



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 08320.021201/2012-81

**1. OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para eventual prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (**Gasolina** - comum e aditivada; **Diesel** – comum, aditivado, S50, S10 e **Biodiesel**; e **Etanol** - comum e aditivado), em rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, e tecnologia de pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), visando ao abastecimento de veículos, motores estacionários e embarcações oficiais da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal de Mato Grosso e suas Descentralizadas, bem como dos demais veículos automotores não-oficiais, cuja posse e autorização de uso foi concedida a este Órgão mediante autorização judicial e veículos de outras unidades do Departamento de Polícia Federal em missão no Estado; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|          | Item | Descrição                  | Quantidade<br>estimada<br>(litros) | Preço unitário<br>máximo a ser<br>pago pela<br>Administração | Quantidade<br>mínima a ser<br>cotada |
|----------|------|----------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Grupo 01 | 01   | Gasolina                   | 95.000                             | 2,939*   | 95.000                               |
|          | 02   | Diesel/Biodiesel           | 150.000                            | 2,408*   | 150.000                              |
|          | 03   | Etanol                     | 3.000                              | 1,823*   | 3.000                                |
|          | 04   | Taxa de<br>Administração** | ---                                | 4,43%<br>(percentual)  | ---                                  |

\*Valores médios praticados pelo mercado no âmbito de Mato Grosso, em novembro de 2012 (período de 01 a 23), conforme publicação no site da ANP ([www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo\\_Mensal\\_Estado.asp](http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Estado.asp) - acessado em 28/11);

**\*\*Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).**

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**1.3.** O preço unitário final ofertado pela licitante definirá o percentual de desconto para cada tipo de combustível a ser aplicado sobre o preço da bomba quando do abastecimento; a ser concedido no faturamento.

**1.3.1.** A fórmula de cálculo para o desconto ofertado na aquisição dos combustíveis e para a taxa de administração está detalhada na Seção 12 deste TR.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**1.4.** No percentual ofertado referente à Taxa de Administração deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio) de cartão microprocessado (com chip ou magnético) para cada veículo da frota, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

**1.4.1. Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).**

**1.5.** A prestação dos serviços de gestão da frota contemplará as seguintes Unidades Administrativas do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso:

| UNIDADE ADMINISTRATIVA   | ENDEREÇO   |
|--|--|
| Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso - SR/DPF/MT      | Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1205, Bairro Baú, <b>Cuiabá/MT</b> , CEP 78.008-902.   |
| Delegacia de Polícia Federal do Município de Barra do Garças/MT - DPF/BRG/MT | Rua Simião Arraia, 377, Centro, <b>Barra do Garças/MT</b> , CEP 78.600-000.  |
| Delegacia de Polícia Federal do Município de Cáceres/MT - DPF/CAE/MT         | Avenida Getúlio Vargas, 2125, Bairro COC, <b>Cáceres/MT</b> , CEP 78.200-000.  |
| Delegacia de Polícia Federal do Município de Rondonópolis/MT - DPF/ROO/MT    | Rua Sete de Setembro, 558, Bairro Vila Birigui, <b>Rondonópolis/MT</b> , CEP 78.705-010.   |
| Delegacia de Polícia Federal do Município de Sinop/MT - DPF/SIC/MT           | Avenida das Figueiras, 1115, Centro, <b>Sinop/MT</b> , CEP 78.550-000.   |
| Bases de Operações Permanentes   | <b>Variável*</b> (tais unidades podem ser instaladas em qualquer município do estado de Mato Grosso, a depender do planejamento operacional do Órgão). |

\*A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, bem como durante a vigência deste, será informada pela CONTRATANTE, com razoável antecedência, da localização exata das referidas Bases de Operações. Eventuais alterações nos referidos endereços também serão antecipadamente informadas, a fim de que a CONTRATADA possa tomar as medidas cabíveis quanto ao cumprimento satisfatório do contrato.

**1.6.** Em todas as Unidades da SR/DPF/MT, relacionadas na condição **1.5** deste Termo de Referência, deverão ser instalados ou disponibilizados os equipamentos e/ou softwares de gerenciamento da frota do sistema da proponente, permitindo a cada uma delas, e de forma independente, a definição de limites de gastos dos respectivos cartões, de acordo com as definições estabelecidas pelo GESTOR DO SISTEMA, e emissão de relatórios.

**1.7.** Os serviços de abastecimento deverão prever a utilização de software, cartões microprocessados (com chip ou magnéticos) e equipamentos necessários para a autorização e realização de abastecimentos de combustíveis em rede de postos credenciada pela Contratada, para os seguintes veículos:



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

- a) Veículos da frota da SR/DPF/MT oficiais e não-oficiais apreendidos com autorização judicial de uso para o Departamento de Polícia Federal;
- b) Veículos de outras unidades do Departamento de Polícia Federal em missão no Estado; e
- c) Veículos apreendidos sob a guarda da SR/DPF/MT ou de suas unidades, que necessitem de intervenções para movimentação ou destinação judicial.

**1.7.1. Composição da frota por tipo de combustível:**

| Veículo por tipo de Combustível     | TOTAL      |
|-------------------------------------|------------|
| GASOLINA                            | 75         |
| DIESEL (comum/aditivado)/BIODIESEL* | 98         |
| DIESEL (S50 e S10)**                | 16         |
| ETANOL                              | 02         |
| FLEX (gasolina/etanol)              | 77         |
| Embarcação – (GASOLINA)             | 02         |
| <b>TOTAL DE VEÍCULOS</b>            | <b>270</b> |

\*Esses veículos podem ser abastecidos também com o Diesel S50 e S10;

\*\*Esses veículos são abastecidos **exclusivamente** com esse tipo de Diesel.

**1.7.2.** Dada a realização de jogos da Copa do Mundo de Futebol nesta Capital, haverá a aquisição de novas viaturas a fim de reforçar a frota para a demanda que o evento exigirá.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que nortearão os procedimentos administrativos atinentes à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento de sistema integrado de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina - comum e aditivada; Diesel – comum, aditivado, S50, S10 e Biodiesel; e Etanol - comum e aditivado).

**2.2.** A contratação em tela não se restringe unicamente ao fornecimento de combustíveis em reservatórios próprios ou diretamente em postos de serviço. Cuida-se de contratação de um serviço visando aumento na eficiência do gerenciamento da frota desta Superintendência Regional no tocante ao abastecimento dos veículos, motores estacionários e embarcações utilizados no cumprimento das atribuições da Polícia Federal de maneira a obter um controle padronizado sobre o uso de combustíveis.

**2.3.** Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada quanto nos mais diversos órgãos públicos, reflexo das inúmeras vantagens oferecidas.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**2.4.** Em consonância com a visão de futuro da alta direção do Departamento de Polícia Federal de que o órgão deve almejar modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições constitucionais, esta Superintendência Regional pretende concretizar a presente contratação como importante instrumento gerencial e operacional.

**2.5. Resultados Esperados:**

**2.5.1.** Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

**2.5.2.** Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal).

**2.5.3.** Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

**2.5.4.** Agilidade nos procedimentos.

**2.5.5.** Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados.

**2.5.6.** Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis. Universaliza as informações de gastos com combustíveis, torna desnecessária a utilização de suprimento de fundos.

**2.5.7.** Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

**2.5.8.** Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.

**2.5.9.** Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.

**2.5.10.** Redução do uso de Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGV nas missões policiais.

**3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A Contratada promoverá o gerenciamento informatizado dos veículos abrangidos por este TR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

**3.1.1.** Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos desta Unidade Federativa, todos os dias da semana, vinte e quatro horas por dia, credenciando estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos do DPF;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**3.1.1.1.** A rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: Gasolina - comum e aditivada; Diesel – comum, aditivado, S50, S10 e Biodiesel; e Etanol - comum e aditivado;

**3.1.1.2.** Verificar demais condições referentes à Rede Credenciada na Seção **6** deste TR.

**3.1.2.** Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica para os veículos e para os condutores, e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;

**3.1.3.** Informatização dos controles a partir de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;

**3.1.4.** Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, que ficará a cargo dos fiscais do contrato;

**3.1.5.** Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados ao CONTRATANTE para cada veículo, contendo: identificação, tipo de combustível, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, valor por litro, percentual de desconto ofertado, se for o caso; local, hora e data em cada abastecimento.

**3.1.5.1.** Verificar demais condições referentes à emissão de relatórios na seção **7** deste TR.

**3.2.** A Contratada deverá implantar o sistema informatizado de cadastro, gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, no prazo máximo de **10 (dez) dias** contado a partir da assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

a) Identificação do veículo: marca/modelo; ano de fabricação; patrimônio; unidade de lotação (localidade); chassi; placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; autonomia de rodagem km/litro; e outros de interesse do DPF;

b) Controle de abastecimento do veículo: local do abastecimento; hodômetro; data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor por litro; desconto ofertado, se for o caso; valor total bruto do abastecimento; valor total líquido do abastecimento, após aplicação do desconto ofertado, se for o caso;

c) Cadastro de usuários: fiscalizadores; motoristas;

d) Relatório de consumo de combustíveis: por veículo; por combustível; por data; por período; por unidade de lotação;

e) Outros relatórios de interesse do DPF.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**3.2.1.** No prazo supracitado, inclui-se a emissão dos cartões microprocessados (com chip ou magnético) para cada veículo informado pela Contratante e, conforme a tecnologia adotada pelas licitantes, a emissão de senha para cada condutor, cujas transações de abastecimento do condutor estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão, para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados;

**3.2.2.** Implantar identificação eletrônica para cada veículo da frota, que deverá ser individual e intransferível, ao interesse do Contratante;

**3.2.3.** Somente a partir do primeiro dia subsequente ao fim do prazo estabelecido no item acima será possível a realização de gastos por meio da rede credenciada.

**3.3.** O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

a) Cadastramento das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, BASES DE GERENCIAMENTO (que correspondente ao agrupamento de centros de custo), CENTROS DE CUSTO (que corresponde aos setores e delegacias existentes na SRDPF/MT e nas Descentralizadas), condutores e veículos;

b) Definição da logística da rede de postos;

c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

d) Fornecimento à SR/DPF/MT dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;

e) Treinamento dos condutores e gestores para operação do sistema;

f) Fornecimento dos cartões para os veículos informados pela Contratante, que deverá ser efetuado até o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e, conforme a tecnologia adotada pelas licitantes, fornecimento de senha para cada condutor que estará vinculada a matrícula do servidor no órgão, para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados.

**3.3.1.** Serão consideradas como BASES DE GERENCIAMENTO os agrupamentos de CENTROS DE CUSTOS determinados pela CONTRATANTE onde, caso necessário, deverão ser instalados ou disponibilizados equipamentos e/ou softwares de gerenciamento de frota, de forma a tornar o sistema de gerenciamento independente entre as diversas BASES DE GERENCIAMENTO, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

**3.4.** Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados:

**3.4.1.** Veículos Automotores:

a) Placa Oficial e Vinculada ou Prefixo de Registro (em se tratando embarcações);



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**



- b) Marca;
- c) Tipo;
- d) Chassi;
- e) Combustível;
- f) Ano de fabricação;
- g) Bases de Gerenciamento e Centros de Custo;
- h) Capacidade do tanque; e
- i) Hodômetro.

**3.4.2. Condutores:**

- a) Nome;
- b) Registro funcional (Matrícula e cargo); e
- c) Unidade de lotação.

**3.5.** O prazo para treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema proposto deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato.

**3.6.** Durante a execução do contrato, a SR/DPF/MT poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência.

**3.6.1.** Na hipótese de realocação de veículos entre Unidades da SR/DPF/MT, a Contratada deverá garantir que os cartões de identificação dos mesmos permaneçam válidos e passíveis de utilização, sem qualquer interregno interruptivo.

**3.7.** Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Contratante.

**3.8.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1.** Os serviços objeto da contratação deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado, mediante o uso de cartões microprocessados (com chip ou magnético) fornecidos pela empresa contratada, sendo um cartão para cada veículo e, conforme a



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

tecnologia adotada pelas licitantes, senha para cada condutor, cujas transações de abastecimento do condutor estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados.

**4.2.** Os cartões deverão, preferencialmente, efetuar transações on line, porém, deverão possuir tecnologia para também aceitar transações off line nos casos onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema.

**4.3.** O sistema deverá ainda possuir previsão para lançamento manual do abastecimento, com autorização fornecida via telefone 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras on line e off line ou impossibilidade de utilização do cartão.

**4.4.** O fornecimento dos cartões microprocessados (com chip ou magnético) deverá ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada viatura possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa (oficial e vinculada), não podendo o mesmo cartão possibilitar o abastecimento de outro veículo não vinculado a ele ou mesmo a veículo não pertencente à frota da SR/DPF/MT.

**4.5.** Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, cujas transações de abastecimento do condutor estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão, durante a execução de abastecimentos na rede de postos credenciada.

**4.6.** A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelo fornecimento dos cartões (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio), pela capacitação dos usuários e gestores do sistema.

## **5. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

**5.1.** Adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

**5.1.1.** O Sistema Tecnológico (software, equipamentos e rede credenciada) deverá prover solução que iniba e identifique por meio da matrícula do condutor, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

**5.2.** O Sistema Tecnológico deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da Contratante, bem como o cancelamento imediato do cartão, para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, cabendo à Contratante unificar os dados dos cartões daquele veículo em um único cadastro.

**5.3.** Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante para terem acesso à base gerencial.





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**5.3.1.** O sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo 01 (um) GESTOR DO SISTEMA, com amplos acessos de cadastro de veículos, senhas, consultas etc., e GESTORES DE BASE DE GERENCIAMENTO, em número a ser definido pelo GESTOR DO SISTEMA, com acesso somente a sua base e a atividades definidas e limitadas pelo GESTOR DO SISTEMA, dentre elas o cadastro de veículos ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de gastos, consultas, etc. O GESTOR DO SISTEMA terá acesso completo para gerenciamento de toda a frota.

**5.3.2.** O perfil de GESTOR DO SISTEMA deverá ser atribuído apenas a servidores indicados e lotados na SR/DPF/MT. O perfil de GESTOR DE BASE DE GERENCIAMENTO será atribuído a servidores indicados pela CONTRATANTE e lotados nas BASES DE GERENCIAMENTO.

**5.4.** O Sistema Tecnológico deverá disponibilizar a definição de limites de gastos mensais com abastecimento, tanto para as BASES DE GERENCIAMENTO, quanto para cada veículo da frota, ficando a cargo do GESTOR DO SISTEMA sua alimentação e realocação, que não poderão ser ultrapassados.

**5.4.1.** Os GESTORES DAS BASES DE GERENCIAMENTO poderão ser autorizados pelo GESTOR DO SISTEMA a efetuar alterações e realocações dos limites individuais (por veículo) dentro dos limites estipulados para as BASES DE GERENCIAMENTO.

**5.4.1.1.** A realocação dos limites entre os cartões individuais e as BASES DE GERENCIAMENTO deverá estar disponível em tempo real, via Sistema.

**5.4.2.** O Sistema deverá prover mecanismo de controle do saldo remanescente do mês e do contrato, em tempo real, com avaliações e alertas de níveis críticos de saldo.

**5.5.** O Sistema Tecnológico deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (**placa oficial e placa vinculada**);
- c) Identificação do condutor;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de Combustível;
- f) Quantidade de litros de combustível;
- g) Valor do litro do combustível;
- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento **de maneira destacada**, e expresso em nossa moeda corrente (R\$ - reais).

**5.6.** O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões fornecidos pela Contratada deverão compreender:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações, no mínimo, de todos os dados da condição 5.5;

b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (Km/litro - mínimo e máximo. intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc.);

c) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

d) Identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal para cada condutor, cujas transações de abastecimento do condutor estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão;

e) Opções de restrição de transações e liberações no sistema, quando no caso de anomalias na parametrização, podendo ser aplicada a toda a frota ou em casos específicos.

**5.7.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

**5.8.** O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

**5.9.** Os cartões de identificação dos veículos e dos condutores (se for o caso) deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional ao Contratante, quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

## **6. REDE CREDENCIADA**

**6.1.** A Contratada será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de uma rede de postos de combustíveis, que deverão estar equipados para aceitar as transações com os cartões microprocessados (com chip ou magnéticos) dos usuários do sistema.

**6.2.** A referida rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente ao pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**6.3.** Os estabelecimentos que não estiverem credenciados no momento da contratação, poderão se credenciar junto à Contratada, desde que possuam condições de se adequarem às exigências técnicas deste Termo de Referência.

**6.4.** A rede credenciada deverá obedecer aos seguintes critérios:

**6.4.1.** O mínimo de 03 (três) postos de combustíveis cadastrados em cada cidade relacionada na condição **1.5** deste TR.

**6.4.2.** Dentre os postos credenciados, pelo menos dois deles deverá estar localizado em um raio máximo de 5 km (cinco quilômetros) da Sede e das Unidades da SR/DPF/MT, constantes na condição **1.5**.

**6.4.3.** Diante das peculiaridades da atividade deste Órgão Policial, em que as atividades são realizadas nos mais diversos Estados da Federação, a Contratada deverá ainda possuir rede de postos credenciados em todo o território nacional, sendo obrigatória a existência de estabelecimentos credenciados nas cidades constantes na condição **1.5** deste Termo de Referência, bem como nos demais municípios do estado de Mato Grosso, com distância não superior a 200 km (duzentos quilômetros) entre si, visando garantir com máxima eficácia a logística de deslocamentos.

**6.4.3.1.** Em cidades que possuam a quantidade de postos credenciados acima do mínimo informado na subcondição 6.4.1, a Contratada não poderá limitar em quais postos da rede credenciada a Contratante poderá abastecer.

**6.4.4.** Tratando-se de embarcações, caso a Contratada não consiga credenciar os postos sugeridos pela Contratante, esta se responsabilizará pela aquisição do combustível junto ao Posto credenciado mais próximo, bem como pelo transporte do mesmo até a embarcação.

**6.5.** Conforme a necessidade, e por solicitação da Contratante, a Contratada deverá promover o credenciamento de novos postos no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação.

**6.6.** A rede de postos credenciada pela Contratada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

**6.7.** A Contratada é a única responsável pelo pagamento dos valores efetivamente consumidos junto aos postos credenciados. Sendo assim não responderá a Contratante, em hipótese alguma, nem solidária e nem subsidiariamente, por eventuais inadimplementos da Contratada.

**6.8.** Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

**6.9.** Em caso de mau atendimento, a Contratante deixará de utilizar os serviços prestados por aquele determinado estabelecimento credenciado, devendo a Contratada ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir nova prestação de serviços daquele estabelecimento à Contratante.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**6.10.** Os postos de combustível credenciados deverão possuir instalações físicas suficientes para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento de veículos de todos os portes.

**6.11.** A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, em decorrência de problemas de qualidade do combustível fornecido, comunicando imediatamente à Contratante pelo endereço eletrônico a ser fornecido por esta.

**6.11.1.** Caso algum dos postos credenciados conste na relação divulgada pela ANP, a Contratada deverá providenciar, caso necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **7. RELATÓRIOS**

**7.1.** A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Contratante para adequação às suas necessidades.

**7.2.** O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão de relatórios em tempo real, contemplando a rede atualizada de postos credenciados pela Contratada, de forma total (todos os postos credenciados no Brasil, e em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso) e por localidade (postos credenciados em cada município do País, especialmente aqueles localizados no estado de Mato Grosso), sem a necessidade de utilização de senha de acesso.

**7.3.** Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, informações acerca dos veículos discriminados por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Unidade Administrativa e/ou Unidade Gestora e Centro de Custo.

**7.4.** Os relatórios das transações de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Relatório de Histórico: deverá fornecer informações sobre o consumo de combustível de cada veículo; preços praticados em cada abastecimento (preço unitário/litro e preço total bruto do abastecimento; percentual de desconto ofertado para o tipo de combustível, se for o caso; preço total líquido do abastecimento, após aplicação do percentual de desconto, se for o caso; análise de consumo de combustível por veículo, fornecendo opção para extração de dados diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais, anuais ou por período delimitado;

b) Relatório de Uso: deverá fornecer informações sobre o uso de combustível por veículo, discriminando o posto credenciado onde foi realizado o abastecimento; localidade; horário; tipo de combustível; quantidade de litros; valor (preço unitário/litro e preço total bruto do abastecimento); percentual de desconto ofertado para o tipo de combustível, se for o caso; preço total líquido do abastecimento, após aplicação do



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

percentual de desconto, se for o caso; placa do veículo e o condutor (que através de senha executou o abastecimento);

c) Relatórios Financeiros: deverá fornecer dados sistematizados por veículo, informando km total percorrida no período solicitado (diário, semanal, quinzenal, mensal, semestral, anual ou delimitado), quantidade de litros consumidos por combustível, rendimento por combustível, valor (preço unitário/litro e preço total bruto do abastecimento); percentual de desconto ofertado para o tipo de combustível, se for o caso; preço total líquido do abastecimento, após aplicação do percentual de desconto, se for o caso; unidade que está vinculado e apresentando somatório total por veículo, por unidade, centro de resultado e geral;

d) Relatório de Anomalias: deverá apresentar dados sobre anomalias na parametrização dos veículos, indicando motivo, data, local, condutor e outros dados julgados úteis;

e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;

f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

g) Preço médio pago por cada espécie de combustível consumidos pela frota;

h) Volume de gastos e consumos realizados por tipos de combustível no período solicitado (diário, semanal, quinzenal, mensal, semestral, anual ou delimitado);

f) Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

g) Despesas realizadas por BASE DE GERENCIAMENTO e CENTRO DE CUSTO;

h) Cadastro completo dos veículos, condutores e respectivas BASES DE GERENCIAMENTO.

**7.4.1.** Conforme a necessidade da Contratante, poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento daqueles de que tratam as condições 5.6 e 7.4 para adequar o sistema de gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina - comum e aditivada; Diesel – comum, aditivado, S50, S10 e Biodiesel; e Etanol - comum e aditivado) às normas de controle do Governo Federal.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

**8.1.** O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

MJ - Departamento de Polícia Federal  
Fls. nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/MT

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. A Contratada obriga-se ainda a:**

**9.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**9.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

**9.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

**9.1.4.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

**9.1.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**9.1.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

**9.1.7.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**9.1.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.1.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**9.1.10.1.** Considerando a natureza da contratação, os abastecimentos serão realizados na rede credenciada.

**9.1.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.1.12.** A Contratada prestará os serviços objeto deste contrato em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

**9.1.13.** Implantar o sistema objeto da contratação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo nesse prazo a emissão dos cartões microprocessados (com chip ou magnético) para cada veículo informado pela Contratante e, conforme a tecnologia adotada pelas licitantes, o fornecimento de senha para cada condutor, cujas transações de abastecimento do mesmo estarão vinculadas à sua matrícula no órgão, para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados.

**9.1.13.1.** A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento do cartão e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, bem como das situações relativas à perda, roubo ou extravio de cartão no local e horário a serem determinados pelo GESTOR DO SISTEMA.

**9.1.13.2.** A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo GESTOR DO SISTEMA, conforme a necessidade.

**9.1.13.3.** Arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção e outras decorrentes.

**9.1.13.4.** Fornecer suporte técnico para o sistema.

**9.1.13.5.** Oferecer aos fiscais da Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao fornecimento dos produtos.

**9.1.13.6.** Garantir a veracidade dos dados apresentados em relatórios.

**9.1.14.** Fornecer, sem ônus para a Administração, cartões microprocessados (com chip ou magnéticos), para cada veículo cadastrado a pedido da Contratante, em caso de substituição quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição.

**9.1.14.1.** Os custos com a emissão da 1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio, estão contemplados na taxa de administração.

**9.1.14.2.** O prazo para reposição dos cartões, no caso do disposto na subcondição



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**9.1.14** e na emissão de 2ª via, em caso de perda, roubo ou extravio, não será superior a 03 (três) dias úteis.

**9.1.14.3.** Deverão ser fornecidas senhas pessoais aos condutores, cujas transações do mesmo estarão vinculadas à sua matrícula no órgão de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços de abastecimento.

**9.1.14.4.** Fornecer, sem ônus para a Administração, 02 (dois) cartões não vinculados para cada Unidade da SR/DPF/MT, o qual permanecerá em poder de responsável devidamente designado pela Contratante, a fim de viabilizar o abastecimento de veículos apreendidos ou oficiais que se encontrarem em trânsito no estado de Mato Grosso.

**9.1.14.4.1.** A critério da Contratante, e de acordo com a necessidade, poderão ser solicitados à Contratada novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Contratante.

**9.1.15.** Zelar para que todo combustível faturado tenha sido realmente abastecido nos veículos indicados e cadastrados na frota do Contratante.

**9.1.16.** Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda, ficando ao seu encargo o controle e a fiscalização, seguindo as normas da ANP.

**9.1.16.1.** Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

**9.1.17.** Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

**9.1.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

**9.1.19.** Credenciar junto à SR/DPF/MT um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato, inclusive, com a indicação de telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

**9.1.20.** Garantir que sua Rede Credenciada pratique preços compatíveis com os do mercado do Estado de Mato Grosso, utilizando-se para determinar a razoabilidade destes, os preços médios divulgados pela Agência Nacional de Petróleo-ANP para esta Unidade Federativa.

**9.1.21.** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à Rede Credenciada.

**9.1.22.** Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**



lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

**9.1.23.** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 5 (dias) corridos, sempre que houver a inclusão ou a exclusão de postos de abastecimento credenciados junto a rede da Contratada.

**9.1.24.** Disponibilizar a Contratante, eletronicamente, listagem atualizada da rede de postos credenciados, por localidade.

**9.1.25.** Disponibilizar, a cada abastecimento, comprovante impresso, contendo, no mínimo, as informações dispostas na condição **5.5**.

**9.1.26.** Disponibilizar para os usuários/condutores do sistema, CALL CENTER, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, para: Bloqueio imediato de cartão extraviado/perdido, consulta de saldo de cartão, troca de senha de cartão de identificação e consulta da rede credenciada.

**9.1.27.** Disponibilizar para o usuário/conductor do sistema consulta on line através de internet e com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, pesquisa a rede de postos credenciados e dos valores unitários dos combustíveis por eles praticados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A Contratante obriga-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**10.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, observando-se o disposto na subcondição abaixo.

**10.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.1.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma disposta neste TR e no contrato.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**10.1.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.1.7.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

**10.1.8.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.

**10.1.9.** Por se tratar de abastecimento de combustíveis, a SR/DPF/MT promoverá mensalmente pesquisa da média de preços praticada no estado de Mato Grosso e divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, a fim de apurar a razoabilidade dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados.

**10.1.10.** Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

**10.1.11.** Responsabilizar-se pela programação da finalidade dos cartões microprocessados (com chip ou magnéticos) a serem fornecidos, utilizando-os, exclusivamente, para aquisição de combustível nos postos de abastecimento credenciados.

**10.1.12.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

## **11. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**11.1.** O custo estimado global da presente contratação é de R\$ 674.459,28 (seiscentos e setenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos).

**11.2.** O valor máximo unitário da contratação é de:

| Grupo 01 | Item | Descrição             | Preço Unitário Máximo |
|----------|------|-----------------------|-----------------------|
|          | 01   | Gasolina              | 2,939*                |
|          | 02   | Diesel/Biodiesel      | 2,408*                |
|          | 03   | Etanol                | 1,823*                |
|          | 04   | Taxa de Administração | 4,43% (percentual)    |

\*Valores médios praticados pelo mercado no âmbito de Mato Grosso, em novembro de 2012 (período de 01 a 23), conforme publicação no site da ANP ([www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo\\_Mensal\\_Estado.asp](http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Estado.asp) - acessado em 28/11);

**11.3.** Estimativa de gasto anual com a frota da SR/DPF/MT e Descentralizadas:

| Combustíveis |        | Custo – em R\$ |       |
|--------------|--------|----------------|-------|
| Tipo         | Litros | Por Litro      | Total |



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

|                       |         |                |                   |
|-----------------------|---------|----------------|-------------------|
| Gasolina              | 95.000  | 2,939          | 279.205,00        |
| Diesel/Biodiesel      | 150.000 | 2,408          | 361.200,00        |
| Etanol                | 3.000   | 1,823          | 5.469,00          |
| <b>SUBTOTAL (A)</b>   |         |                | <b>645.874,00</b> |
| Descrição             | %*      | Custo – em R\$ |                   |
| Taxa de Administração | 4,43    | 28.585,28      |                   |
| Custo Mensal da T.A.  |         | 2.382,11       |                   |

\*Em relação ao montante do Subtotal (A).

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>TOTAL ESTIMADO = Subtotal (A) + Taxa de Administração</b> | <b>R\$ 674.459,28</b> |
|--|-----------------------|

**11.3.1.** As quantidades estimadas foram calculadas com base na média de consumo de combustíveis dos últimos dois anos, acrescidas de  $\cong 15\%$  (quinze por cento) para considerar flutuações de consumo.

| Combustíveis     | Período*  |                    |                      | Quantidade Média de Consumo nas Operações Permanentes*** | Quantidades Estimadas (litros) |
|------------------|-----------|--------------------|----------------------|--|--------------------------------|
| Tipo             | 2011      | 2012               |                      |  |                                |
|                  |           | 01/01 a 30/09/2012 | 01/10 a 31/12/2012** |  |                                |
| Gasolina         | 91.602,54 | 57.262,50          | 19.087,50            | ---  | 95.000                         |
| Diesel/Biodiesel | 92.786,13 | 96.996,09          | 32.332,03            | 40.556   | 150.000                        |
| Etanol           | 3.480,41  | 1.103,59           | 367,86               | ---  | 3.000                          |

\*Quantidade em litros;

\*\*Projeção de consumo futuro baseada no consumo efetuado até 30/09;

\*\*\*Todo o valor foi considerado como gasto em diesel, já que a maioria das viaturas nas operações permanentes refere-se à caminhonete.

**11.4.** Os valores máximos dos combustíveis foram apurados mediante consulta à página web da Agência Nacional de Petróleo – ANP – a qual divulga o preço médio dos combustíveis praticado em Mato Grosso, em novembro de 2012; já o percentual máximo da Taxa de Administração foi apurado mediante pesquisa de mercado a empresas do ramo, conforme abaixo:

| Empresa      | Taxa de Administração – T.A. (%) | Emissão de Cartão* |                |
|--------------|----------------------------------|--------------------|----------------|
|              |                                  | (1ª via) – R\$     | (2ª via) – R\$ |
| A            | 4,00                             | 12,00              | 12,00          |
| B            | 2,00                             | --                 | --             |
| C            | 4,00                             | 0,00               | 12,00          |
| D            | 5,00                             | 7,50               | 5,00           |
| <b>Média</b> | <b>3,75</b>                      | <b>6,50</b>        | <b>9,67</b>    |

\*Para o veículo.

**11.4.1.** Custo da T.A. em função do total da frota e da estimativa de gasto anual com aquisição dos combustíveis, conforme condição 0:

|                      |                                  |                              |
|----------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Média da T.A.<br>(A) | Estimativa de Gasto Anual<br>(B) | Custo da T.A.<br>(C) = A x B |
|----------------------|----------------------------------|------------------------------|



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

|  |                       |                             |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| 3,75%  | 645.874,00            | 24.220,28                   |
| Custo da Emissão da 1ª Via (D)                         | Qtde. de Veículos (E) | Custo da 1ª Via (F) = D x E |
| R\$ 6,50   | 270                   | R\$ 1.755,00                |
| Custo da Emissão da 2ª Via (G)                         |                       | Custo da 2ª Via (H) = G x E |
| R\$ 9,67   |                       | R\$ 2.610,00                |
| (I) – Custo Total da Taxa de Administração* = C + F +H |                       | R\$ 28.585,28               |
| Custo Mensal da Taxa de Administração = (I)/12         |                       | R\$ 2.382,11                |
| Percentual Máximo da T.A. = (I)/(B) x 100              |                       | 4,43%                       |

\*Inclui todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio) de cartões microprocessados (com chip ou magnético) para cada veículo da frota, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

**11.5.** Os preços serão aqueles a que se obrigou a Contratada por força da sua proposta apresentada no certame licitatório, englobando todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive despesas referentes a impostos, seguros e taxas, entre outros;

**11.6.** Para a taxa de administração, o percentual será fixo e irreajustável, não se admitindo nenhuma alteração que não aquela resultante de cálculos matemáticos em função do aumento do preço do combustível que venha a incidir sobre o contrato firmado;

**11.7.** Quanto aos preços pagos por litro de combustível, serão praticados aqueles cobrados pela bomba de combustível do posto no dia do abastecimento. Sobre o valor da bomba incidirá ainda o desconto a que se obriga a Contratada por força contratual, sendo esse resultado o valor a ser pago pela SR/DPF/MT, acrescentando-se ainda a taxa de administração.

**12. METODOLOGIA PARA CÁLCULO DOS PERCENTUAIS DE DESCONTO DOS COMBUSTÍVEIS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.1.** Percentual de desconto ofertado nos combustíveis:

**12.1.1.**  $DO = (VMA - VUO) / VMA \times 100$ , sendo:

DO = Desconto Ofertado incidente sobre o valor do litro de combustível;

VMA = Valor Máximo a ser pago pela Administração;

VUO = Valor Unitário por litro de combustível Ofertado pela licitante (proposta ou lance).

Exemplo: Combustível – Gasolina;

VMA = R\$ 2,939;

VUO = R\$ 2,921 (proposta ou lance);

DO = 0,61%



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**12.1.1.1.** Serão consideradas apenas duas casas decimais para o cálculo do desconto ofertado.

**12.2.** Percentual da Taxa de Administração:

**12.2.1.** T.A. =  $(VMO \times n) / CAC \times 100$ , sendo:

T.A. = Taxa de Administração;

VMO = Valor Mensal Ofertado pela licitante (proposta ou lance);

n = **12** (doze) meses;

CAC = **R\$ 645.874,00** (Custo Estimado com a Aquisição dos Combustíveis).

Exemplo: VMO = R\$ 2.382,11;

**n = 12;**

**CAC = R\$ 645.874,00;**

T.A. = 4,43%

**12.2.1.1.** No cálculo da T.A. **sempre** será levada em consideração o custo estimado com a aquisição de combustíveis, ou seja, R\$ 645.874,00 (seiscentos e quarenta e cinco mil oitocentos e setenta e quatro reais);

**12.2.1.2. Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento);**

**12.2.1.3.** Serão consideradas apenas duas casas decimais para o cálculo da taxa de administração;

**12.3.** Para efeito de cotação de lances, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não seja o **preço unitário dos itens (que para T.A. representa o seu valor mensal)**, resultante do estabelecido no modelo de proposta comercial – **Anexo I-A** deste TR.

**13. PAGAMENTO**

**13.1.** Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

**13.1.1.** Apurar o preço do combustível praticado na bomba no momento do abastecimento e a quantidade total de litros desse combustível no abastecimento;

**13.1.2.** Aplicar o desconto concedido na proposta sobre o preço do combustível praticado no momento de cada abastecimento;

**13.1.3.** Apurado o valor líquido após a concessão do desconto, deverá ser aplicado o acréscimo do percentual indicado na taxa de administração do gerenciamento da frota;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**



**13.1.4.** A soma entre o valor líquido, após a concessão do desconto, e o valor da taxa de administração resultará no montante a ser faturado.

**13.2.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

**13.2.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados;

**13.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**13.5.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**13.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**13.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**13.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13.6.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

**13.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**13.7.1.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**13.7.2.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**13.8.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

**13.9.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

**13.10.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

**13.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**13.11.1.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, o processo deve ser instruído com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para apuração de responsabilidades, se for o caso, identificando os envolvidos e imputando o ônus a quem deu causa.

#### **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

MJ - Departamento de Polícia Federal  
Fls. nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/MT

**15. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

**15.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.1.2.** A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

**15.1.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**15.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.1.** Não obstante o disposto acima, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, compreendendo a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

**15.3.1.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

**15.3.1.2.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

**15.3.1.3.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

**15.3.1.4.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**15.3.1.5.** A satisfação do público usuário.





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**15.4.** A Contratada indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**15.5.** Ao(s) fiscal(s) do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

**15.5.1.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material destinado à execução dos serviços, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;

**15.5.2.** Solicitar outras providências que entender necessárias ao bom desempenho da execução dos serviços contratados.

**16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

**16.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

**16.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**16.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.4.** Cometer fraude fiscal;

**16.1.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

**16.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**b.** Multa:

**b.1.** Moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2.** Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**b.3.** No caso de inadimplementos em que não haja reflexo financeiro, quando devidamente formalizados, serão atribuídos pontos de acordo com a gravidade, os quais serão cumulativos, atribuindo-se a multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato a cada 10 pontos acumulados, conforme segue:

| <b>Tabela de pontuação das ocorrências</b>   |   |
|--|---|
| <b>Infração</b>  | <b>Qtde. de Pontos</b>  |
| a) Atraso na reposição de cartões magnéticos, após 3 dias úteis da solicitação;  | <b>01 ponto</b> por ocorrência (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência)  |
| b) Atraso na apresentação de relatório solicitado (após o decurso de 30 dias da solicitação)   |   |
| c) Inobservância do disposto na Seção 6 e/ou 9.1.24 deste TR;  | <b>02 pontos</b> por ocorrência (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência) |
| d) Apresentação de fatura com erro;  |   |
| e) Inexistência de relatório estipulado neste TR;  | <b>03 pontos</b> por ocorrência (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência) |
| f) Falta de credenciamento de estabelecimento em local solicitado sem apresentar justificativa plausível, após 30 dias da solicitação; |   |
| g) Estabelecimento credenciado não aceita operação por falha da Contratada;  |   |
| h) Falta de atendimento pessoal quando solicitado.   |   |

**c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até dois anos;

**c.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

**d.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**e.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**16.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**16.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**16.3.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**16.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**16.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**16.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**16.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**16.9.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Município de Cuiabá, 28 de novembro de 2012.

ALEXANDRE PEREIRA DINIZ  
AADM – Matrícula 12.367  
GTRAN/SR/DPF/MT



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

Nos termos do inciso II do art. 9º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, **APROVO** este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.

**CÉSAR AUGUSTO MARTINEZ**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional  
SR/DPF/MT



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**ANEXO I-A**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO PARA O GRUPO I**

Ao  
Departamento de Polícia Federal  
Superintendência Regional em Mato Grosso  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxx/201xxx  
Sessão Pública: \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_  
Horário: \_\_h\_\_m (horário de Brasília)

Apresentamos a V. S.<sup>a</sup> a nossa proposta de preços para execução do objeto de que trata o PE SRP Nº xxxx/201xxx, conforme especificações constantes do Edital e Anexos.

**1. Os dados da nossa empresa são:**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;
- c) Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_;
- d) Inscrição Municipal n.º: \_\_\_\_\_;
- e) Endereço: \_\_\_\_\_;
- f) CEP: \_\_\_\_\_;
- g) Cidade: \_\_\_\_\_;
- h) Estado: \_\_\_\_\_;
- i) Fone: \_\_\_\_\_;
- j) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;
- k) E-mail: \_\_\_\_\_.

**2. Os dados do representante legal da empresa para assintatura do contrato:**

- a) Nome: \_\_\_\_\_;
- b) CPF n.º: \_\_\_\_\_;
- c) RG n.º: \_\_\_\_\_;
- d) Nacionalidade: \_\_\_\_\_;
- e) Qualificação Profissional: \_\_\_\_\_;
- f) Estado Civil: \_\_\_\_\_;
- g) Endereço: \_\_\_\_\_;
- h) CEP: \_\_\_\_\_;
- i) Cidade: \_\_\_\_\_;
- j) Estado: \_\_\_\_\_;
- k) Fone (fixo e celular): \_\_\_\_\_;
- l) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;
- m) E-mail: \_\_\_\_\_.

**3. Para tanto, propomo-nos a executar os serviços nos percentuais abaixo informados:**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

| GRUPO 01              |   |  |   |                              |                         |
|-----------------------|---|--|---|------------------------------|-------------------------|
| Item                  | Combustível   |  |   |                              | Valor Global<br>= A x B |
| 01                    | GASOLINA<br>(comum<br>aditivada)<br><br>VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>R\$ 2,939                        | PERCENTUAL<br>DE<br>DESCONTO<br>OFERTADO<br>_____%<br><br>(desconto<br>incidente<br>sobre o valor<br>do litro de<br>combustível) | (A)<br><br>VALOR UNITÁRIO<br>A SER LANÇADO<br>NO SISTEMA<br>COMO<br>PROPOSTA/LANCE<br>-<br><br>Item 01<br><br>R\$ _____ (_____) | (B)<br><br>95.000<br>Litros  |                         |
| Combustível           |   |  |   |                              | Valor Global<br>= A x B |
| 02                    | DIESEL (comum /<br>aditivado / S50,<br>S10) / BIODIESEL<br><br>VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>R\$ 2,408 | PERCENTUAL<br>DE<br>DESCONTO<br>OFERTADO<br>_____%<br><br>(desconto<br>incidente<br>sobre o valor<br>do litro de<br>combustível) | (A)<br><br>VALOR UNITÁRIO<br>A SER LANÇADO<br>NO SISTEMA<br>COMO<br>PROPOSTA/LANCE<br>-<br><br>Item 02<br><br>R\$ _____ (_____) | (B)<br><br>150.000<br>Litros |                         |
| Combustível           |   |  |   |                              | Valor Global<br>= A x B |
| 03                    | ETANOL (comum<br>/ aditivado)<br><br>VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>R\$ 1,823                           | PERCENTUAL<br>DE<br>DESCONTO<br>OFERTADO<br>_____%<br><br>(desconto<br>incidente<br>sobre o valor<br>do litro de<br>combustível) | (A)<br><br>VALOR UNITÁRIO<br>A SER LANÇADO<br>NO SISTEMA<br>COMO<br>PROPOSTA/LANCE<br>-<br><br>Item 03<br><br>R\$ _____ (_____) | (B)<br><br>3.000<br>Litros   |                         |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO |   |  |   |                              | Valor Global<br>= A x B |



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

|    |   |   |                        |  |
|----|---|---|------------------------|--|
| 04 | PERCENTUAL<br>DE TAXA DE<br>ADMINISTRAÇÃO<br><br>_____% | (A)<br><br>INCIDÊNCIA DA TAXA DE<br>ADMINISTRAÇÃO <b><u>SOBRE O VALOR<br/>ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE<br/>COMBUSTÍVEIS</u></b> , CONFORME<br>DISPOSTO NA SUBCONDIÇÃO 12.2<br>DO TERMO DE REFERÊNCIA, E<br>DIVIDIDO POR 12 (ESTIMATIVA DE<br>MESES DA EXECUÇÃO<br>CONTRATUAL) = <b>VALOR A SER<br/>LANÇADO NO SISTEMA COMO<br/>PROPOSTA/LANCE –</b><br><br>Item 04<br><br>R\$ _____ ( _____ ) | (B)<br><br>12<br>Meses |  |
|    |   | VALOR GLOBAL DO GRUPO 01  |                        |  |

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
RG  
CPF

Observação:

- 1) Emitir em papel que identifique o licitante.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

**ANEXO I-B**

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão SRP nº:       /2012

Data da Sessão Pública:        /        /201      

A proposta foi elaborada com base nos custos/despesas abaixo discriminados:

| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO  |                |             |
|--|----------------|-------------|
| DISCRIMINAÇÃO  | PERCENTUAL (%) | VALOR (R\$) |
| <b>01 - Mão de Obra</b>                                      |                |             |
| <b>02 - Encargos Sociais (especificar)</b>                   |                |             |
| 02.1 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| 02.2 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| <b>03 - Insumos (especificar)</b>                            |                |             |
| 03.1 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| 03.2 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| <b>04 - Demais Componentes (especificar)</b>                 |                |             |
| 04.1 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| 04.2 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| <b>05 - Tributos (especificar)</b>                           |                |             |
| 05.1 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| 05.2 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| <b>06 - Outros (especificar)</b>                             |                |             |
| 06.1 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| 06.2 - <span style="background-color: yellow;">xxxxxx</span> |                |             |
| <b>VALOR MENSAL</b>  | <b>100%</b>    |             |
| <b>VALOR ANUAL</b>   |                |             |

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
RG  
CPF

Observação:

- 1) ESTA PLANILHA DEVERÁ SER APRESENTADA QUANDO O PERCENTUAL OFERTADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FOR SUPERIOR A 0,00% (ZERO POR CENTO).**
- 2) Emitir em papel que identifique o licitante.