CASA DE SEMILIBERDADE DE TOLEDO
Rua Rodrigues Alves, 00 - Jardim Coopagro - Toledo/PR. CEP: 85.903-500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Feminina de Curitiba Regina Fischer Pessuti *
Rua Dom João Braga, 64 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.810-290. Contato: Andrea de Lima Pereira. Email: semiliberdadefem_ctba@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3339-0426

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Foz do Iguaçu
Rua Afonso Pena, 1993 - Centro Cívico - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.863-110. Telefone: (45) 3572-7817

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Foz do Iguaçu *
Avenida General Meira, 1993 - Yolanda - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.853-110. Contato: Rodrigo Marciano de Oliveira . Email: semiliberdade_foz@seju.pr.gov.br. Telefone: (45) 98821-0571

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Masculina de Curitiba *
Rua Capitão Varassin, 4 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-550. Contato: Daniel Fabricio Hermes. Email: semiliberdademasc_ctba@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3266-3161

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Paranavai *
Rua Rotary, 80 - Jardim Novo Horizonte - Paranavai/PR. CEP: 87.711-390. Contato: André Luciano Ferrarese Simão. Email: semiliberdade_paranavai@seju.pr.gov.br. Telefone: (44) 3423-0309

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Ponta Grossa *
Rua José de Alencar, 300 - Uvaranas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.025-090. Contato: Saulo Alessandro Lopes. Email: semiliberdade_pg@seju.pr.gov.br. Telefone: (42) 3222-9910

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Toledo *
Rua Rodrigues Alves, 1268 - Jardim Coopagro - Toledo/PR. CEP: 85.903-500. Contato: Alexon Marcelo Schuh. Email: semitoledo@seju.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Casa de Semiliberdade Umuarama *
Rua Gralha-azul, 4674 - Jardim Social - Umuarama/PR. CEP: 87.506-020. Contato: Luciana Dos Reis Martins. Email: semiliberdade_umuarama@seju.pr.gov.br. Telefone: (44) 3624-3533

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CEIM
Rua Marechal Deodoro, 431 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CEIM - Palácio das Araucárias Curitiba
Rua Desembargador Westphalen, 15 - 13º andar - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-110. Telefone: (41)3224-1979

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE APUCARANA
Rua Valdelino Antonio Vidor, S/N - Loteamento Residencial Orlando Bacarin - Apucarana/PR. CEP: 86.801-780

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Campo Mourão *
Avenida José Tadeu Nunes, 412 - Jardim N S Aparecida - Campo Mourão/PR. CEP: 87.309-295. Contato: André Luiz de Souza Galante. Email: censecampomourao@seju.pr.gov.br. Telefone: (44) 3525-3645. Fax: 44 - 3525-3072

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Cascavel I *
Avenida Comil, 883 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-165. Contato: Jeferson Luis Boss. Email: censecascavel_1@seju.gov.br. Telefone: (45) 9 8821-026

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Cascavel II *
Rua Presidente Emílio Garrastazu Médici, 1111 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-110. Contato: Samir Jardim. Email: censecascavel2@seju.pr.gov.br. Telefone: (45) 3227-5541

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Curitiba *
Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-400. Contato: Bruno Garbelini. Email: censecuritiba@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3261-6100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Fazenda Rio Grande *
Rua Manoel Claudino Barbosa, 1725 - Iguaçú - Fazenda Rio Grande/PR. CEP: 83.833-080. Contato: Jefferson Turbay Braga Junior. Email: censefazendarg@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3608-7500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Foz do Iguaçu *
Avenida General Meira, 1993 - Bourbon - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.853-110. Contato: Flávio Martins de Oliveira . Email: censefozdoiguacu@seju.pr.gov.br. Telefone: (45) 3545-7300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Joana Miguel Richa *
Rua Dom João Braga, 64 - B - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.810-290. Contato: Michelle Cristine de Castro Melinger. Email: censejoanaricha@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3335-4145

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Laranjeiras do Sul *
Rua Dalmo Putini, 360 - Vila Industrial - Laranjeiras do Sul/PR. CEP: 85.303-460. Contato: Hidalgo Scremin. Email: censelaranjeiras@seju.pr.gov.br. Telefone: (42) 3635-8550

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Londrina I *
Rua Joel Braz de Oliveira, 103 - Jardim Guararapes - Londrina/PR. CEP: 86.038-410. Contato: Marcio Augusto Schmidt de Alencar . Email: censelondrina1@seju.pr.gov.br. Telefone: (43) 3336-6100

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Maringá *
Rua Pioneiro Jerônimo Ribeiro, 1170 - Parque Industrial Mário Bulhões - Maringá/PR. CEP: 87.065-680. Contato: José Carlos Franco. Email: censemaringa@seju.pr.gov.br. Telefone: (44) 3219-5200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Paranavaí *
Rua Longuino Eduardo Boraczynski, 600 - Jardim São Jorge - Paranavaí/PR. CEP: 87.710-550. Contato: Fábio Ricardo Romanholi. Email: censeparanavai@seju.pr.gov.br. Telefone: (44) 3421-7400

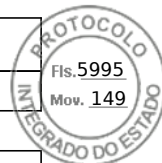
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Pato Branco *
Rua Xavantes, 287 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-220. Contato: Eloi Kassiano Valiati Beckhauser. Email: censepatobranco@seju.pr.gov.br. Telefone: (46) 3272-1300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: CENSE Ponta Grossa *
Rua Olavo de Paula Barbosa, s/n - lote 40 - Neves - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.020-786. Contato: Everton Ribas de França. Email: censepontagrossa@seju.pr.gov.br. Telefone: (42) 3235-2668. Fax: 042 3235-2668

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Santo Antonio da Platina *
Rua Laudelino José Mascaro, 103 - Vila Claro - Santo Antônio da Platina/PR. CEP: 86.430-000. Contato: Matheus Vinícios Acosta. Email: censesantoantonio@seju.pr.gov.br. Telefone: (43) 3534-8600

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE São Francisco (Piraquara) *
Avenida Frei Rui Guido Depiné, s/n - Vila Vicente Macedo - Piraquara/PR. CEP: 83.303-320. Contato: Ronaldo Marafon Drevek. Email: censesaofrancisco@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3673-8500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE São José dos Pinhais *
Rua Sebastiana Santana Fraga, 1100 - Guatupê - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.060-500. Contato: Heron Carlos Fontes. Email: censesaojose@seju.pr.gov.br. Telefone: (41) 3753-2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: CENSE Waldir Colli (Umuarama) *
Avenida da Estação, 2530 - Zona VI - Umuarama/PR. CEP: 87.503-020. Contato: Marcelo Rogério Moreira. Email: censeumuarama@seju.gov.br. Telefone: (44) 3639 1850

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Centro de Informação para Migrantes, Refugiados e Apátridas (CEIM)
Rua Marechal Deodoro, 431 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.060-010

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Almoxarifado - Palácio das Araucárias - Curitiba
Rua Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Sub - Solo, Térreo e 2º Andar (ala B e C) - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915. Telefone: (41) 3221-7274

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE APUCARANA
Rua Valdelino Antonio Vidor, S/N - Loteamento Residencial Orlando Bacarin - Apucarana/PR. CEP: 86.801-780. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE CASCAVEL NOVO
Avenida Comil, 883 - Cascavel Velho - Cascavel/PR. CEP: 85.818-165. Telefone: 041 3221-7921

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE GUARAPUAVA
Rua Thomé de Souza, S/N - Alto Cascavel - Guarapuava/PR. CEP: 85.031-160. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE IVAIPORÃ - NOVO
Rua Principal, s/n - Centro Comunitário, S/N - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-990. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Cense Joana Richa
Rua Dom João Braga, 64 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.810-290. Contato: Lidiana Soares Kelin. Email: lidyanakelin@sejuf.pr.gov.br. Telefone: 41- 3335-4145

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Cense Londrina II
Rod. João Alves da Rocha Loures, 5930 - Gleba Três Bocas - Londrina/PR. CEP: 86.100-000. Contato: Carlos Alexandre Michelette Oliveira. Email: carlosmichelette@seju.pr.gov.br. Telefone: 043-98851-3427

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

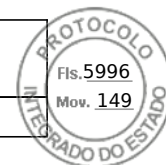
Locais para Entrega: SEJU - CENSE LONDRINA I - NOVO
Rua Dom João VI, S/N - Jardim Guararapes - Londrina/PR. CEP: 86.038-090. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 94 de



Locais para Entrega: SEJU - CENSE PATO BRANCO NOVO
Rua André Cavalli, S/N - Jardim Floresta - Pato Branco/PR. CEP: 85.506-592. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE PIRAQUARA
Avenida Frei Rui Guido Depiné, S/N - Vila Vicente Macedo - Piraquara/PR. CEP: 83.303-320. Contato: Ronaldo Marafon Drevek. Email: ronaldomarafon@sejuf.pr.gov.br. Telefone: (41) 3221-7920

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU Cense Ponta Grossa
Rua José Ferreira de Menezes - Lote 40 - Neves - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.020-785. Contato: Francisco da Luz Cabral Neto. Email: franciscocneto@sejuf.pr.gov.br. Telefone: (42) 3235 2441

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU- Cense Ponta Grossa
Rua Olavo de Paula Barbosa, sn - Neves - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.020-786. Contato: Francisco da Luz Cabral Neto. Email: franciscocneto@sejuf.pr.gov.br. Telefone: 42-32352441

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE PONTA GROSSA
José Ferreira De Menezes, Lote 40, S/N - Vila Industrial - Curitiba/PR. CEP: 80.020-785. Contato: Vera Lúcia Kanawate. Email: verakanawate@seju.dease.pr.gov.br. Telefone: 42 3235-2441

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU-CENSE SÃO FRANCISCO-PIRAQUARA
Avenida Brasília, 00 - Jardim Esmeralda - Piraquara/PR. CEP: 83.301-390

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Cense São José dos Pinhais
Rua Sebastiana Santana Fraga, 1100 - Guatupê - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.060-500. Contato: Gláucia Rennó Cordeiro . Email: glauciarenno@sejuf.pr.gov.br. Telefone: (41) 3753 2000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - CENSE TELÊMACO BORBA - NOVO
Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, S/N - Alto das Oliveiras - Telêmaco Borba/PR. CEP: 84.266-470. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Cense Toledo
Avenida Egydio Geronimo Munaretto, 59 - Jardim Panorama - Toledo/PR. CEP: 85.911-000. Contato: Sandro De Moraes. Email: sandromoraes@seju.dease.pr.gov.br. Telefone: 45 3379 -4500

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Cense Toledo Novo
Rua Mate Laranjeira, S/N - Pinheirinho - Toledo/PR. CEP: 85.907-298. Contato: Alex Sandro da Silva

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - ESEDH - Escola de Educação em Direitos Humanos - Curitiba
Rua Almirante Tamandaré, 1133 - Alto da Rua XV - Curitiba/PR. CEP: 80.045-170. Telefone: (41) 3263-7300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Palácio das Araucárias
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 5º Andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - PROCON *
Rua Emiliano Perneta, 47 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-050

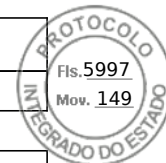
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - SEMILIBERDADE DE MARINGÁ
Avenida Tuiuti, 3972 - Jardim Colina Verde - Maringá/PR. CEP: 87.043-720

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Locais para Entrega: SEJU - SEMILIBERDADE DE PARANAVÁ
Rua Rotary, s/n - Novo Horizonte - Jardim Novo Horizonte - Paranaíba/PR. CEP: 87.711-390. Contato: José Aurélio Teixeira. Email: joseaurelioteixeira@seju.dease.pr.gov.br. Telefone: 44 - 3423 0309

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Semiliberdade Joana Richa
Rua Dom João Braga, 65 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.810-290. Contato: Renata Oliveira . Email: renata.oliveira@seju.dease.pr.gov.br. Telefone: 41-3339-0426

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SEJU - Semiliberdade Masculina Curitiba
Rua Capitão Varassin, 4 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR. CEP: 82.810-550. Contato: Daniel Fabricio Hermes. Email: danielhermes@sejuf.pr.gov.br. Telefone: 41-3266-3161

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEMIPI - Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

Locais para Entrega: SEMIPI - Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Rua Jacy Loureiro de Campos, SN - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SEPL - Secretaria de Estado do Planejamento

Locais para Entrega: SEPL - NOVA SEDE
Rua Inácio Lustosa, 700 - A - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.510-000. Contato: Bruno Ap. de Oliveira. Email: bruno.aoliveira@sepl.pr.gov.br. Telefone: 4133137881

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SESA-FUNSAUDE - Fundo Estadual de Saúde do Paraná - FUNSAUDE

Locais para Entrega: ATRA - AREA DE TRANSPORTE - SESA
Rua Almirante Gonçalves, 831 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-060. Telefone: 3330-4361

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SESP - Secretaria de Estado da Segurança Pública

Locais para Entrega: PRUMOS CASCAVEL
Rua Vicente Machado, 897 - Centro - Cascavel/PR. CEP: 85.812-150. Contato: Katiucia Meneguzzi. Email: coordenacao-prumos@sesp.pr.gov.br. Telefone: 45 3222-0294

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PRUMOS CURITIBA (Jardim Social)
Avenida Edgard Stellfeld, 1674 - Jardim Social - Curitiba/PR. CEP: 82.530-000. Contato: Jacqueline Machado. Email: coordenacao-prumos@sesp.pr.gov.br. Telefone: 41 3363-3699

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PRUMOS CURITIBA (São Francisco)
Rua Martim Afonso, 188 - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.410-060. Contato: Sabrina Jacomasso. Email: coordenacao-prumos@sesp.pr.gov.br. Telefone: 41 3222-3338

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: PRUMOS LONDRINA
Rua Prefeito Hugo Cabral, 1045 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.020-111. Contato: Rafael Milan. Email: coordenacao-prumos@sesp.pr.gov.br. Telefone: 43 3324-7191

Lotes para realizar a entrega:

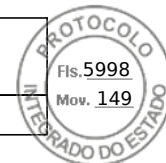
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

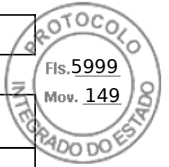
Locais para Entrega: PRUMOS MARINGÁ
Avenida Carlos Gomes, 132 - Zona 05 - Maringá/PR. CEP: 87.015-200. Contato: Kelly Cristina. Email: coordenacao-prumos@sesp.pr.gov.br. Telefone: 44 99985-3910

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SESP/DIEP - Curitiba





Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SESP/SEDE - Batel (Matriz)
Rua Coronel Dulcídio, 800 - Batel - Curitiba/PR. CEP: 80.420-170

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SESP/SEDE - Centro Cívico
Rua Deputado Mário de Barros, 1290 - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-280. Email: sesp.gas@sesp.pr.gov.br. Telefone: 41 3313-1900

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SETI - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Locais para Entrega: SETI - Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - Curitiba
Av. Avenida Pref. Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico - Curitiba/PR. CEP: 80.210-170. Contato: Guilherme Azevedo Gonçalves. Email: guilhermegoncalves@seti.pr.gov.br. Telefone: (41)3281-7300

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SETR - Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda

Locais para Entrega: SETR - Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda
Rua Inácio Lustosa, 700 - Térreo - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.510-000. Email: nas.setr@trabalho.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: SETU - Secretaria de Estado do Turismo

Locais para Entrega: Nucleo Regional de Dois Vizinhos
---, 000 - --- - Dois Vizinhos/PR. CEP: 85.669-899. Contato: Edson Spiassi. Telefone: 46 9974-7988

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Núcleo Regional de Foz do Iguaçu
Avenida das Cataratas, 2330 - Cataratas - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.853-883. Contato: Igor Rafael. Email: igor.abreu@turismo.pr.gov.br. Telefone: 45 9987-8825

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Núcleo Regional de Ivaiporã
---, 2280 - --- - Ivaiporã/PR. CEP: 86.870-000. Contato: Eder Lopes. Email: eder.lopes@turismo.pr.gov.br. Telefone: 43 9954-4609

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Nucleo Regional de Loanda
Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.410-070. Contato: arno. Email: arno.neto@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Nucleo Regional de Paranaguá
Rua Benjamin Constant, 277 - Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-190. Contato: rodrigo pioli. Email: rodrigopioli@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Nucleo Regional de Ponta Grossa
Rua Balduino Taques, 217 - Estrela - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.040-000. Contato: luciane rosas. Email: luciane.rosas@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Nucleo Regional de Umuarama
Avenida Presidente Castelo Branco, 5200 - Zona I - Umuarama/PR. CEP: 87.501-170. Contato: francine. Email: francine.martines@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Nucleo Regional em Jacarezinho
---, 490 - --- - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Contato: Flavio Italo. Email: flavio.italo@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU
Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR. CEP: 80.410-070

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Campo Mourão
Rua São Paulo, 1787 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.303-140. Contato: francine. Email: francine.martines@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Guarapuava
Avenida Sebastião de Camargo Ribas, 2165 - São Cristóvão - Guarapuava/PR. CEP: 85.060-340. Contato: luciane rosas. Email: luciane.rosas@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Londrina
Avenida Rio de Janeiro, 211 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-150. Contato: Flavio Italo. Email: flavio.italo@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Maringá
Avenida Bento Munhoz da Rocha Netto, 16 - Zona 07 - Maringá/PR. CEP: 87.030-010. Contato: arno. Email: arno.neto@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Pato Branco
Rua Guarani, 1002 - Centro - Pato Branco/PR. CEP: 85.501-036. Contato: edson. Email: edson.sp@turismo.pr.gov.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Subsede em Pitanga
---, 432 - --- - Pitanga/PR. CEP: 85.200-000. Contato: Eder Lopes. Email: eder.lopes@turismo.pr.gov.br. Telefone: 45 9987-8825

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UEL - Universidade Estadual de Londrina

Locais para Entrega: CASA DE CULTURA - UEL
Avenida Celso Garcia Cid, 205 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-490

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UEL - Ambulatório de Especialidades do Hospital Universitário - AEHU
Rodovia Celso Garcia Cid, s/n - PR 445 - KM 380 - Ambulatório de Especialidades do Hospital Universi - Londrina/PR. CEP: 86.057-970. Telefone: 43-3371-5767

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UEL - CINE TEATRO UNIVERSITÁRIO OURO VERDE
Rua Maranhão, 85 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UEL- ESCRITÓRIO DE APLICAÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS - EAAJ
Rua Brasil, 742 - Centro - Londrina/PR. CEP: 86.010-200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UEL - Hospital Universitário - HU
Avenida Robert Koch, 60 - Vila Operária - Londrina/PR. CEP: 86.038-350. Telefone: 43-3371-2246

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UEL - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Rodovia Celso Garcia Cid, s/n - PR 445 - KM 380 - Campus Universitário - Londrina/PR. CEP: 86.057-970. Telefone: (43) 3371-4360

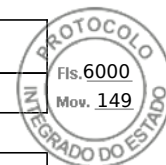
Lotes para realizar a entrega:

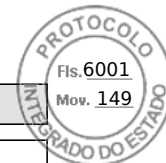
Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UEM - Universidade Estadual de Maringá

Locais para Entrega: UEM - Universidade Estadual de Maringá - Hortifrutigranjeiros
Avenida Colombo, 5790 - Zona 7 - Maringá/PR. CEP: 87.020-900. Contato: Altair. Telefone: 44-3011-4221

Lotes para realizar a entrega:



**Órgão: UENP - Universidade Estadual do Norte do Paraná**

Locais para Entrega: UENP - Campus de Jacarezinho - CCHE/CLCA
Rua Padre Melo, 1200 - Jd Marymar - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Contato: Rafaela Stopa. Email: rstopa@uenp.edu.br. Telefone: 4335271243

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UENP - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - Campus Cornélio Procópio
PR 160 KM 000, s/n - Campus Cornélio - Vila Independência - Cornélio Procópio/PR. CEP: 86.300-000. Telefone: (43) 3904-1919

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UENP - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - Campus Jacarezinho
Avenida Manoel Ribas, 215 - 1º Andar - Centro - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43) 3525-5384

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UENP - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - Campus Luiz Meneghel
Rodovia BR 369 KM 54, s/n - Cx Postal 261 - Vila Maria - Bandeirantes/PR. CEP: 86.360-000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UENP - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - Reitoria
Avenida Getúlio Vargas, 850 - Reitoria - Centro - Jacarezinho/PR. CEP: 86.400-000. Telefone: (43) 3525-3589

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa

Locais para Entrega: UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa
Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CAMPUS UEPG - Uvaranas - Ponta Grossa/PR. CEP: 84.030-900. Contato: MARCIO RONALDO CHAMPOSKI. Email: MRC@UEPG.BR. Telefone: (42) 3220-3252

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná

Locais para Entrega: UNESPAR - Campus de Apucarana
Avenida Minas Gerais, 5021 - Núcleo Habitacional Adriano Correia - Apucarana/PR. CEP: 86.813-250. Contato: Itamar Pereira da Costa. Horário de funcionamento administrativo do campus: 08:00 h às 11:30; 13:30. Email: itamar.costa@unespar.edu.br. Telefone: (43) 3240-5736

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UNESPAR - Campus de Campo Mourão
Avenida Comendador Norberto Marcondes, 733 - Centro - Campo Mourão/PR. CEP: 87.303-100. Contato: DOUGLAS MIGUEL G. ESQUERDO. Horário de funcionamento 7h30 - 12h / 13h - 15h30. Email: douglas.esquerdo@unespar.edu.br. Telefone: 44 3518-1840

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UNESPAR - Campus de Curitiba II
Rua dos Funcionários, 1357 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UNESPAR - CAMPUS DE CURITIBA I - SEDE TIRADENTES
Praça Tiradentes, 147 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.020-100. Email: financeiro.embap@unespar.edu.br

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: UNESPAR - Campus de Paranaguá
Rua Comendador Correia Júnior, 117 - João Gualberto - Paranaguá/PR. CEP: 83.203-560. Contato: Helenice Silva Rocha. Horário de funcionamento administrativo do campus: 08:00 às 17:00. Email: helenice.rocha@unespar.edu.br. Telefone: (41) 3189-2317

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Unespar - Campus de Paranavaí
Avenida Gabriel Esperidião, S/N - Parque Morumbi - Paranavaí/PR. CEP: 87.703-000. Contato: VALCIR MOREIRA DE JESUZ. Horário de funcionamento administrativo do campus: 08h às 17h.. Email: valcir.moreira@unespar.edu.br. Telefone: 44-3141-4310

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

quarta-feira, 11 de março de 2026 09:01

Página 99 de

Locais para Entrega: Unespar - Campus de União da Vitória
Praça Coronel Amazonas, s/n - PRAÇA - Centro - União da Vitória/PR. CEP: 84.600-185. Contato: Sandro Roberto Prado. Horário de funcionamento: 9h00 às 12h00 - 13h30 às 17h00. Email: sandro.prado@unespar.edu.br. Telefone: (42) 3521-9125

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Locais para Entrega: Unespar - Reitoria
Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí/PR. CEP: 87.701-020. Contato: Wanderson Mosco. Email: administracao.praf@unespar.edu.br. Telefone: 4434823200

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNICENTRO - Universidade Estadual do Centro-Oeste

Locais para Entrega: UNICENTRO - Universidade Estadual do Centro-Oeste
Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875 - Santa Cruz - Guarapuava/PR. CEP: 85.015-430. Contato: Cristiane Hiert. Email: dircom@unicentro.br. Telefone: (42) 3621-1040

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE CASC - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Cascavel

Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Cascavel
Rua Universitária, 2069 - Campus - Universitário - Cascavel/PR. CEP: 85.819-110. Contato: Roberto. Email: cascavel.almoxarifado@unioeste.br. Telefone: (45)3220-3227

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE FBELT - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Francisco Beltrão

Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Francisco Beltrão
Rua Maringá, 1200 - Vila Nova - Francisco Beltrão/PR. CEP: 85.605-010. Contato: Everton Maria. Telefone: (46) 3520-8410

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE FOZ - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Foz do Iguaçu

Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Foz do Iguaçu
Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1300 - Polo Universitário - Foz do Iguaçu/PR. CEP: 85.870-650. Telefone: 45-3576-8147

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE HUOP - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Hospital Universitário do Oeste do Paraná

Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Hospital Universitário
Avenida Presidente Tancredo Neves, 3224 - Santa Cruz - Cascavel/PR. CEP: 85.806-470. Contato: Rodrigo Allan Barcella. Email: huop.direcaoadministrativa@unioeste.br. Telefone: (45)3321-5340

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE MCROND - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Marechal Cândido Rondon

Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Marechal Cândido Rondon
Rua Pernambuco, 1777 - Centro - Marechal Cândido Rondon/PR. CEP: 85.960-000. Contato: Marlei Inês Barceli. Email: rondon.compras@unioeste.br. Telefone: (45)3284-7826

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE REITOR - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Reitoria

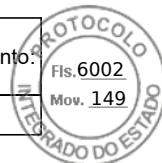
Locais para Entrega: UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Reitoria
Rua Universitária, 1619 - Universitário - Cascavel/PR. CEP: 85.819-110. Contato: Erosania Lisboa. Telefone: 45-3220-5622

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento

Órgão: UNIOESTE TOLEDO - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Toledo

Locais para Entrega: UNIOESTE TOLEDO - Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Rua Guaira, 3141 - Jardim Santa Maria - Toledo/PR. CEP: 85.903-220. Contato: Carmen Lucia Bordiguini Bordin. Email:



Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento



Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 24 de 51)

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 1902/2025	PROTOCOLO N.º 24.673.441-0
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

SEAP/DECON, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-915, Curitiba, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º **1902/2025**, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 10.086, de 2022, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE
03 - ÓRGÃO/ENTIDADE
04 - ÓRGÃO/ENTIDADE
05 - ÓRGÃO/ENTIDADE
06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 25 de 51)

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado e observará as disposições do art. 299 do Decreto 10.086/2022.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

5.1.1 Os preços inicialmente contratados (menor taxa de administração) são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

5.1.2 O preço dos combustíveis e do ARLA 32 estarão vinculados à Tabela ANP ou SEFA, que estabelece um mecanismo de ajuste automático refletindo semanalmente as condições de mercado, dispensando revisões anuais de preço para esses insumos conforme previsto no item 19.3 do Termo de Referência.

5.2 Do aproveitamento do Registro de Preços

5.2.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2.2 Os Órgãos/Entidades aderentes à Ata, que não pertençam à estrutura do Poder Executivo do Estado do Paraná, serão os responsáveis pela operacionalização de registro e cadastramento dos seus veículos no Sistema de Abastecimento, bem como, pelas demais operações relacionadas neste Termo de Referência e vinculadas as funcionalidades do Sistema de Abastecimento.

5.3 Do Remanejamento de Quantidades entre Órgãos Participantes

5.3.1 As quantidades previstas para itens com preços registrados em atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora exclusivamente entre os órgãos e entidades participantes, incluindo-se o próprio gerenciador para as quantidades que houver estimado. O referido remanejamento dependerá de autorização formal do órgão gerenciador e de prévia anuência da autoridade competente do órgão

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 26 de 51)

que tiver seu quantitativo reduzido. Contudo, em caso de alteração do município de fornecimento do bem ou prestação do serviço, caberá ao fornecedor detentor da ata a opção de aceitar ou não a demanda remanejada, sendo expressamente vedado o uso desta regra para obras e serviços de engenharia, observado o disposto no art. 307A do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de habilitação;

9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 27 de 51)

assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de compra no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema GMS eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor e dos licitantes que mantiverem suas propostas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.comprasparaná.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº **1902/2025** é realizado pelo **Pregoeiro Jhonatan Fioravante**, designado na Resolução SEAP nº 9.771/2025, publicado no DIOE Executivo edição n.º 11948 de 22/07/2025.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA
CONDUÇÃO DO PREGÃO]

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 28 de 51)

FORNECEDORES

LOTE/It em	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 31 de 51)

ANEXO VIII
MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

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

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 1902/2025 (protocolo n.º 24.673.441-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DE FORNECIMENTO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32 PARA OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA PÚBLICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	LITROS ESTIMADO	VALOR ESTIMADO (24 MESES)	TAXA DE ADM
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de abastecimento de combustíveis destinados aos veículos e equipamentos da frota oficial da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado , com uso de cartão de pagamento magnético ou com chip (microprocessado) , disponibilização de Aplicativo Móvel voltado aos condutores , para fornecimento dos combustíveis (Etanol Hidratado, Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum) e de ARLA 32, por meio de Rede de Postos Credenciados no Estado do Paraná e em Brasília/DF. Cód. GMS: 0134.12669	106.300.778	R\$ XXX.XXX.XXX,XX	-X,XX%

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 32 de 51)

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º **1902/2025**, objeto do processo administrativo n.º 24.673.441-0, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

3.2 O valor **estimado** do contrato é de R\$ XX,XX (VALOR POR EXTENSO).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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

4 DO REAJUSTE:

4.1 Os preços inicialmente contratados (menor taxa de administração) são fixos e irrevogáveis durante toda vigência do contrato.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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 arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

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

6 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1 A presente **contratação** adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em **90 (noventa) dias** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3 Os serviços serão prestados no(s) local(is) conforme o **Anexo VII**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 02 (dois) dias.

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

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 33 de 51)

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

9 PAGAMENTO:

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

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

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 34 de 51)

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.7 Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir, conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, a Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, especificando o número do Contrato, o período a que se refere, **discriminação separada do valor correspondente ao consumo de combustíveis/fluido ARLA 32 e do valor da Taxa de Administração**, e demais dados que a vinculam ao Relatório Analítico de Despesas (RAD).

9.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do sistema da Contratada ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

9.9 A Nota Fiscal/Fatura deverá contar com código de barras ou QRCode que possibilite à Contratada reconhecer automaticamente o pagamento, evitando conciliações manuais. O campo “valor” deve permitir alteração, visando a aplicação da retenção tributária e de eventuais glosas em decorrência de irregularidades identificadas pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato. A data de validade deve ser apenas informativa, devendo eventual compensação por atraso ser apurada na forma do **item 9.4**.

9.10 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.11 A Contratada será remunerada com base nos valores dos combustíveis/fluido ARLA 32 efetivamente abastecidos, respeitado o limite do preço médio semanal do respectivo tipo de combustível e da região de abastecimento, conforme critérios definidos no **item 19.3** do Termo de Referência. É vedada a cobrança de valores superiores aos preços referenciais consolidados semanalmente pelo SEAP/DETO. Havendo promoções ou reduções de preço nos postos credenciados, os benefícios deverão ser repassados ao Estado, refletindo no faturamento.

9.12 Antes de qualquer pagamento, poderão ser aplicados mecanismos de ajustes nos valores faturados, previstos no **item 19 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO** do Termo de Referência, quando, apesar da utilidade da solução entregue, sejam identificadas inconsistências, erros ou divergências nos dados apresentados no RAD e/ou nas Notas Fiscais/Faturas.

9.13 A Contratada é a única responsável pelo pagamento à Rede Credenciada, decorrente dos serviços efetivamente realizados, ficando registrado que o Órgão/Entidade Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de disponibilizar pessoal qualificado para suporte e apoio técnico, sistema integrado de gestão de abastecimento acessível em ambiente web, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal nº 14.133, de 2021 – Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 35 de 51)

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso.

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

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

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei.

10.1.7 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao Órgão/Entidade para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE.

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

10.1.9 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos.

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.

10.1.12 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.1.13 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.

10.1.14 Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 36 de 51)

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 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 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Infraestrutura, Equipamentos e Recursos Operacionais da Contratada

10.1.20 Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento do abastecimento da frota oficial em postos de combustíveis, conforme disposto no item 1.2 - Especificações Técnicas do Termo de Referência.

10.1.21 Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 976 (novecentos e setenta e seis) estabelecimentos, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e em Brasília/DF, prevista no Anexo 1.2 deste Termo de Referência.

10.1.22 Limitar, para fins de faturamento, os valores de referência consolidados semanalmente pela SEAP/DETO, os quais servirão como teto de precificação por combustível/fluido ARLA 32 e por região conforme previsto no item 1.2 do Termo de Referência.

10.1.23 Fornecer gratuitamente à CONTRATANTE os cartões com chip (tecnologia de microprocessamento) ou magnéticos para cada um dos veículos e equipamentos da frota oficial, bem como o fornecimento de cartões reserva, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio, desgaste do cartão e incorporação de novos veículos ou solicitações de segundas vias, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção e entrega de cartão não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

10.1.23.1 O sistema deve permitir a solicitação de segunda via de cartão de um mesmo veículo, somente com intervalo mínimo de 07 (sete) dias entre as solicitações;

10.1.24 Fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todos os equipamentos periféricos e a infraestrutura necessária à operação do sistema, incluindo a conectividade para transmissão de dados, conforme a solução tecnológica adotada, bem como proceder à substituição desses itens sempre que necessário.

10.1.24.1 Caso seja identificado dano por mau uso, a responsabilidade deverá ser apurada em processo administrativo, com vistas à reposição ou substituição dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades da CONTRATADA.

10.1.25 Encerrada a contratação, os equipamentos fornecidos para uso nos comboios do CONTRATANTE deverão ser disponibilizados para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem, considerando o desgaste natural decorrente do uso.

10.1.26 Disponibilizar funcionalidades no sistema para consultas, extração de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais, parametrização de abastecimentos e acompanhamento da execução contratual, conforme relacionado no item 1.2.79 do Termo de Referência.

10.1.27 Disponibilizar, manter e atualizar Aplicativo Móvel compatível com os principais sistemas operacionais do mercado, destinado ao uso pelos condutores dos veículos da frota oficial, que permita acesso à Rede Credenciada com localização georreferenciada, planejamento de rotas, visualização dos preços praticados, consulta ao histórico de abastecimentos, com funcionalidades que ampliem a segurança, o controle e a transparência das operações.

10.1.28 Assegurar a evolução contínua do sistema, promovendo melhorias e atualizações sempre que necessário, a fim de garantir sua efetividade, segurança e aderência às necessidades da Administração. Tratar as demandas de alterações sistêmicas de forma prioritária, em conjunto com a SEAP/DETO cujo prazo para implementação não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos.

10.1.29 Manter, em local visível no ambiente do sistema, o número da versão vigente, bem como disponibilizar ao CONTRATANTE o changelog correspondente, contendo o registro detalhado e cronológico de todas as alterações realizadas, incluindo correções, melhorias, atualizações e novas funcionalidades implementadas.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 37 de 51)

10.1.30 Manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para prestar suporte técnico e operacional ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos relacionados à implantação, funcionamento e ao gerenciamento, inclusive para análise de inconsistências, parametrizações e configurações demandadas.

10.1.31 Indicar representante da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da SEAP/DETO e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do software de gerenciamento da CONTRATADA, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

10.1.32 Realizar o cadastramento de usuários, condutores, veículos e equipamentos, bem como a readequação da estrutura de órgãos, unidades ou bases operacionais, incluindo quaisquer alterações, sempre que solicitado pela SEAP/DETO, independentemente da existência de funcionalidade específica no sistema de gerenciamento disponibilizado.

10.1.33 Não promover alterações nas regras e disposições estabelecidas no sistema contratado, conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos, sem a anuência prévia e expressa da SEAP/DETO.

Responsabilidades da Contratada quanto à sua Rede Credenciada

10.1.34 Comprovar por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento à sua Rede Credenciada das Notas Fiscais/Faturas, relativas aos serviços prestados à frota oficial do Governo do Paraná. A informação deve permanecer disponível para consulta, de acordo com cada perfil e nível de acesso, de modo cumulativo e durante toda a vigência contratual.

10.1.35 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis/fluido ARLA 32, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

10.1.36 Fiscalizar todos os serviços prestados pela Rede Credenciada, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do sistema.

10.1.37 Garantir que cada posto de combustível credenciado esteja devidamente autorizado a funcionar pelos órgãos reguladores competentes, conforme a legislação específica do setor, e possua condições de emitir, imediatamente após a realização do abastecimento, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal e Nota Fiscal), mantendo essa condição durante toda a vigência contratual.

10.1.38 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.

10.1.39 Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da SEAP/DETO no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento do pedido.

10.1.39.1 Na impossibilidade de credenciamento em razão da ausência de estabelecimentos compatíveis na região solicitada, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e comprovar a impossibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e requisitos constantes neste Termo de Referência.

10.1.39.2 Na inexistência de outro estabelecimento no município para credenciamento, a CONTRATADA deverá informar ao Governo a alternativa mais próxima para realização dos abastecimentos.

10.1.40 Disponibilizar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento e manter atualizada, no mínimo mensalmente, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela SEAP/DETO e Órgãos/Entidades CONTRATANTES, contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome do estabelecimento, razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do representante legal e nome da pessoa para contato, tipos de combustíveis/fluido ARLA 32 e horário de funcionamento.

10.1.41 Comunicar periodicamente, via sistema e e-mail, os descredenciamentos para a prestação de serviços à frota oficial do Governo do Estado do Paraná, indicando substitutos e novas inclusões à Rede Credenciada da CONTRATADA, respeitando o quantitativo mínimo estabelecido no Anexo 1.2 do Termo de Referência e com prazo de substituição de até 7 (sete) dias úteis.

10.1.42 Efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de abastecimento exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 15

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 38 de 51)

(quinze) dias corridos, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelos Órgãos/Entidades CONTRATANTES por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.

10.1.42.1 A CONTRATADA poderá efetuar o pagamento à Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito acima.

Estrutura de Atendimento, Apoio Técnico e Comunicação

10.1.43 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.

10.1.44 Manter, à disposição da 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.

10.1.45 Designar preposto operacional sediado em Curitiba, com telefone celular e e-mail de contato, responsável pelo atendimento às demandas operacionais da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, durante toda a vigência do Contrato. O preposto deverá prestar atendimento a urgências de modo imediato – em até 4 horas contados da solicitação da CONTRATANTE.

10.1.45.1 O preposto deverá comparecer presencialmente, sempre que convocado pela SEAP/DETO ou pelo CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, a fim de prestar esclarecimentos, tratar de pendências ou adotar providências relativas à execução do Contrato.

10.1.46 Designar funcionário responsável pela gestão do Contrato, responsável pela interlocução formal com o CONTRATANTE, informando 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.

10.1.47 Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, em funcionamento mínimo de segunda-feira a sábado, das 07h às 20h, por meio de call center 0800 (ligação gratuita), garantindo atendimento humano imediato, sendo vedado o uso de sistemas automatizados ou eletrônicos. A central deverá oferecer suporte técnico a condutores e à Rede Credenciada, solucionando problemas e esclarecendo dúvidas operacionais relacionadas ao uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, conforme o item 1.6.2.9 do Termo de Referência, com tolerância máxima de espera de 5 (cinco) minutos para o início do atendimento humano.

10.1.48 Realizar reuniões de trabalho semestrais, em que os consultores da empresa apresentem à SEAP/DETO os resultados obtidos durante o semestre anterior.

10.1.48.1 A empresa CONTRATADA elaborará diagnósticos e apresentará proposta para o plano de ação a ser implementado pelos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso, visando a 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.

Informações, Transparência e Acesso a Dados

10.1.49 Disponibilizar todos os relatórios, demonstrativos e históricos descritos no Termo de Referência, constantes nos item 1.2.79 por meio do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento e Painel Administrativo, garantindo a extração em tempo real, a exportação em formatos editáveis e a atualização contínua das informações ao CONTRATANTE, bem como realizar os ajustes e acréscimos que se façam necessários durante a execução contratual, mediante solicitação formal, sem ônus adicional.

10.1.50 Disponibilizar, na Plataforma Web e no Aplicativo Móvel, consulta diária dos preços praticados pelos postos credenciados, expressos em R\$/litro, por tipo de combustível, organizados por município e ordenados em ordem crescente de valor, com a identificação do nome e endereço de cada posto, visando subsidiar a escolha do ponto de abastecimento mais econômico no momento da compra.

10.1.51 Assegurar ao CONTRATANTE e à SEAP/DETO o acesso da plataforma, em modo consulta, a todos os dados armazenados durante a vigência contratual e pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 39 de 51)

o encerramento do Contrato, sem ônus adicional, visando a continuidade das atividades de controle, auditoria, fiscalização e planejamento.

10.1.52 Comunicar formalmente ao CONTRATANTE e à SEAP/DETO, sem prejuízo da prestação dos serviços aos Órgãos/Entidades que estiverem em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES que seja superior a 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de vencimento da obrigação, informando, inclusive, a possibilidade de suspensão dos serviços contratuais por parte da CONTRATADA nos termos do art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.53 Realizar treinamento presencial ou por meio de ferramenta online adequada sempre que houver alteração nas funcionalidades do sistema que impactem diretamente a operação ou sempre que solicitado pela SEAP/DETO, de modo a garantir o nivelamento de conhecimento dos usuários.

10.1.54 Garantir à SEAP/DETO acesso integral ao banco de dados do sistema de gerenciamento, por meio de integração e/ou outras formas de disponibilização definidas em conjunto com a SEAP/DETO. Os Órgãos/Entidades CONTRATANTES deverão ter acesso, quando solicitado, às informações exclusivamente relacionadas à sua respectiva frota.

10.1.55 Fornecer à SEAP/DETO, de forma semestral, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a cópia completa da base de dados do sistema de gerenciamento, contemplando todos os Órgãos/Entidades CONTRATANTES. A base deverá conter os arquivos necessários para a criação e carregamento da instância (data-base), ser entregue em mídia eletrônica com Termo de Entrega, e estará sujeita à homologação pela CELEPAR, conforme procedimentos previstos no Anexo 1.4 – Cópia do Banco de Dados da CONTRATADA e Web-service.

10.1.55.1 Caso a base esteja em conformidade, será emitido Termo de Aceite conjunto pela CELEPAR e pela SEAP/DETO. Em caso de inconsistências, a CONTRATADA deverá realizar nova entrega no prazo estabelecido pela SEAP/DETO.

10.1.56 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a extinção do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à SEAP/DETO a cópia integral e atualizada do banco de dados, desde o início da prestação dos serviços até a data da extinção contratual, em formato a ser definido pela SEAP/DETO.

10.1.57 Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Estado do Paraná, após a extinção do Contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

10.1.57.1 Todas as informações armazenadas no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento serão consideradas de propriedade do Estado do Paraná, sendo vedada à CONTRATADA a divulgação, compartilhamento ou uso dessas informações para quaisquer finalidades alheias ao objeto contratual.

10.1.58 Observar integralmente, durante toda a execução contratual, os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e no Decreto Estadual nº 6.474/2020, zelando pela proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural no tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, especialmente no que tange à coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte de dados obtidos em decorrência da execução do Contrato.

Responsabilidade Civil, Trabalhista e Legal

10.1.59 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES em seu acompanhamento.

10.1.60 Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, inclusive por eventuais autuações, passivos ou acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 40 de 51)

10.1.60.1 Caso o Estado do Paraná seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários advocatícios arbitrados na referida condenação.

10.1.61 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado do Paraná ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital e seus anexos.

10.1.62 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

10.1.63 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível/fluido ARLA 32 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.

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

10.2 Obrigações do Contratante

10.2.1 Obrigações do Departamento de Transporte Oficial – SEAP/DETO

10.2.1.1 Centralizar as informações relativas aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto a eventuais ajustes a serem implementados.

10.2.1.2 Coordenar, em articulação com a CONTRATADA, a implantação do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento nos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.

10.2.1.3 Fornecer à CONTRATADA as informações relativas à estrutura organizacional dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, conforme modelo ou parâmetros necessários para o cadastramento inicial no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, sendo vedado ao Órgão/Entidade fornecer ou solicitar, diretamente à Contratada informações ou mudanças na composição da estrutura organizacional registradas no Sistema de Abastecimento.

10.2.1.4 Fornecer à CONTRATADA a base cadastral completa e atualizada dos veículos, equipamentos agrícolas e rodoviários, embarcações e motocicletas, contendo os dados necessários ao seu registro durante a implantação.

10.2.1.5 Realizar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento os cadastros/registros de ativação e de inativação de veículos, embarcações e equipamentos agrícolas e rodoviários, pertencentes à frota oficial do Estado. Bem como, realizar no sistema as transferências de condutores e as transferências de veículos/equipamentos entre Órgãos/Entidades CONTRATANTES, sendo vedada a liberação dessas funcionalidades aos Órgãos/Entidades CONTRATANTES.

10.2.1.6 Propor à CONTRATADA e coordenar a implantação de ajustes na prestação dos serviços e no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, visando a melhoria contínua, mediante a otimização do uso da ferramenta e a redução de custos à Administração.

10.2.1.7 Comunicar à CONTRATADA as imperfeições, falhas ou irregularidades que verifique, fixando prazo para a sua correção.

10.2.1.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta.

10.2.1.9 Acompanhar as atividades dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto à execução dos Contratos.

10.2.1.10 Orientar os Órgãos/Entidades CONTRATANTES quanto ao ressarcimento pela CONTRATADA de valores que constate indevidamente cobrados.

10.2.1.11 Estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar os Órgãos/Entidades CONTRATANTES no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.

10.2.2 Obrigações do Órgão/Entidade Contratante

10.2.3 Quanto à Formalização do Instrumento Contratual

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 41 de 51)

10.2.3.1 Firmar o Contrato com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, o qual terá a duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitando-se o limite estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

10.2.3.1.1 Para o atendimento do cronograma de implantação e liberação do acesso ao sistema nos prazos estabelecidos, o Órgão/Entidade CONTRATANTE deverá assinar o Contrato em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.2.3.2 Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade CONTRATANTE e CONTRATADA), dotações orçamentárias e o valor estimado.

10.2.3.3 Publicar o extrato do Contrato e dos seus aditamentos no prazo estabelecido no art. 184, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.2.3.4 Adotar as providências necessárias, em tempo hábil, para a prorrogação da vigência contratual, mediante Termo Aditivo formalizado em processo próprio, devidamente apensado ao processo original do Contrato.

10.2.3.5 Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e, subsidiariamente, na Lei 14.133/2021, mantendo atualizado o Sistema GMS em todas as suas funcionalidades relativas ao acompanhamento e Gestão do Contrato.

10.2.4 Quanto à Execução do Contrato

10.2.4.1 Receber o objeto contratado nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como na proposta.

10.2.4.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como na proposta.

10.2.4.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.

10.2.4.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.2.4.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por intermédio de servidor especialmente designado.

10.2.4.5.1 Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de Contrato, os quais, além das atribuições previstas nos artigos 10, 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) à SEAP/DETO.

10.2.4.5.2 Fiscalizar a execução do Contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da CONTRATADA, conforme previsto no art. 11 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e demais normas legais.

10.2.4.5.3 Realizar o cadastro, ativação e inativação dos gestores das unidades, subunidades e bases vinculadas e pertencentes a estrutura organizacional do Órgão/Entidade.

10.2.4.5.4 Realizar o cadastro, ativação e inativação dos condutores vinculados e pertencentes a estrutura organizacional do Órgão/Entidade.

10.2.4.5.5 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Contrato, comunicar formalmente à CONTRATADA o ocorrido, indicando as providências exigidas e os prazos para correção da falha ou defeito identificado, dando ciência à SEAP/DETO.

10.2.4.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos e no Contrato.

10.2.4.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal e Fatura fornecidas pela CONTRATADA, no que couber.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 42 de 51)

10.2.4.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

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

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

10.2.4.10.1 Compete ao(s) gestor(es) formalmente designado(s) comunicar as ocorrências à autoridade competente do Órgão/Entidade CONTRATANTE, com vistas à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

10.2.4.10.2 Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da CONTRATADA, para apurar possível irregularidade na execução do Contrato, a emitente da garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

10.2.4.11 Designar e cadastrar no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento os condutores dos Órgãos/Entidades CONTRATANTES, responsabilizando-se pelas prerrogativas concedidas, pela regular atualização de seus cadastros, ou inativações em casos de desligamento, substituição, férias, alteração de lotação, dentre outros.

10.2.4.11.1 Disponibilizar acesso, com perfil de consulta, aos servidores das unidades de controle interno do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

10.2.4.12 Manter atualizado o cadastro da sua frota oficial no Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel (GPM), informando aos respectivos setores competentes as alterações da frota, decorrentes de incorporação, baixa, transferência, dentre outras.

10.2.4.13 Monitorar as informações que dizem respeito à frota oficial do Órgão/Entidade no Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, a fim de assegurar que os serviços de abastecimento sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

10.2.4.14 Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

10.2.4.14.1 Comunicar à CONTRATADA, eventuais estornos nos valores empenhados.

10.2.4.15 Verificar, quinzenalmente, o Relatório Analítico de Despesas (RAD), relativo aos serviços prestados, analisar e conferir seu conteúdo, identificando eventuais inconformidades e solicitando à CONTRATADA as correções cabíveis.

10.2.4.16 Contestar divergências identificadas nos relatórios RAD, nas Notas Fiscais e nos registros de abastecimento realizados na Rede Credenciada, solicitando à CONTRATADA sua imediata correção.

10.2.4.17 Analisar e atestar a Fatura, conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à CONTRATADA.

10.2.4.18 Efetuar o pagamento das faturas à CONTRATADA no prazo estabelecido no Art. 35 do Decreto 10.086/2022 – 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal – ciente de que o atraso no pagamento poderá implicar o bloqueio de abastecimento até a regularização da(s) pendência(s), mediante aviso prévio da CONTRATADA com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência.

10.2.4.19 Acompanhar por meio do sistema as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas relativas aos abastecimentos realizados, efetuados pela CONTRATADA à sua Rede Credenciada.

10.2.4.20 Requerer à CONTRATADA o ressarcimento de valores cobrados indevidamente, especialmente aqueles por inobservância do disposto no item 1.2, que trata da precificação de referência semanal.

10.2.4.21 Solicitar à CONTRATADA a emissão e o fornecimento de cartões de abastecimento.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 43 de 51)

10.2.4.22 Receber e 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, o Gestor do Contrato deverá solicitar a imediata substituição à CONTRATADA.

10.2.4.23 Devolver à CONTRATADA os cartões danificados/substituídos ou confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota oficial do Órgão/Entidade.

10.2.4.24 Nos casos de transferências de veículos entre órgãos, o cartão de abastecimento, natural do veículo em transferência, deverá ser entregue para o Órgão/Entidade receptor do veículo.

10.2.4.25 Solicitar à CONTRATADA, de forma justificada e através do Gestor do Contrato, a emissão da segunda via do cartão.

10.2.4.26 Monitorar o uso do cartão magnético ou microprocessado e os registros no sistema da CONTRATADA, a fim de assegurar que o cartão esteja sendo utilizado exclusivamente pelo veículo ao qual foi vinculado e de forma adequada.

10.2.4.27 Responsabilizar-se pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético ou microprocessado, bem como pela condução das diligências, no âmbito do respectivo Órgão/Entidade, visando apurar responsabilidades por extravios, mau uso ou pelo registro incorreto das informações do abastecimento (placa e hodômetro), adotando, quando for o caso, as medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

10.2.4.28 Prestar à CONTRATADA e à SEAP/DETO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessários à adequada continuidade da prestação dos serviços.

10.2.4.29 Comunicar previamente à SEAP/DETO toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do Contrato por parte do Órgão/Entidade CONTRATANTE, relativas ao cadastro da frota oficial ou à manutenção do sistema, para ciência e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

10.2.4.30 Comunicar à CONTRATADA, com ciência à SEAP/DETO, a identificação de estabelecimentos considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.2.4.31 Comunicar à SEAP/DETO a conclusão de processo administrativo instaurado no âmbito do Órgão/Entidade CONTRATANTE com vistas à apuração de irregularidades na execução contratual e a aplicação de eventuais sanções à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento do pactuado.

10.2.4.32 Demais atividades correlatas, objetivando o adequado uso do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento.

10.2.4.33 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.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (considerar como base de cálculo o valor anual do contrato), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. Caso seja exigida garantia de execução contratual e a Contratada opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2. A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até o 30º dia de atraso.

11.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará a rescisão do Contrato.

11.3. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 44 de 51)

11.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2. Seguro-garantia;

11.3.3. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3.4. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do Contrato. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor da Contratante, na instituição financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1. Havendo acréscimo no valor contratual, a Contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o Contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12. PENALIDADES

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

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

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 45 de 51)

multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 46 de 51)

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 47 de 51)

16.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

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

16.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

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

16.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

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

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

16.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

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

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

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

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

16.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 48 de 51)

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

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 49 de 51)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO LGPD.

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

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

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

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

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

Local e data

Representante Legal

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 50 de 51)

ANEXO X
REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. Para fins do disposto neste edital, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

1.1. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir sua efetividade.

2. O licitante vencedor deverá obrigatoriamente implantar o programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

2.1. Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o item 2, a contratada estará sujeita a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

2.2. O desenvolvimento por licitante de programa de integridade, conforme orientação dos órgãos de controle, serão utilizados como critério de desempate, na forma prevista no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e a sua implantação ou o aperfeiçoamento serão considerados na aplicação de sanções.

2.3. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3. O programa de integridade deve ser formulado com as mesmas diretrizes de estruturação de normas legais a que se refere a Lei Complementar nº 176, de 11 de julho de 2014, devendo ser utilizada linguagem de fácil compreensão e conceitos bem definidos e delimitados.

3.1. Deve ser dada a publicidade ao programa de integridade, através de divulgação em local de fácil acesso no index do website da empresa. Em caso de inexistência de website, deve ser dada a publicidade mediante cartório de títulos e documentos.

4. O programa de integridade deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

4.1 canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve contemplar mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail, seja através de formulários eletrônicos;

4.2 sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;

4.3 definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo, ao final, ser o processo interno encaminhado para parecer jurídico no âmbito da empresa.

4.4 definição das sanções administrativas a serem aplicadas a todos os prepostos, empregados, sócios e quaisquer pessoas que atuem pela empresa, independente do seu vínculo jurídico, que pratiquem atos irregulares.

5. Havendo uma denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública ser comunicada imediatamente para ciência.

5.1. Deve ser designada a comissão para o acompanhamento do processo de apuração de irregularidades, que deve assegurar, no mínimo, a participação de contador e administrador. A comissão será responsável por impulsionar o processo.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Diretoria de Operacionalização para Contratações – DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025 – EDITAL (página 51 de 51)

5.2. Após a conclusão do procedimento, independente do resultado, deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública para ciência.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal nº 14.133, de 2021 –
Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.

Documento: **1EDITAL_PE_1902_2025.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eloisa Marcia Xavier da Silva (XXX.667.639-XX)** em 17/03/2026 10:38 Local: SEAP/DECON/DL/EDITAL.

Inserido ao protocolo **24.673.441-0** por: **Jhonatan Fioravante** em: 17/03/2026 10:35.



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

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