



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

GABINETE DO DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE

PL 2113 /2018

PROJETO DE LEI Nº

(Do Senhor Deputado Bispo Renato Andrade)



LTDO
Em. 09/09/18
Secretaria Legislativa

Dispõe sobre diretrizes e procedimentos do serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, por meio de táxi, no âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE.

A Câmara Legislativa do Distrito Federal, com fundamento no disposto no art. 58, caput, da Lei Orgânica do Distrito Federal, decreta:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei regula o serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, por meio de táxi, no âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE.

§ 1º As autarquias e as fundações da administração pública indireta do Distrito Federal podem implementar o modelo de serviço de agenciamento de transporte terrestre a que se refere o caput.

§ 2º As disposições desta Lei não se aplicam:

I – ao transporte:

- a) aéreo;
- b) fluvial;
- c) marítimo;

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113/2018

Folha Nº 02 *Paula*

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
04/09/2018 14:10
M 30322



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

GABINETE DO DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE



d) realizado, nos termos do Decreto nº 32.880, de 20 de abril de 2011, ou legislação superveniente, por veículos de:

- 1) representação;
- 2) transporte institucional;

Setor Protocolo Legislativo
PL Nº 2333/2018
Folha Nº 02 Paulo

II – às necessidades de transporte relacionadas ao desenvolvimento das atividades finalísticas dos órgãos e das entidades.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Acordo de Nível de Serviço: ajuste escrito, anexo ao contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da execução dos serviços e respectivas adequações de pagamento;

II – agenciamento de transporte: serviço prestado por fornecedor contratado, por meio de táxi, compreendendo a intermediação do transporte de servidores, empregados e colaboradores nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal;

III – Central de Atendimento: unidade do fornecedor contratado responsável por orientar os usuários na solução de problemas ou dificuldades na utilização e execução do serviço;

IV – entorno: municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás, e de Unaí e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a RIDE, conforme estabelecido no art. 1º, § 1º, do Decreto federal nº 7.469, de 04 de maio de 2011;

V – Gestor Central: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço em nível geral, no âmbito de todos os órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal;

VI – Gestor Setorial: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito do órgão a que está vinculado;

VII – Gestor de Unidade: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado;



- VIII – ordenador de despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos distritais ou sob a responsabilidade do Distrito Federal;
- IX – solução tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de agenciamento de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado;
- X – Termo de Adesão – TA: instrumento firmado entre a Unidade Central e a Unidade Setorial interessada na adesão do serviço de agenciamento;
- XI – Termo de Execução Descentralizada – TED: instrumento firmado entre a Unidade Central e o órgão que aderir ao serviço de agenciamento, por meio do qual é ajustada a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros para custeio do serviço;
- XII – Unidade Administrativa: unidade organizacional que compõe a estrutura dos órgãos, como as secretarias, diretorias e outras subdivisões, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;
- XIII – Unidade Setorial: unidade representante de cada órgão junto à Unidade Central, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;
- XIV – Unidade Central: representante junto ao fornecedor contratado e responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito geral, sendo a Subsecretaria de Compras Governamentais, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, incumbida dessa função;
- XV – usuário: servidor, empregado ou colaborador, com ou sem vínculo funcional com órgão da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, que utiliza o serviço de agenciamento de transporte a que se refere esta Lei.

CAPÍTULO II

DA ADESÃO DOS ÓRGÃOS AO SERVIÇO

Art. 3º O contrato para a prestação do serviço será celebrado e gerido pela Unidade Central.

Art. 4º A adesão dos órgãos ao serviço será formalizada com a Unidade Central por meio de:

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 03 Paulo



I – TA dispondo sobre as obrigações e responsabilidades de cada uma das partes e as ações necessárias para implantação do serviço, conforme modelo constante do Anexo I desta Lei;

II – TED dispondo sobre a descentralização de créditos orçamentários e dos recursos financeiros, do órgão para a Unidade Central, para custeio do serviço, conforme modelo constante do Anexo II desta Lei.

Art. 5º Celebrados o TA e o TED, o órgão poderá utilizar o serviço, observadas, em especial:

I – as condições de uso previstas no Capítulo III desta Lei;

II – as disposições sobre o custeio do serviço e os limites de despesa constantes do Capítulo IV, Seção II, desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Art. 6º Na utilização do serviço, as Unidades Setoriais e Administrativas e os usuários deverão observar as regras operacionais estabelecidas pela Unidade Central, as atribuições e responsabilidades descritas no TA e as vedações estabelecidas no art. 18 do Decreto nº 32.880, de 20 de abril de 2011, ou legislação superveniente.

§ 1º São usuários do serviço os servidores, empregados e colaboradores dos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal.

§ 2º A operação e gestão do serviço será realizada com a utilização de solução tecnológica, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, e de Central de Atendimento telefônico, ambas disponibilizadas pelo fornecedor contratado.

Seção I

Das Atribuições e Responsabilidades das Unidades e dos Usuários

Art. 7º As atribuições e responsabilidades estabelecidas às Unidades Central, Setorial e Administrativa e aos usuários são aquelas definidas no TA.

Seção II

Do Cadastro

Art. 8º O cadastro inicial das Unidades Administrativas dos órgãos e de seus respectivos usuários na solução tecnológica será realizado pela Unidade Central.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2313 / 2018

Folha Nº 04 Paula



Art. 9º A manutenção do cadastro das Unidades Administrativas e dos usuários compete ao Gestor Setorial, podendo ser delegada aos Gestores de Unidade.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Da Solicitação, Execução e Confirmação do Serviço

Setor Protocolo Legislativo
PL Nº 2013 12018
Folha Nº 05 Paula

Art. 10. A solicitação do serviço será realizada pelos usuários:

- I – com o uso de senha pessoal, por meio da funcionalidade específica da aplicação web ou do aplicativo mobile;
- II – excepcionalmente, pela Central de Atendimento telefônico disponibilizada pelo fornecedor contratado.

§ 1º O serviço será prestado 24 horas por dia, inclusive nos sábados, domingos e feriados, podendo os usuários agendar data e horário para seu atendimento.

§ 2º O taxista terá até 15 minutos, após confirmada a solicitação da corrida por um dos meios descritos no caput, para se apresentar ao local definido para início da corrida.

§ 3º O usuário poderá cancelar sua solicitação a qualquer momento, desde que não iniciada a execução da corrida.

§ 4º O usuário poderá manter o taxista em espera por, no máximo, 10 minutos, contados a partir da chegada do táxi ao local:

- I – de início da corrida, nos casos em que a corrida ainda não tiver sido iniciada;
- II – de destino da corrida, nas situações em que a corrida ainda não houver sido finalizada.

Art. 11. Os usuários são responsáveis pela verificação do acionamento do taxímetro, que deverá ocorrer somente após o embarque.

Art. 12. Após realizada a avaliação do táxi e do taxista, a execução do serviço, incluindo o valor apurado, deverá ser confirmada pelos usuários, com o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile da solução tecnológica, acessada em seus próprios telefones celulares ou no dos taxistas, de forma a assegurar o ateste a ser efetuado pelos gestores de Unidade e Setorial.



§ 1º Caso a execução do serviço não seja confirmada no momento da sua finalização, o usuário poderá confirmá-la no prazo de até 72 horas, contado a partir do encerramento da prestação do serviço, por meio de funcionalidade específica da solução tecnológica.

§ 2º Os usuários ficarão impedidos de realizar novas solicitações de serviço caso não confirmem, no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, a execução dos serviços.

§ 3º Excepcionalmente, no caso de impossibilidade de confirmação pelo usuário, o Gestor de Unidade ou o Gestor Setorial poderá efetuar o ateste da execução do serviço.

§ 4º Exceto cobrança de pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescentadas quaisquer tarifas ou taxas, como, entre outras:

- I – transporte de bagagem;
- II – retorno;
- III – agendamento prévio;
- IV – transporte de mais de 3 passageiros.

Art. 13. A utilização do serviço poderá, sempre que possível, ser compartilhada entre até 4 usuários por corrida, observando-se as regras operacionais definidas pela Unidade Central.

§ 1º A Unidade Central poderá estabelecer o compartilhamento de corridas como providência obrigatória, observando-se as regras operacionais por ela definidas, quando, cumulativamente:

- I – os percursos planejados forem compatíveis;
- II – não houver prejuízo significativo à agilidade na prestação do serviço.

§ 2º A solução tecnológica deve conter funcionalidade específica para administrar o compartilhamento de corridas a que se referem o caput e o § 1º.

Seção II

Do Custeio do Serviço e do Limite de Despesas

Art. 14. O custeio do serviço será realizado por meio da descentralização, operacionalizada mediante a formalização de TED, de créditos orçamentários e de recursos financeiros dos órgãos para a Unidade Central.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113/2018

Folha Nº 06 *Renato*



Parágrafo único. Os recursos descentralizados pelos órgãos custearão os serviços a serem executados para os usuários vinculados às suas Unidades Administrativas, havendo, na solução tecnológica, funcionalidade específica para controlar os saldos disponíveis, conforme regras operacionais estabelecidas pela Unidade Central.

Art. 15. A descentralização dos recursos financeiros deverá ocorrer previamente à execução do serviço, conforme cronograma estabelecido no TED, podendo ser realizada de forma parcelada durante o ano.

Art. 16. As solicitações de serviço somente serão autorizadas quando houver suficiente saldo orçamentário e financeiro na Unidade Administrativa a que o usuário estiver vinculado ou, caso os recursos não tenham sido distribuídos, na Unidade Setorial à que sua unidade se vincule.

Seção III

Do Ateste Eletrônico

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113/2018

Folha Nº 07 Paula

Art. 17. Os Gestores de Unidade deverão realizar ateste dos serviços executados aos usuários vinculados à sua unidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica.

§ 1º O ateste a que se refere o caput deverá ser realizado, preferencialmente, logo após o recebimento de e-mail informando a execução do serviço, tendo como prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução.

§ 2º Caso a execução do serviço não seja, nos termos do art. 12, caput e § 1º, confirmada pelo usuário, o Gestor de Unidade ou o Gestor Setorial deverá aprová-la ou contestá-la, adotando, em seguida, as providências pertinentes.

Art. 18. Após o ateste dos Gestores de Unidade, os Gestores Setoriais realizarão o ateste final da execução do serviço, consolidando, mediante funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica, os atestes efetuados pelas Unidades Administrativas vinculadas.

Parágrafo único. O ateste final a que se refere o caput deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.

Art. 19. O Gestor de Unidade ou o servidor ou empregado a que tenha sido delegada competência para realizar ateste não poderá efetuá-lo quando os serviços



forem executados para si próprios, cabendo a providência a outro gestor, servidor ou empregado de sua unidade, com competência para o ateste.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Unidade Central definirá regras operacionais e orientações complementares, com a finalidade de instruir os gestores e usuários quanto à utilização do serviço.

Art. 21. Os órgãos poderão expedir normas operacionais complementares ao disposto nesta Lei, regulando situações específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 22. As autarquias e as fundações da administração pública indireta do Distrito Federal que implementarem o modelo de agenciamento de transporte terrestre por meio de táxi:

I – deverão:

- a) exercer as funções de Unidade Central e Unidade Setorial;
- b) submeter-se ao disposto no Decreto nº 39.103, de 6 de junho de 2018, ou legislação superveniente;

II – são dispensadas de celebrar TA e TED.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO – TA

TERMO DE ADESÃO Nº X/AAAA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL E XXXXXXXX, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PESSOAL NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DE QUALQUER DOS PODERES DO DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DE TÁXI,

Setor Protocolo Legislativo
PL Nº 2113 / 2018
Folha Nº 08 *Paula*



**NO ÂMBITO TERRITORIAL DO DISTRITO FEDERAL E
DOS MUNICÍPIOS QUE CONSTITUEM A REGIÃO
INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO
FEDERAL E ENTORNO – RIDE.**

Setor Protocolo Legislativo

PL N° 2123 / 2018
Folha N° 09 Paula

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, órgão inscrito no CNPJ sob o nº 03.230.476/0001-07, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, CEP 70075-900, Brasília-DF, representado, neste ato, pela Subsecretaria de Compras Governamentais, doravante denominada Unidade Central, neste ato representada por XXXXXXXXXX, XXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº 999999 – XXX/XX e inscrita no CPF sob nº 999999999-99, residente e domiciliada em Brasília-DF, no uso de suas atribuições conforme designação de DD de MM de AAAA, e (nome do órgão), nos termos do Decreto nº XXXX, de DD de MM de AAAA, órgão inscrito no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representado pela (nome da unidade responsável), doravante denominada Unidade Setorial, neste ato representado por (nome do gestor responsável), portador da Carteira de Identidade nº 999999 – XXX/XX e inscrito no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em XXXXXX-XX, no uso de suas atribuições conforme designação de DD de MM de AAAA, firmam o presente TERMO DE ADESÃO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Adesão é a disponibilização do serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos poderes do Distrito Federal, por meio de táxi, no âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, prestado por fornecedor contratado pela Unidade Central, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – TR anexado ao Edital de Pregão Eletrônico nº X/AAAA. 4

Parágrafo Primeiro – As necessidades de transporte relacionadas ao desenvolvimento das atividades finalísticas, institucionais e de representação dos



órgãos e das entidades, e os transportes aéreo, fluvial e marítimo não integram o objeto descrito no caput.

Parágrafo Segundo – Considerando que o pagamento do serviço executado será realizado de forma centralizada, a Unidade Central e a Unidade Setorial se obrigam a firmar Termo de Execução Descentralizada – TED, de forma a possibilitar a transferência para a Unidade Central dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros necessários para o custeio das despesas do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Unidade Central viabilizará o serviço para a Unidade Setorial, com disponibilização de solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

Parágrafo Único – O serviço será executado observando as especificações estabelecidas no TR citado, nas disposições normativas e nas orientações relacionadas com o serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE CENTRAL

Compete à Unidade Central:

- I – assinar e gerenciar os contratos de fornecimento do serviço, monitorando os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos, atuando para garantir a qualidade do serviço e a aplicação de eventuais penalidades;
- II – monitorar a utilização do serviço em nível geral, inclusive o saldo dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros descentralizados pela Unidade Setorial;
- III – realizar empenhos, liquidações e pagamentos do serviço, conforme os atestes realizados pelas Unidades Administrativas e Setorial;
- IV – realizar o cadastro inicial das Unidades Administrativas e Setorial e dos usuários na solução tecnológica, realizando periodicamente rotinas de verificação de divergências;
- V – promover a capacitação dos Gestores Setoriais e de Unidade e dos usuários;
- VI – coordenar a realocação e a alienação dos veículos próprios quando da implantação do serviço nos órgãos, apoiando as Unidades Setoriais;

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 10 *Renato*



VII – atuar junto à Unidade Setorial para tratamento de divergências e de insuficiência dos recursos que custeiam o serviço e no atendimento ao uso do serviço;

VIII – realizar anualmente prestação de contas à Unidade Setorial em relação aos créditos orçamentários e aos recursos financeiros descentralizados, conforme estabelecido no TED firmado;

IX – estabelecer as regras operacionais do serviço, inclusive sobre o uso da solução tecnológica;

X – relacionar-se de forma exclusiva com o fornecedor contratado;

XI – delegar as competências atribuídas ao Gestor Central para outros servidores e empregados da Unidade Central, quando necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE SETORIAL

Compete à Unidade Setorial:

I – antecipar os recursos à Unidade Central para custeio do serviço a ser executado, conforme definido no TED;

II – manter atualizados os cadastros das Unidades Administrativas e dos usuários na solução tecnológica, no seu âmbito de atuação, realizando periodicamente rotinas de verificação de divergências;

III – monitorar a utilização do serviço pelas Unidades Administrativas e usuários, no âmbito de sua atuação, inclusive o saldo dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros descentralizados para a Unidade Central;

IV – realizar ateste final do serviço executado para usuários do seu âmbito de atuação, consolidando os atestes de suas Unidades Administrativas vinculadas;

V – distribuir os recursos para custeio do serviço entre as Unidades Administrativas vinculadas, se for o caso;

VI – gerenciar os créditos orçamentários e os recursos financeiros descentralizados, comunicando à Unidade Central para proceder a eventuais ajustes, solicitando tempestivamente alterações no TED;

VII – comunicar à Unidade Central quaisquer ocorrências anormais relacionadas à execução do serviço;

Setor Protocolo Legislativo
PK Nº 2113/2018
Folha Nº 11



VIII – abster-se de relacionar-se com o fornecedor contratado, exceto nas situações específicas afetas à operação do serviço, como, entre outras, solicitação, autorização, realização, cancelamento e finalização;

IX – delegar as competências atribuídas aos Gestores Setoriais para outros servidores e empregados da Unidade Setorial, quando necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Compete à Unidade Setorial, por intermédio de suas Unidades Administrativas:

I – manter atualizados os cadastros dos usuários na solução tecnológica, no seu âmbito de atuação, quando for o caso, realizando periodicamente rotinas de verificação de divergência;

II – autorizar a utilização do serviço pelos usuários, no seu âmbito de atuação, quando for o caso;

III – atestar o serviço utilizado pelos usuários, no seu âmbito de atuação;

IV – delegar as competências atribuídas aos Gestores de Unidade para outros servidores e empregados da sua Unidade Administrativa, quando necessário, inclusive a prevista no inciso III desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

A Unidade Setorial se responsabiliza pelo cumprimento, pelos usuários do serviço sob sua abrangência, das seguintes obrigações:

I – solicitar o serviço, preferencialmente por meio do aplicativo mobile da solução tecnológica;

II – zelar pelo adequado uso de suas senhas pessoais utilizadas para acesso à solução tecnológica;

III – realizar a avaliação do táxi e do taxista;

IV – confirmar a execução do serviço imediatamente após a sua finalização, ou, excepcionalmente, no prazo de até 72 horas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O período de execução do serviço será iniciado na data da descentralização dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros da Unidade Setorial para a Unidade Central, observadas as regras estabelecidas no TED a ser firmado, especialmente quanto aos valores e prazos.



CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo de Adesão é de 5 anos, contados da sua assinatura, possibilitadas sucessivas prorrogações, por meio de termo aditivo, ou eventual denúncia por qualquer uma das partes, com antecedência mínima de 60 dias, considerada a conveniência da Unidade Central ou da Unidade Setorial.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A Unidade Central e a Unidade Setorial publicarão este Termo de Adesão, nos seus respectivos sites na internet, no prazo de 30 dias, contados a partir de sua assinatura, e adotarão providências para sua ampla divulgação no âmbito de suas unidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos no presente Termo de Adesão serão resolvidos em comum acordo entre a Unidade Central e a Unidade Setorial.

Eventuais controvérsias não resolvidas pelos signatários serão levadas, para solução, à Câmara de Mediação e Conciliação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

E, por estarem de acordo, a Unidade Central e a Unidade Setorial assinam o presente instrumento em 2 vias, de igual teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que produza, entre si, os efeitos legais.

Brasília-DF, DD de MMM de AAAA

Unidade Central

Unidade Setorial

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO II

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED

Nº X/AAAA

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 13 Paula



1. DADOS CADASTRAIS

1.1. UNIDADE DESCENTRALIZADORA

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Unidade Responsável:

Código UG:

Gestor Responsável:

Cargo:

Matrícula:

1.2. UNIDADE DESCENTRALIZADA

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Unidade Responsável:

Código UG:

Gestor Responsável:

Cargo:

Matrícula:

2. OBJETO

2.1. Disponibilização pela UNIDADE DESCENTRALIZADA à UNIDADE DESCENTRALIZADORA do serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, por meio de táxi, no âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, prestado por fornecedor contratado pela Unidade Central, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – TR anexado ao Edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018
Folha Nº 14



3. JUSTIFICATIVA

3.1. A solução de transporte na forma descrita no subitem 2.1 propiciará a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia na execução do serviço de transporte, viabilizadas pela centralização da gestão e operação, ressaltando o uso de solução tecnológica que permitirá maior controle e fiscalização da sua execução.

3.2. A criação de uma unidade central de gestão e operação do serviço de transporte possibilitará mobilizar profissionais com conhecimento e competências específicas para gerenciamento e operacionalização, além de reduzir a replicação dessas estruturas em diversos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal.

4. PLANO DE TRABALHO

4.1. A execução do serviço será desenvolvida conforme estabelecido no Termo de Adesão firmado entre as partes, agora parte integrante deste TED, seguindo as obrigações da Unidade Central e da Unidade Setorial nele estabelecidas e as especificações do Termo de Referência – TR, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

5. DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO

5.1. A UNIDADE DESCENTRALIZADORA realizará a descentralização dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros para a UNIDADE DESCENTRALIZADA em valores correspondentes a R\$ Y (Y reais), para custeio das despesas de Z corridas estimadas para o período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO

MÊS	QTDE ESTIMADA DE CORRIDAS	VALOR ESTIMADO (R\$)
TOTAL GERAL		

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 15 *Renato*



5.1.1. Os créditos orçamentários a serem descentralizados deverão ter a seguinte classificação:

- Programa de Trabalho Resumido: XXXX
- Programa: XXXX
- Ação: XXXX
- Fonte dos Recursos: XXXX
- Natureza da Despesa: XXXX

5.1.2. A descentralização dos créditos orçamentários previstos para o exercício pela UNIDADE DESCENTRALIZADORA deverá ocorrer de forma integral, imediatamente após a formalização deste TED, em razão da necessidade de empenho prévio da totalidade da despesa do ano corrente a ser formalizado pela UNIDADE DESCENTRALIZADA.

5.2. As despesas da UNIDADE DESCENTRALIZADORA com o serviço de transporte estarão limitadas ao valor dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros descentralizados para a UNIDADE DESCENTRALIZADA.

5.3. A liberação do uso do serviço pelas unidades vinculadas à UNIDADE DESCENTRALIZADORA será feita após a descentralização dos recursos financeiros e no limite do montante financeiro descentralizado, conforme estimativa a seguir:

PREVISÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO FINANCEIRA		
PARCELAS	MÊS DE LIBERAÇÃO	VALOR (R\$)
TOTAL GERAL		

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A UNIDADE DESCENTRALIZADA apresentará prestação de contas das despesas realizadas e dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros utilizados, disponibilizando à UNIDADE DESCENTRALIZADORA os seguintes documentos:

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018
Folha Nº 16 *Ranb*



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

GABINETE DO DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE



<p>a) pagamentos das despesas realizadas, discriminando data, fornecedor, valor, juros e multas eventuais e outras informações relacionadas;</p> <p>b) valores dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros e eventuais devoluções, discriminando datas e valores por ocorrência.</p> <p>6.2. A prestação de contas será realizada anualmente, considerado o ano civil, até março do ano seguinte.</p>
7. PUBLICAÇÃO
<p>7.1. As UNIDADES DESCENTRALIZADA e DESCENTRALIZADORA publicarão este TED nos seus respectivos sites na internet, no prazo de 30 dias, contados a partir da sua assinatura.</p>
8. VIGÊNCIA
<p>8.1. A vigência deste TED é até 31 de dezembro do ano de sua assinatura, possibilitadas sucessivas prorrogações, por meio de termo aditivo.</p>
9. DATA E ASSINATURAS
<p>9.1. Eventuais controvérsias não resolvidas pelos signatários serão levadas, para solução, à Câmara de Mediação e Conciliação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.</p> <p style="text-align: center;">Brasília-DF, DD de MMM de AAAA</p> <p>UNIDADE DESCENTRALIZADORA UNIDADE DESCENTRALIZADA</p>

JUSTIFICAÇÃO

O presente projeto de lei objetiva efetivar, entre outros, os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade, da motivação, da transparência, da eficiência e do interesse público (caput do art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF).

Setor Protocolo Legislativo

TK Nº 2113 / 2018
Folha Nº 17 Paula



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

GABINETE DO DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE



Recentemente, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão iniciou a implantação, no âmbito da União federal, de um programa inovador: o TáxiGov¹. De acordo com informação daquele órgão:

“TáxiGov é um inovador sistema de transporte de servidores públicos por meio de agenciamento de táxis. A nova solução atenderá os servidores e colaboradores do Executivo Federal em exercício no Distrito Federal que necessitam se deslocar em função de atividades administrativas.

Além de melhorar a eficiência do gasto público, com economia estimada de R\$ 20 milhões por ano, o TáxiGov trará melhoria dos serviços prestados aos usuários e permitirá maior controle e transparência sobre o serviço de transporte, com informações mais precisas sobre o uso dos veículos.

O TáxiGov inaugura o Centro de Serviços Compartilhados, iniciativa em que o Ministério do Planejamento, por meio da Central de Compras (Secretaria de Gestão), contrata o fornecedor e passa a ser o provedor do serviço aos órgãos da Administração Direta, representando desoneração das unidades dos ministérios com atividades de gestão de contratos e pagamentos.”²

Matéria do “BLOG do Servidor”, do Correio Braziliense, publicada em janeiro deste ano de 2018, também aborda o TáxiGov, trazendo dados mais detalhados, inclusive, sobre a economia gerada aos cofres públicos federais após o início de sua adoção:

“Planejamento – TáxiGov será estendido a autarquias e fundações públicas em 2018

Publicado em 16/01/2018 - 15:45

Vera Batista

Servidor

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2413/2018

Folha Nº 18 *amb*

O serviço de transporte de servidores resultou em economia de 60% – R\$ 2,9 milhões – em relação aos modelos anteriores. O tempo

¹ Cf. Instrução Normativa nº 2, de 20 de fevereiro de 2017, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada, em 23 de fevereiro de 2017, na Seção 1 do Diário Oficial da União. Disponível, entre outros sites, em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/290-instrucao-normativa-n-2-de-20-de-fevereiro-de-2017>

² <http://www.planejamento.gov.br/taxigov/taxigov>



médio de atendimento das solicitações é de oito minutos. Ao todo, cerca de 75 mil viagens foram solicitadas desde fevereiro de 2017.

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão publicou hoje (16) a Portaria nº 6/2018, no Diário Oficial da União (DOU), que define que autarquias e fundações passarão a usar o sistema, em vigor desde 2017. Atualmente, 22 unidades, entre ministérios e órgãos públicos, adotaram o modelo de transporte de servidores e colaboradores do Executivo Federal. A migração total das instituições da administração direta federal ocorrerá ainda no primeiro semestre de 2018. A economia com o serviço até o momento é de 60% comparada aos modelos anteriores, informa o Planejamento.

Algumas entidades (Enap, ICMBio, Susep, Ibram) já aderiram ao TáxiGov em 2017, firmando seus próprios contratos. A partir de agora, o Planejamento fará licitação também para suprir a demanda da administração Indireta, 'potencializando o uso do poder de compra do Estado, mas a gestão operacional e formal dos contratos continuará a cargo de cada uma das unidades contratantes', ressalta o ministério.

'Os órgãos e entidades deverão providenciar a transição dos contratos vigentes para os novos procedimentos adotados pelo MP, vedada a celebração de novos contratos ou a prorrogação dos existentes, bem como promover ações para reduzir a frota de veículos, conforme estipulado na Portaria', alerta o Planejamento.

A medida, de acordo com a nota, é para fortalecer o uso do transporte de servidores, empregados e colaboradores federais no DF e entorno. O objetivo é a gestão da frota de forma eficiente e redução do número de licitações, anteriormente realizadas individualmente pelos órgãos.

O Ministério do Planejamento expedirá em breve orientações aos órgãos e entidades sobre a forma de participação do novo modelo de contratação.

Centralização de contratações

A Portaria também atribui exclusividade ao MP dos procedimentos para contratação de sistema de transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da administração pública federal direta no Distrito Federal (DF) e entorno.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2333 / 2018

Folha Nº 19 *Paula*



‘Saímos de uma realidade em que o Estado arcava com o custo de posse de bens e contratação de serviços para uma perspectiva de solução de mobilidade. Quase um ano desde a implantação do TáxiGov, estamos certos da qualidade e ganhos financeiros do modelo. Nada mais lógico, então, que expandi-lo para as entidades federais’, explica o secretário de Gestão, Gleisson Rubin.

TáxiGov

O modelo atende servidores e colaboradores do Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, que necessitam se deslocar em função de atividades administrativas.

Segundo o secretário, desde sua implantação, em fevereiro de 2017, o TáxiGov vem se mostrando como uma estratégia de solução de mobilidade que permite a modernização da gestão pública com uso de recursos tecnológicos de ponta, com significativa redução dos gastos e maior racionalidade e padronização do serviço.

Em menos de um ano, mais de 24 mil servidores e colaboradores foram cadastrados no sistema. O uso do TáxiGov gerou uma economia de R\$ 2,9 milhões, valor que representa 60,5% de economia em relação aos modelos utilizados anteriormente. O tempo médio de atendimento das solicitações é de oito minutos. Ao todo, cerca de 75 mil viagens foram solicitadas desde fevereiro de 2017.³

Como se pode ver, o TáxiGov tem se mostrado um programa que vem ao encontro do interesse da população, pois proporciona, sem prejuízo à indispensável qualidade na prestação do serviço, economia de recursos públicos.

Nesse contexto, acredito que sua implementação nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal seja medida conveniente e oportuna, sobretudo se considerarmos: a) a inadiável necessidade de melhoria de eficiência no setor público no nosso estado; b) a segurança representada pela comprovadamente exitosa experiência do TáxiGov no âmbito do Poder Executivo da União federal; c) a idêntica abrangência geográfica – âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno-RIDE – do TáxiGov em nível federal e do TáxiGov objeto do projeto de lei ora proposto; d) a semelhança existente entre as normas que regem,

³ <http://blogs.correiobraziliense.com.br/servidor/planejamento-taxigov-sera-estendido-autarquias-e-fundacoes-publicas-em-2018/>



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL



GABINETE DO DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE

na essência, o Tágov em nível federal e as constantes da proposição ora apresentada.

Diante do exposto, solicito o apoio dos nobres colegas parlamentares para a aprovação do presente projeto de lei.

Sala das Sessões, em de de 2018.

DEPUTADO BISPO RENATO ANDRADE – PR/DF

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 22



DECRETO Nº 39.103, DE 6 DE JUNHO DE 2018

Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993 e o disposto na Lei nº 10.520/2002, DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da administração pública distrital direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Distrito Federal, devem obedecer ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II – ata de registro de preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos e entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – órgão central: órgão da administração pública distrital responsável por fixar as diretrizes e normas relativas à condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV – órgão gerenciador: órgão ou entidade da administração pública distrital responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

V – órgão participante: órgão ou entidade da administração pública distrital que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a respectiva ata de registro de preços;

VI – órgão não participante: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços;

VII – órgão centralizado: órgão ou entidade da administração pública distrital sujeito ao previsto na Lei distrital nº 2.340/1999, que criou a central de compras e licitações do Distrito Federal;

VIII – órgão não centralizado: órgão ou entidade da administração pública distrital excluído do regime de centralização de compras, conforme previsto na Lei distrital nº 2.340/1999.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º Somente o órgão central poderá adotar o Sistema de Registro de Preços para contratação:

I – de bens ou serviços de uso comum aos órgãos e entidades do Distrito Federal;

II – que contemple a demanda de mais de um órgão ou entidade no âmbito da administração pública distrital.

§ 2º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado pelos órgãos ou entidades não centralizados para aquisição de bens e serviços diretamente vinculados às suas atividades finalísticas, para o qual exercerão as competências de órgão gerenciador, em conformidade com o disposto neste Decreto.

§ 3º Caberá ao órgão central deliberar no caso concreto quanto à possibilidade de participação de outros órgãos e entidades do Distrito Federal no registro de preços previsto no §2º deste artigo.

§ 4º O disposto no § 1º não se aplica às contratações realizadas pelos órgãos ou entidades que executem recursos provenientes de acordos com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e com outros bancos internacionais.

CAPÍTULO II

DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º Fica instituído o procedimento de intenção de registro de preços – IRP, a ser operacionalizado por módulo do Portal de Compras do Distrito Federal – e-COMPRAS, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades do Distrito Federal, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e VI do *caput* do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e *caput* do art. 6º.

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP:

I – estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II – aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

III – deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

§ 3º Os procedimentos constantes dos incisos II e III do § 2º serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 4º Para receber informações a respeito das IRPs disponíveis no Portal de Compras do Distrito Federal, os órgãos e entidades integrantes da administração pública distrital deverão se cadastrar no módulo IRP.

§ 5º É facultado aos órgãos e entidades não centralizados integrantes da administração pública distrital, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

§ 6º O órgão central editará norma complementar para regulamentar o disposto neste artigo.

Setor Protocolo Legislativo
PL Nº 2113/2018
Folha Nº 22 *Tauã*



**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- I – registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Distrito Federal;
- II – consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo;
- III – promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados pelos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- IV – promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- V – realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- VI – confirmar junto aos órgãos e entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência, projeto básico ou plano de trabalho;
- VII – realizar o procedimento licitatório;
- VIII – gerenciar a ata de registro de preços;
- IX – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- X – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- XI – 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;
- XII – autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante;
- XIII – autorizar a solicitação de adesão às atas de registro de preços sob sua gestão.

§ 1º A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Distrito Federal, poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos II, III, IV, V e VI deste artigo.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

Art. 6º O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- I – garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- II – manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- III – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades previstas no instrumento contratual.

**CAPÍTULO V
DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 8º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

- I – especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
- IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

Setor Protocolo Legislativo
2L Nº 2333 / 2018
Folha Nº 23 *Paula*



V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no *caput* do art. 12;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – penalidades por descumprimento das condições;

X – minuta da ata de registro de preços como anexo; e

XI – realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III deste artigo não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Art. 10. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II – será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

III – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Distrito Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II deste artigo será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 4º O anexo que trata o inciso II deste artigo consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 13. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 14. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 21531/2018

Folha Nº 24 Paulo



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Art. 16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea *d* do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8º É facultado aos órgãos ou entidades distritais realizar adesões a atas da União, dos Estados-membros, Distrito Federal e dos Municípios, em observância ao disposto no § 9º deste artigo.

§ 9º Cabe ao órgão central disciplinar os requisitos a serem observados nos casos de adesão previstos no § 8º deste artigo, nos termos do art. 28.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 / 2018

Folha Nº 25 Paulo



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Art. 24. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto nº 36.519, de 28 de maio de 2015, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.

Art. 25. Até a completa adequação do Portal de Compras do Distrito Federal para atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º, o órgão gerenciador deverá providenciar:

I – a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e

II – a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

Art. 26. Até a completa adequação do Portal de Compras do Distrito Federal para atendimento ao disposto nos incisos I e II do *caput* do art. 11, a ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços.

Art. 27. A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão exercerá as funções de órgão central do Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Distrito Federal, bem como poderá acumular as funções de órgão gerenciador nas compras compartilhadas previstas na Lei Distrital nº 2.340, de 1999.

Art. 28. Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão editar normas complementares a este Decreto e decidir acerca dos casos omissos e as situações excepcionais.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 36.519, de 28 de maio de 2015.

Brasília, 6 de junho de 2018
130º da República e 59º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

Este texto não substitui o publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal*, de 7/6/2018.

Setor Protocolo Legislativo

PK Nº 2123/2018

Folha Nº 26 *Raula*



[Legislação Correlata - Ordem de Serviço 100 de 09/10/2012](#)

[Legislação Correlata - Ordem de Serviço 26 de 27/02/2015](#)

[Legislação Correlata - Ordem de Serviço 29 de 04/03/2015](#)

[Exibir mais...](#)

DECRETO Nº 32.880, DE 20 DE ABRIL DE 2011

Dispõe sobre o uso, aquisição, locação e cessão de veículos oficiais no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos X, XXI e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Este Decreto disciplina o uso, a aquisição, a locação e a cessão de veículos oficiais pelos órgãos e entidades da administração pública do Poder Executivo do Distrito Federal.

Parágrafo Único: Consideram-se veículos oficiais, para fins deste Decreto, os de propriedade do Distrito Federal, bem como os veículos locados, cedidos e aqueles objetos de convênio.

Art. 2º A aquisição e locação de veículos oficiais ficarão sempre condicionadas às efetivas necessidades do serviço, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância da legislação vigente.

Art. 3º A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I – locação onerosa;

II – uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

III – obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

IV – sinistro com perda total ou;

V – histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão em prazo breve, percentual antieconômico.

Art. 4º Os veículos oficiais da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Distrito Federal, bem como das autarquias, fundações e empresas dependentes, são classificados, para fins de uso, locação e cessão, nas seguintes categorias:

I – veículos de representação;

II – veículos de transporte institucional;

III – veículos de serviço.

§ 1º Os veículos serão distribuídos aos órgãos e entidades do Distrito Federal conforme a disponibilidade da frota existente, bem como a necessidade e utilidade públicas.

Art. 5º Os veículos de representação, em função da autoridade a que servem, são classificados nos seguintes grupos:

I - Grupo A: utilizados pelo Governador e Vice-Governador e pelos familiares do Governador e do Vice-Governador, se razões de segurança assim o exigirem.

~~II - Grupo B: utilizados pelos Secretários de Estado, Procurador Geral, Consultor Jurídico, respectivos Adjuntos, Coordenadores-Chefes e pelas autoridades administrativas de mesmo nível hierárquico.~~

II - Grupo B: utilizados pelos Secretários de Estado, Procurador-Geral, Consultor Jurídico, respectivos Adjuntos, dirigentes das autarquias, fundações e empresas dependentes, Coordenadores-Chefes e pelas autoridades administrativas de mesmo nível hierárquico. [\(Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 34912 de 03/12/2013\)](#)

~~III - Grupo C: utilizados pelos Administradores Regionais, dirigente máximo das autarquias, fundações e empresas dependentes, pelos servidores da Governadoria e Vice Governadoria que exerçam funções de gabinete, no desempenho de~~

~~atividades externas, inclusive de segurança.~~

III - Grupo C: utilizados pelos Administradores Regionais e pelos servidores da Governadoria e Vice-Governadoria que exerçam funções de gabinete, no desempenho de atividades externas, inclusive de segurança. (Inciso alterado pelo(a) Decreto 34912 de 03/12/2013)

§ 1º Consideram-se veículos de representação os utilizados no desempenho das atividades de apoio logístico e operacional do Cerimonial do Gabinete do Governador, incluindo as relações internacionais.

§ 2º Os veículos de representação podem ser utilizados em todos os deslocamentos das autoridades referidas neste artigo no território do Distrito Federal e do entorno.

§ 3º Os veículos de representação mencionados no inciso II deste artigo poderão ter identificação própria ou reservada, a critério da autoridade titular da pasta.

§ 4º Os veículos de representação a que se refere o inciso III deste artigo deverão ser identificados visualmente com adesivos, obedecendo ao Manual de Aplicação da Marca do Governo do Distrito Federal.

§ 5º O substituto de autoridade que utilize veículo de representação terá direito ao uso enquanto perdurar a substituição.

Art. 6º Os veículos de transporte institucional são utilizados para:

I - atividades de segurança pública;

II - atividades de saúde pública;

III - atividades de educação;

IV - atividades de fazenda;

V - atividades de fiscalização de polícia administrativa em geral;

VI - atividades finalísticas dos órgãos da administração direta do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - atividades de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos;

VIII - desempenho de atividades externas quando estas ofereçam risco aos integrantes ou, ainda, quando os serviços exijam conduta reservada ou sigilosa.

§ 1º Os veículos de transporte institucional somente serão utilizados no desempenho da função, podendo ser de uso exclusivo ou compartilhado, a juízo do titular da pasta.

§ 2º Os veículos classificados como de transporte institucional serão obrigatoriamente identificados visualmente com adesivos colantes e explícitos, obedecendo ao Manual de Aplicação da Marca do Governo do Distrito Federal, exceto nos casos que exijam atuação pessoal reservada ou sigilosa devidamente justificada pelo titular da pasta e autorizada a exceção pelo Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal.

Art. 7º Os veículos de serviço são exclusivamente para os seguintes usos:

I - transporte de semoventes, materiais, equipamentos, insumos e demais bens móveis;

II - transporte de pessoal, para utilização exclusiva em serviço público.

§ 1º Para os fins deste Decreto, considera-se pessoa a serviço o integrante de comitiva das autoridades descritas no art. 5º, desde que no estrito cumprimento de atividade solicitada pela autoridade mencionada, incluindo o transporte dos colaboradores eventuais, ou o agente público em locomoção para cumprimento de atividades finalísticas descritas no art. 6º.

§ 2º Os veículos de serviço serão, preferencialmente, de modelo econômico, atendendo às peculiaridades e necessidades de cada órgão ou entidade.

§ 3º Os veículos de serviço serão utilizados de modo compartilhado.

§ 4º Os veículos de serviço deverão ser requisitados formalmente ao responsável pela unidade de transporte ou equivalente, do órgão ou entidade solicitante.

Art. 8º Os veículos classificados como de serviço serão obrigatoriamente identificados visualmente nas portas laterais, conforme normas a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal.

Art. 9º Os contratos de locação de veículos firmados a partir da publicação deste Decreto deverão apresentar cláusula responsabilizando a empresa contratada pela entrega dos veículos devidamente identificados visualmente.

Art. 10. Os veículos oficiais terão cotas mensais máximas fixas de combustível, assim definidas:

I – Gasolina: 300 (trezentos) litros;

II – Álcool: 320 (trezentos e vinte) litros;

III – Óleo Diesel: 340 (trezentos e quarenta) litros.

§ 1º Os limites de cotas mensais de combustíveis mencionado no caput deste artigo não se aplicam aos veículos previstos no inciso I, do art. 5º e no art. 6º.

§ 2º Havendo necessidade de cota de combustível extra, o titular do órgão ou entidade deverá solicitá-la a Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, por meio de documento oficial, acompanhado de justificativa.

§ 3º As autoridades de que tratam os incisos II e III do art. 5º poderão optar pela utilização de meios próprios de locomoção, fazendo jus a cota mensal de combustível.

§ 4º A opção a que se refere o parágrafo anterior deverá ser efetuada mediante preenchimento e envio à Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento, do Formulário de Opção constante do Anexo I deste Decreto.

§ 5º Cada autoridade que optar ou fizer jus a cota combustível poderá cadastrar apenas 01(um) meio próprio de locomoção para abastecimento.

§ 6º Compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento estabelecer os procedimentos de uso e controle das quotas de combustível a que se refere este artigo.

Art. 11. Os veículos oficiais serão preferencialmente conduzidos por servidores públicos efetivos ou comissionados integrantes do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, devidamente credenciados pela Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, ressalvada a possibilidade de contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados.

§ 1º O pedido de autorização para conduzir deverá ser feito por meio de ofício, assinado pelo chefe da Unidade de Administração Geral e encaminhado à Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Planejamento e Orçamento, e do preenchimento da ficha de cadastro do condutor constante do Anexo II deste Decreto, na qual deverão constar os dados pessoais do ocupante do cargo ou emprego para o qual está sendo solicitada a autorização e informações sobre o veículo a ser conduzido.

§ 2º O pedido de autorização deverá ser acompanhado de:

I – cópias da carteira nacional de habilitação, da carteira de identidade e de comprovante de residência;

II - justificativa da Chefia imediata e manifestação do Dirigente de Apoio Operacional ou equivalente do órgão ou entidade.

§ 3º O pedido será analisado pelo Subsecretário de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, que levará em consideração o número de veículos e condutores existentes no órgão ou entidade solicitante, bem como as competências que lhe são atribuídas.

§ 4º O condutor autorizado na forma prevista neste artigo assinará Termo de Responsabilidade, constante do Anexo III deste Decreto, e receberá cartão de autorização para condução de veículo oficial.

§ 5º A autorização para condução de veículo oficial deverá ser renovada anualmente, a pedido da chefia imediata do servidor condutor, devendo obedecer às exigências constantes deste artigo.

Art. 12. Ficam terminantemente proibidos a condução e o abastecimento de veículos da frota oficial, próprio, locado ou cedido, por quem não esteja devidamente autorizado.

Art. 13. O condutor de veículo oficial não poderá utilizá-lo no cumprimento de diligências para as quais recebe indenização de transporte, observando-se nesta hipótese, a legislação pertinente.

Art. 14. A unidade de transporte dos órgãos de apoio operacional ou equivalente deverá preencher as requisições de veículos e mantê-las devidamente arquivadas por 02 (dois) anos, com a descrição dos serviços executados, itinerário, quilometragem, horários de saída e chegada, nome e matrícula do condutor.

§ 1º Os usuários dos veículos oficiais deverão assinar Termo de Recebimento, Responsabilidade de Uso, Guarda e Conservação, e, quando da devolução do veículo, assinar Termo de Devolução de Veículo.

Art. 15. Caberá ao motorista oficial ou condutor autorizado a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantido o direito a ampla defesa.

§ 1º As infrações de trânsito, praticadas na condução de veículos oficiais, incluindo-se os veículos locados, serão de inteira responsabilidade do respectivo condutor, bem como o pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei.

§ 2º A unidade de transporte do respectivo órgão de apoio operacional ou equivalente dará ciência ao condutor responsável pela infração de trânsito, para que o mesmo efetue o pagamento da infração de trânsito, de modo a regularizar a sua situação junto a Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal ou à empresa locadora do veículo.

§ 3º O condutor deverá ser obrigatoriamente identificado conforme determina o Código Nacional de Trânsito.

§ 4º Quando do não pagamento da infração por parte do condutor, será instaurado processo de Tomada de Contas e Disciplinar, se for o caso.

§ 5º No caso de não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, no prazo de 20 (vinte) dias após o vencimento do auto de infração, a responsabilidade pelo pagamento da multa de trânsito será transferida ao chefe da unidade de transporte do órgão.

§ 6º Quando da exoneração de servidor comissionado cadastrado para condução de veículo oficial, o mesmo deverá apresentar, à unidade de pessoal do respectivo órgão, nada consta emitido pelo setor de transporte do órgão, para fechamento dos acertos financeiros com a Administração Pública.

§ 7º As infrações de trânsito de veículos oficiais de propriedade do Distrito Federal poderão ser pagas mediante consignação em folha de pagamento, após o preenchimento do Formulário para Pagamento de Infração de Trânsito, constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 8º As infrações trânsito de veículos oficiais locados deverão ser liquidadas diretamente nas empresas locadoras.

§ 9º A unidade de transporte do respectivo órgão de apoio operacional ou equivalente deverá encaminhar cópia da notificação da infração de trânsito e os dados do responsável pela infração, mesmo quando se tratar de veículo locado, à Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, para fins de registro.

§ 10º Os processos referentes às infrações de trânsito serão autuados pela Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.

§ 11º Os infratores reincidentes terão suas autorizações suspensas e poderão sofrer sanções disciplinares.

§ 12º Os veículos oficiais que apresentarem dois autos de infração vencidos serão recolhidos ou terão seu abastecimento bloqueado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento até a regularização das pendências.

Art. 16. O cadastro, o cancelamento e qualquer modificação referente a veículo ou condutor dependerá de autorização emitida Subsecretaria de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento, após solicitação escrita do chefe da Unidade de Administração Geral.

Art. 17. Na hipótese de irregularidades no exercício das atribuições do servidor condutor, relacionadas ou não a acidente de trânsito com veículo oficial, deverá a autoridade competente promover a apuração imediata de tais irregularidades, na forma da legislação pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 18. É proibido o uso de veículos de classificação institucional e de serviço para transporte:

I - de autoridades ou servidores a casas de diversões, supermercados, clubes, academias, estabelecimentos comerciais e de ensino;

II – em excursões, lazer, recreação ou passeios;

III – de familiares do servidor, de qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, ou de pessoas estranhas ao serviço público por qualquer itinerário;

IV – aos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

V – individual de servidor efetivo ou comissionado da residência à repartição e vice-versa.

§ 1º Não constitui descumprimento do disposto neste artigo a utilização de veículo oficial para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.

§ 2º Os veículos oficiais poderão ser utilizados para o transporte a local de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens em serviço, salvo se o usuário requerer ajuda de custo para tal fim.

Art. 19. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos de classificação institucional e de serviço serão recolhidos à garagem oficial onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos.

Parágrafo único. Os veículos de classificação institucional e de serviço poderão ser guardados fora da garagem oficial:

I – havendo autorização expressa devidamente justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade;

II – nos deslocamentos em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

III – em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público.

Art. 20. Sempre que o expediente de trabalho do servidor efetivo ou comissionado, que esteja diretamente em serviço, for estendido para além do previsto em jornada regular, no interesse da administração, implicando em trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, poderão ser utilizados veículos oficiais para transportá-lo à sua residência.

Art. 21. Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal expedir as regras relativas ao abastecimento de combustível, à fiscalização, à identificação, ao recolhimento dos veículos e, inclusive, quanto à aplicação de penalidades, no caso de descumprimento das normas.

Art. 22. Aplicam-se as regras deste Decreto aos veículos apreendidos pelos órgãos de polícia judiciária ou administrativa e de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela administração pública do Distrito Federal, mediante prévia autorização do Poder Judiciário.

Art. 23. Ficam vedadas a locação e a aquisição de veículos de representação e de serviço por outras unidades do Poder Executivo do Distrito Federal.

Parágrafo único. A locação e a aquisição de veículos de transporte institucional por outras unidades do Poder Executivo do Distrito Federal ficam condicionadas à aprovação da Secretaria de Estado Planejamento e Orçamento do Distrito Federal após análise de processo devidamente instruído pela unidade requerente.

Art. 24. As normas complementares sobre o uso de carros oficiais pelo Governador e Vice-Governador, classificados como de representação, poderão ser expedidas pelo Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento, observadas as peculiaridades pertinentes.

Art. 25. Todos os veículos oficiais utilizados em desacordo com este decreto deverão ser devolvidos imediatamente à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal.

Parágrafo único. Eventual utilização de veículos de representação em desacordo ao previsto neste Decreto poderá ser objeto de convalidação, por ato justificado e motivado pelo representante do órgão, entidade, ou empresa pública do Poder Executivo do Distrito Federal, caso caracterizada a utilização para fins de interesse da administração pública. ([Parágrafo acrescido pelo\(a\) Decreto 34912 de 03/12/2013](#))

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o [Decreto nº 27.913, de 02 de maio de 2007](#); o [Decreto nº 28.928, de 08 de abril de 2008](#); o inciso I do art. 2º, do [Decreto nº 29.020, de 02 de maio de 2008](#) e o [Decreto nº 30.926, de 20 de outubro de 2009](#).

Brasília, 20 de abril de 2011.
123º da República e 51º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO I - TERMO DE OPÇÃO

Nome:	CPF:	RG:
Órgão:		
Lotação:	Matrícula:	
Cargo:		
Celular:	Telefone Residencial:	
Veículo	Marca/Modelo:	Placa:
Endereço Residencial:		
Opção: <input type="checkbox"/> Cota Mensal de Combustível. Anexar cópia de CLR.V.		
<input type="checkbox"/> Veículo. Nº do Contrato de Locação: _____		
Brasília, ____ de ____ de 2011.		

 Servidor

 Chefe da UAG do Órgão de Lotação

ANEXO II - FICHA DE CADASTRO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Matrícula:		Data de Nascimento:
Nome:		
Estado Civil:	Naturalidade:	Sexo:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:		
RG:	Órgão Emissor:	
Data de Expedição:	CPF:	
Telefone:	Celular:	
Telefone Contato:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Órgão de Origem:	Órgão de Lotação:	
Cargo/Função:		
Categoria CNH:	Nº de registro da CNH:	
Data de Emissão da CNH:	Data da primeira CNH:	
Data de validade da CNH:		
Veículo (marca, modelo, placa):		

ANEXAR AO FORMULÁRIO:

Cópia da CNH;

Comprovante de residência

Cópia da nomeação (cópia Diário Oficial)

Enviar ao Subsecretário de Suprimentos - Anexo Palácio do Buriti, sl. 546

DESBLOQUEIO DE SENHA:

Comparecer à gerencia de administração da frota para assinatura do termo de responsabilidade e desbloqueio de senha.

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS CONDUTORES

Matrícula:		Data de Nascimento:
Nome:		
Telefone:	Celular:	
Telefone Contato:		
Órgão de Origem:	Órgão de Lotação:	
Cargo/Função:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Categoria CNH:	Nº de registro da CNH:	
Data de Emissão da CNH:	Data da primeira CNH:	
Data de validade da CNH:		
Estado Civil:	Naturalidade:	Sexo:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Expedição:
CPF:		

O condutor acima identificado declara ter recebido o Cartão de Autorização para condução de veículo oficial e estar ciente de que a senha fornecida para transações de abastecimento no Sistema de Abastecimento de Frota - SAFWEB é de uso pessoal e intransferível. Declara, ainda, estar ciente das normas e procedimentos que regulamentam o assunto, constantes do Decreto nº 28.834, de 10 de março de 2008, deste Decreto e do Manual de Normas e Procedimentos Administrativos – Módulo Administração de Transportes, aprovado pela Portaria SGA-nº 98/2003, das quais se destacam:

Deveres do condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

1. manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
2. verificar, diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, a água da bateria e do radiador, condições dos equipamentos adicionais, ferramentas, documentação, cartão de abastecimento, acessórios, e o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;
3. comunicar imediatamente, ao responsável pelo setor de transportes, qualquer problema detectado nos itens mencionados, para providenciar a sua regularização;

4. solicitar perícia policial em caso de acidente com o veículo oficial e, após a liberação, remover o veículo para a garagem;
5. usar obrigatoriamente o cinto de segurança, quando no exercício de suas funções, e exigir o mesmo dos demais passageiros;
6. preencher a Guia de Autorização e Movimentação de Veículos;
7. estar devidamente trajado, quando no desempenho de suas funções;
8. responsabilizar-se pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo.

Proibições ao condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

1. usar o veículo sem autorização do Dirigente de Apoio Operacional do Órgão Estrutural ou equivalente, durante o horário de trabalho e fora dele;
2. abandonar, em casos de acidentes de trânsito de qualquer natureza, o veículo sob sua responsabilidade, no local do evento;
3. recolher o veículo oficial em garagem residencial, ressalvados os casos em que haja autorização do Dirigente de Apoio Operacional do Órgão Estrutural ou equivalente, após vistoria da Diretoria de Gestão da Frota;
4. conduzir, em qualquer hipótese, veículo oficial, usando camisa sem mangas, bermudas e chinelos;
5. ceder a direção do veículo a terceiros, quer sejam servidores ou não, habilitados ou não;
6. deixar de apresentar documentos ou de prestar quaisquer informações solicitadas pelos agentes de fiscalização de veículos em atendimento a Portaria nº 432/2001;
7. conduzir veículo oficial sob efeito de bebidas alcoólicas e outras substâncias tóxicas; 8. conduzir veículo fora dos limites geográficos do Distrito Federal, sem a devida autorização;
9. utilizar o veículo oficial para:
 - a) transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;
 - b) excursões ou passeios;
 - c) transporte de familiares do condutor ou de pessoas estranhas ao serviço público.
10. conduzir e transportar de pessoas que recebam indenização de transportes;
11. conduzir veículos sem a devida caracterização, salvos, os casos devidamente autorizados.

DATA: ____/____/____

Servidor

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

01. Nome do servidor:

Matrícula:

Encaminho a Vossa Senhoria, para conhecimento e adoção de providências quanto ao pagamento do valor total, a Notificação de Infração, Lote n.º Talão n.º, de/...../....., correspondente a infração cometida em/...../....., às horas, no local....., com o veículo placa.....

Brasília-DF., de de

Assinatura e carimbo do Chefe

02. Senhor Chefe

Assumo a infração cometida e declaro que pretendo quitar o valor da multa da seguinte forma:

Pagar através da rede bancária até o prazo do vencimento, sob pena de arcar com as consequências legais.

Pagar através de desconto em folha de pagamento, pelo que autorizo a averbação correspondente.

Brasília-DF, de de.....

Assinatura do Servidor

03. Ao RH

Solicito providenciar o desconto em folha de pagamento, no valor de R\$
(.....), em nome do
servidor....., conforme autorização acima, em favor do órgão emissor
da multa de trânsito (DETRAN ou DER).

Brasília-DF, de de

Assinatura e carimbo do Chefe

04. Ao Setor de Transportes

Informo que foi procedido o desconto na folha de pagamento do mês de , conforme solicitado.

Brasília-DF, de de

Assinatura e carimbo do Chefe

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 77, seção 1 de 25/04/2011

Setor Protocolo Legislativo
PL Nº 2133/2018
Folha Nº 34 Paula

Legislação Informatizada - DECRETO Nº 7.469, DE 4 DE MAIO DE 2011 - Publicação Original

Veja também:

Dados da Norma

DECRETO Nº 7.469, DE 4 DE MAIO DE 2011

Regulamenta a Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, que autoriza o Poder Executivo a criar a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE e instituir o Programa Especial de Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, e na Lei Complementar nº 129, de 8 de janeiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º A Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE destina-se à articulação da ação administrativa da União, dos Estados de Goiás e de Minas Gerais e do Distrito Federal.

§ 1º A RIDE é constituída pelo Distrito Federal, pelos Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no Estado de Goiás, e de Unaí e Buritis, no Estado de Minas Gerais.

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2113 12018

Folha Nº 35 Paula

§ 2º Integram-se automaticamente à RIDE os Municípios que vierem a ser constituídos em virtude de desmembramento de Município mencionado no §

1°.

Art. 2º O Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - COARIDE, vinculado à Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO, tem a finalidade de coordenar as atividades a serem desenvolvidas na RIDE.

Art. 3º Compete ao COARIDE:

I - coordenar as ações dos entes federados que compõem a RIDE, visando ao desenvolvimento e à redução das desigualdades regionais;

II - aprovar e supervisionar planos, programas e projetos para o desenvolvimento integrado da RIDE;

III - programar a integração e a unificação dos serviços públicos que lhes são comuns;

IV - indicar providências para compatibilizar as ações desenvolvidas na RIDE com as demais ações e instituições de desenvolvimento regional;

V - harmonizar os programas e projetos de interesse da RIDE com os planos regionais de desenvolvimento;

VI - coordenar a execução de programas e projetos de interesse da RIDE;
e

VII - aprovar seu regimento interno.

Parágrafo único. Consideram-se de interesse da RIDE os serviços públicos comuns ao Distrito Federal, aos Estados de Goiás e de Minas Gerais e aos Municípios que a integram, relacionados com as seguintes áreas:

I - infraestrutura;

II - geração de empregos e capacitação profissional;

III - saneamento básico, em especial o abastecimento de água, a coleta e o tratamento de esgoto e o serviço de limpeza pública;

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2413/2018

Folha Nº 36 Paulk

IV - uso, parcelamento e ocupação do solo;

V - transportes e sistema viário;

VI - proteção ao meio ambiente e controle da poluição ambiental;

VII - aproveitamento de recursos hídricos e minerais;

VIII - saúde e assistência social;

IX - educação e cultura;

X - produção agropecuária e abastecimento alimentar;

XI - habitação popular;

XII - serviços de telecomunicação;

XIII - turismo; e

XIV - segurança pública.

Art. 4º O COARIDE tem a seguinte composição:

I - o Ministro de Estado da Integração Nacional, que o presidirá;

II - o Diretor-Superintendente da SUDECO;

III - um representante, de cada um dos seguintes Ministérios, indicados por seus titulares:

a) do Planejamento, Orçamento e Gestão;

b) da Fazenda; e

c) das Cidades;

IV - um representante da Casa Civil da Presidência da República, indicado por seu titular;

V - dois representantes do Ministério da Integração Nacional, indicados por seu titular;

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 21131/2018

Folha Nº 37 *Paula*

VI - um representante da SUDECO, indicado por seu titular;

VII - um representante do Distrito Federal, um do Estado de Goiás e um do Estado de Minas Gerais, indicados pelos respectivos Governadores; e

VIII - um representante dos Municípios que integram a RIDE, indicado pelos respectivos Prefeitos.

§ 1º Os membros a que se referem os incisos VII e VIII terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º Os membros do COARIDE e respectivos suplentes serão designados pelo Ministro de Estado da Integração Nacional.

Art. 5º As atividades de Secretaria-Executiva do COARIDE serão exercidas pela Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos da SUDECO.

Art. 6º As decisões do COARIDE serão tomadas por maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade.

Art. 7º A participação no COARIDE não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 8º O Programa Especial de Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, ouvidos os órgãos competentes, estabelecerá, mediante convênio, normas e critérios para a unificação de procedimentos relativos aos serviços públicos de responsabilidade Distrital, Estadual e Municipal de entes que integram a RIDE, especialmente em relação a:

I - tarifas, fretes e seguro, ouvido o Ministério da Fazenda;

II - linhas de crédito especiais para atividades prioritárias;

III - isenções e incentivos fiscais, em caráter temporário, de fomento a atividades produtivas em programas de geração de empregos e de fixação de mão de obra.

Art. 9º Os programas e projetos prioritários para a RIDE, principalmente no

Setor Protocolo Legislativo

PL Nº 2333/2018

Folha Nº 38 *Paula*

que se refere e à infraestrutura básica e geração de empregos, serão financiados com recursos:

I - do orçamento da União;

II - dos orçamentos do Distrito Federal, dos Estados de Goiás e de Minas Gerais e dos Municípios abrangidos pela RIDE; e

III - de operações de crédito externas e internas.

Art. 10. A União estabelecerá convênios com o Distrito Federal, com os Estados de Goiás e de Minas Gerais e com os Municípios referidos no § 1º do art. 1º, com a finalidade de atender ao disposto neste Decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor no dia 16 de maio de 2011.

Art. 12. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 2.710, de 4 de agosto de 1998;

II - o Decreto nº 3.445, de 4 de maio de 2000; e

III - o Decreto nº 4.700, de 20 de maio de 2003.

Brasília, 4 de maio de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
Guido Mantega

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da União - Seção 1 de 05/05/2011

Publicação:

- Diário Oficial da União - Seção 1 - 5/5/2011, Página 4 (Publicação Original)

Assunto: Distribuição do **Projeto de Lei nº 2.113/18** que “Dispõe sobre diretrizes e procedimentos do serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal nos órgãos da administração pública direta de qualquer dos poderes do Distrito Federal, por meio de táxi, no âmbito territorial do Distrito Federal e dos municípios que constituem a região integrada de desenvolvimento do Distrito Federal - RIDE”.

Autoria: Deputado (a) **Bispo Renato Andrade (PR)**

Ao **SPL** para indexações, em seguida ao **SACP**, para conhecimento e providências protocolares, informando que a matéria tramitará, em análise de mérito na **CAS** (RICL, art. 64, § 1º, II) e, em análise de mérito e admissibilidade, na **CEOF** (RICL, art. 64, II, § 1º, II, “s”) e, em análise de admissibilidade **CCJ** (RICL, art. 63, I).

Em 05/09/18



MARCELO FREDERICO M. BASTOS

Matrícula 13.821

Assessor Especial