



GDF
É tempo de ação.



Abastecimento de veículos

Caderno Técnico

cadtec.df.gov.br

OUTUBRO DE 2021

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – SEEC
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO – SPLAN
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEGEA
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS – SCG
SUBSECRETARIA DE CONTRATOS CORPORATIVOS – SUCORP
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO - COPLAM

CADERNO TÉCNICO PARA CONTRATAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS

IBANEIS ROCHA BARROS JUNIOR

Governador do Distrito Federal

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA

Secretário de Estado da Economia do Distrito Federal – SEEC

MAURILIO DE MOURA LIMA ROCHA

Secretário Executivo de Planejamento – SPLAN

GILVANETE MESQUITA DA FONSECA

Secretário Executivo de Gestão Administrativa – SEGEA

ANALICE MARQUES DA SILVA

Subsecretária de Compras Governamentais – SCG

FERNANDA BORGES OLIVEIRA

Subsecretária de Gestão de Contratos Corporativos – SUCORP

ARIEL RODRIGUES REIS DE MELO

BÁRBARA BOMTEMPO MAGALDI

BRUNO MILHOMEM CARVALHEDO VENTURA

KAROLYNE DAMASCENO BRITO

TATYELLE CARVALHO PIMENTEL

Grupo Gestor

ERCÍLIO GOMES MARINHO JÚNIOR

ROBSON LIMA CAVALCANTE

Equipe Técnica de Abastecimento de Veículos

INSTITUTO PUBLIX

Apoio Técnico e Atualização

Sumário

Sumário	4
Índice de quadros e tabelas	6
Lista de siglas	7
1. Introdução	9
2. Instruções para utilização do Caderno Técnico	11
3. Objetivo do estudo	13
3.1. Objetivo Geral.....	13
3.2. Objetivos Específicos	13
4. Resultados esperados	15
5. Especificações Técnicas	16
5.1. Objeto da prestação dos serviços.....	16
5.2. Descrição dos serviços	17
5.3. Requisitos de habilitação do fornecedor	30
5.4. Obrigações e responsabilidades da Contratada	31
5.5. Obrigações e responsabilidades do Contratante.....	38
5.6. Fiscalização/Controle da execução do serviço.....	38
5.7. Recomendações e boas práticas ambientais.....	40
6. Valores referenciais	41
6.1. Resumo – Valores Referenciais	41
6.2. Composição dos valores referenciais	42
6.3. Planilha de orçamento (utilização dos valores referenciais).....	43
7. Definições e critérios para elaboração dos preços	45
7.1. Custo do serviço	45
8. Estudos para contratação	47
8.1. Análise do modelo de contratação	47
8.2. <i>Benchmarking</i> das melhores práticas de contratação.....	49

8.3. Perfil do mercado fornecedor	51
9. Instrumentos legais	53
9.1. Leis, decretos e normas federais	53
9.2. Leis, decretos e normas distritais	55
10. Governança e gestão de riscos do serviço	58
11. Referências Bibliográficas	63
12. Anexos.....	66
Anexo I. Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	66
Anexo II. Minuta do Mapa de riscos	67

Índice de quadros e tabelas

Quadros

Quadro 1 – Tipos de Combustíveis	17
Quadro 2 - Exemplo de cronograma de implantação.....	27
Quadro 3 - Vantagens e desvantagens dos modelos de contratação	49
Quadro 4 – Melhores Práticas de Contratação	51
Quadro 5 - Perfil do Mercado Fornecedor	52
Quadro 6 - Leis, decretos e normas federais	54
Quadro 7 - Leis, decretos e normas distritais.....	57
Quadro 8 – Matriz de mapeamento dos riscos identificados	60
Quadro 9 – Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados.....	62
Quadro 10 - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).....	66
Quadro 11 - Modelo de Matriz dos Riscos Identificados	67
Quadro 12 – Modelo de Ações preventivas e de contingência dos riscos identificado ..	67

Tabelas

Tabela 1 - Quantidade Estimada de Consumo Anual de Combustíveis	18
Tabela 2 - Dimensões de veículos	23
Tabela 3 - Valor Referencial dos Combustíveis e Taxa de Administração	41
Tabela 4 - Planilha de Orçamento do serviço de Abastecimento de Veículos.....	44
Tabela 5 – Escala de fatores de risco	59

Lista de siglas

Sigla	Significado
ABNT	Associação Brasileira das Normas Técnicas
ANP	Agência Nacional do Petróleo
ARLA	Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo
AVGAS	Gasolina de Aviação
BDI	Benefícios e Despesas Indiretas
BEC	Bolsa Eletrônica de Compras
CGDF	Controladoria Geral do Distrito Federal
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
CLDF	Câmara Legislativa do Distrito Federal
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
CNH	Carteira Nacional de Habilitação
CONAMA	Conselho Nacional de Meio Ambiente
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CRF	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
CTF	Controle Total de Frotas
DOD	Documento de Oficialização de Demanda
EIRELI	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
ETL	<i>Extract, Transform and Load</i>
GDF	Governo do Distrito Federal
GNV	Gás Natural Veicular
IBRAM	Instituto Brasília Ambiental
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPCC	Intergovernmental Panel on Climate Change
MG	Minas Gerais
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NFe	Nota Fiscal Eletrônica
PGDF	Procuradoria Geral do Distrito Federal
PGFN	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
PROCONVE	Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores
QAV	Querosene de Aviação
RFB	Receita Federal do Brasil
RG	Registro Geral
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEMA	Secretaria de Estado de Meio Ambiente
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SP	São Paulo
SUCORP	Subsecretaria de Contratos Corporativos
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TR	Termo de Referência

1. Introdução

Caro leitor, o presente Caderno Técnico tem como objetivo divulgar informações e orientações para o planejamento, contratação e execução dos serviços de Abastecimento de Veículos Oficiais no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

São considerados serviços de Abastecimento de Veículos a intermediação, administração e gestão informatizada e integrada de frota, com o gerenciamento de despesas de abastecimento de veículos das unidades que dão suporte às atividades administrativas do GDF. Assim, este instrumento tem o intuito de apresentar as principais informações, diretrizes e especificações técnicas para a contratação desse serviço pelos órgãos e entidades administrativas do GDF.

Justifica-se a contratação de serviços de abastecimento devido à maior eficiência e controle sobre as transações realizadas.

O Caderno inclui seção específica voltada para os estudos técnicos-operacionais relacionados à contratação do serviço a fim de contextualizar o segmento e abordar os pontos de extrema relevância para o usuário executor da contratação, tais como: custos envolvidos, modelos de contratação, melhores práticas e características do mercado fornecedor do serviço. Os tópicos mencionados foram estruturados de modo que atendam aos objetivos estratégicos do GDF, otimizando o planejamento e execução de todas as etapas da contratação e a operacionalização da prestação do serviço em questão.

Sendo assim, esse Caderno fornece orientações para os servidores encarregados dos processos de contratação e intermediação do serviço de Abastecimento de Veículos, apresentando os procedimentos e normas de planejamento, organização, execução, gestão orçamentária e avaliação, contribuindo para a qualidade dos processos executados e otimização dos procedimentos necessários.

Esse manual foi construído utilizando como referência o Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Abastecimento de Veículos – Vol. 17 da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo – BEC/SP, edição de fevereiro/2019 e adaptado para a realidade do GDF pelo Grupo Técnico de Trabalho do projeto.

Espera-se que as orientações deste Caderno contribuam para o aperfeiçoamento das práticas de gestão no âmbito das contratações do serviço de Abastecimento de Veículos nos órgãos e entidades administrativas do GDF.

2. Instruções para utilização do Caderno Técnico¹

Os Cadernos Técnicos para a contratação de serviços terceirizados têm por objetivo divulgar as diretrizes e estabelecer a padronização das especificações técnicas, preços referenciais dos serviços, metodologia para estimar o quantitativo necessário de contratações e estratégias indicadas para a realização das licitações.

Esses Cadernos são importantes fontes de informações técnicas seguras e confiáveis, sendo instrumentos de promoção de Gestão do Conhecimento para todos os interessados: servidores, fornecedores e sociedade. Além disso, o uso de Cadernos Técnicos é uma prática de excelência nos métodos de contratação e gerenciamento de serviços terceirizados, auxiliando no aprimoramento do modelo de gestão e na eficácia da racionalização dos processos, e a consequente redução de gastos.

Dessa forma, foram estruturadas as seguintes seções para melhor utilização das informações e procedimentos constantes neste Caderno Técnico:

- **Objetivo do estudo:** apresenta o objetivo geral e os objetivos específicos que resumem o que será abordado nos pontos apresentados ao longo do Caderno.
- **Resultados esperados:** apresenta os pontos de melhoria esperados em relação à contratação do serviço a partir da execução dos direcionamentos propostos por este Caderno Técnico.

¹ O Caderno possui capítulos com informações e diretrizes gerais (comuns a todas as contratações). É uma opção para que o leitor aplique as orientações de acordo com a realidade de cada órgão e entidade administrativa do GDF.

- **Especificações técnicas:** apresenta o objeto da prestação dos serviços, sua descrição, as qualificações técnicas, as obrigações e responsabilidades da Contratada e do Contratante, e recomendações e boas práticas ambientais.
- **Valores referenciais:** apresenta um resumo dos valores referenciais, a composição dos valores unitários e as memórias de cálculo.
- **Definições e critérios para elaboração dos preços:** apresenta o custo, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios e as despesas indiretas do serviço a ser contratado.
- **Estudos para a contratação:** apresenta diretrizes gerais que devem ser consideradas para a contratação, os tipos de insumos utilizados no serviço e as análises comparativas e de vantajosidade a respeito do serviço e seus fornecedores.
- **Instrumentos legais:** apresenta as leis, decretos e normas federais e distritais, além dos entendimentos jurídicos relacionados à contratação do serviço.
- **Processos:** apresenta os processos de planejamento, contratação, fiscalização e controle da execução dos serviços contratados, além de recomendações para o acompanhamento do contrato e avaliação dos serviços.
- **Governança e gestão de riscos dos serviços:** apresenta formas de monitoramento dos riscos em relação à contratação e acompanhamento do contrato de serviços.
- **Metodologia de desenvolvimento:** apresenta a metodologia utilizada para desenvolver esse Caderno Técnico, a fim de esclarecer como foi desenvolvida cada seção e também auxiliar em revisões e/ou elaborações/customizações de futuros Cadernos Técnicos.

3. Objetivo do estudo

Este Caderno Técnico tem por objeto descrever as etapas envolvidas para a contratação de empresa gerenciadora do serviço de Abastecimento de Veículos, a fim de atender aos diversos órgãos e entidades administrativas que compõem o Governo do Distrito Federal. Nesse sentido, serão abordadas características para a contratação do serviço em questão.

3.1. Objetivo Geral

Apresentar aos órgãos e entidades administrativas do GDF a padronização das etapas e processos envolvidos na contratação de empresa gerenciadora de serviços de Abastecimento de Veículos.

3.2. Objetivos Específicos

- Desenvolver orientações gerais acerca dos processos de planejamento, contratação, gestão e fiscalização dos serviços terceirizados, sofisticando a assistência aos usuários internos e externos;
- Padronizar as etapas e processos envolvidos no intuito de aprimorar a governança corporativa, incorporando mecanismos de análise e melhoria de processos;
- Apresentar especificações técnicas do serviço de Abastecimento de Veículos, a fim de definir os requisitos necessários para as contratações;
- Descrever critérios para a elaboração e atualização de base de dados dos preços referenciais;

- Alcançar o equilíbrio fiscal com o aumento da receita e o controle das despesas, alinhando-se aos objetivos estratégicos do GDF;
- Desenvolver e descrever metodologias para a customização/atualização de Cadernos Técnicos.

4. Resultados esperados

Com a contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos espera-se obter os seguintes resultados:

- Reduzir o custo com o Abastecimento de Veículos, de forma que o GDF seja responsável somente pelo valor efetivo e imediato de consumo do combustível, eliminando gastos excedentes relacionados à prestação desse serviço, sendo possível reverter os valores economizados na melhoria da prestação dos serviços oferecidos à população do Distrito Federal em outras áreas;
- Permitir maior eficiência e controle sobre as transações realizadas, substituindo o método utilizado anteriormente (estipulava limites para o consumo dos combustíveis gerando custos processuais excedentes e exigindo maior força de trabalho para gestão do contrato), que foi inviabilizado por sua manutenção ser onerosa para o GDF;
- Administrar de modo informatizado e integrado a gestão de frota, com o controle de despesas de abastecimentos e fornecimento de insumos, após implementação do novo método de gestão;
- Alcançar eficiência, transparência, vantajosidade e economicidade para o GDF, por meio do controle e fiscalização das despesas e demais contratações de serviços necessários para manter o funcionamento estratégico das atividades.

5. Especificações Técnicas²

Essa seção traz orientações acerca das especificações técnicas que deverão ser observadas durante o processo de contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos. Serão apresentados: o objeto da prestação do serviço de Abastecimento de Veículos, sua descrição, as qualificações técnicas necessárias para a realização de seu fornecimento, as obrigações e responsabilidades da Contratada e do Contratante, além de recomendações e boas práticas ambientais relacionadas.

5.1. Objeto da prestação dos serviços

Prestação dos serviços de intermediação, administração e gestão informatizada e integrada de frota, com o gerenciamento de despesas de abastecimento de veículos das unidades que dão suporte às atividades administrativas do Governo do Distrito Federal. Neste rol estão incluídos veículos devidamente credenciados, sejam próprios ou locados, conforme Decreto nº 42.024, de 22 de abril de 2021, tais como embarcações, aeronaves, máquinas pesadas, dentre outros equipamentos. O quadro a seguir apresenta os tipos de combustíveis que deverão ser fornecidos em uma ampla rede de postos de abastecimento, por meios eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA (cartões ou periféricos/equipamentos – cedidos em regime de comodato), de acordo com a necessidade de cada órgão ou entidade administrativa do GDF.

Tipos de combustíveis
Gasolina
Etanol
Óleo Diesel Comum

² Fontes: Termos de Referência do Pregão Presencial de Nº 009/2013 – SULIC/SEPLAN e do Pregão Eletrônico para SRP de Nº 0113/2018 – SEPLAN, para a contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos pela Subsecretaria de Contratos Corporativos – SUCORP, da Secretaria de Estado de Economia – SEEC do Governo do Distrito Federal.

Tipos de combustíveis
Óleo Diesel S10
Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo - ARLA
Gasolina de Aviação - AVGAS
Querosene de Aviação - QAV
Gás Natural Veicular - GNV

Quadro 1 - Tipos de Combustíveis

5.2. Descrição dos serviços

5.2.1. Quantitativos estimados

Os valores e quantitativos apresentados na estimativa a seguir são dados exemplificativos para fins referência deste Caderno Técnico. Os parâmetros para os futuros certames serão considerados conforme o quantitativo estimado para cada contratação em questão, observando-se a média de consumo de cada tipo de combustível nos últimos 12 (doze) meses e pesquisa de mercado no ano e mês do processo vigente.

Tipo de Combustível	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Anual por Veículo (L)	Previsão de Consumo Anual (L)
Gasolina	1420	1.311	1.861.780
Etanol	59	64	3.793
Óleo Diesel Comum	383	820	314.231
Óleo Diesel S10	503	1.830	920.280
Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo - ARLA	11	42	460
Gasolina de aviação - AVGAS	0	0	0
Querosene de Aviação - QAV	1	13.443	13.443

Tipo de Combustível	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Anual por Veículo (L)	Previsão de Consumo Anual (L)
Gás Natural Veicular - GNV	5	38	189
PREVISÃO DE CONSUMO ANUAL TOTAL			3.114.176

Tabela 1 - Quantidade Estimada de Consumo Anual de Combustíveis

5.2.2. Abrangência geográfica

5.2.2.1. Áreas preferenciais para Abastecimento:

No planejamento da licitação deverá ser avaliada, dentre as alternativas exemplificativas abaixo ou outras eventuais, a que melhor se adapta à unidade Contratante:

- Considerando que os veículos se deslocam constantemente para diferentes regiões do Distrito Federal, além da obrigatoriedade de credenciamento de postos no raio previamente definido e próximo à base operacional, será solicitado, no mínimo, um posto para cada uma das regiões administrativas (sendo 33 (trinta e três no total));
- Caso a Contratada não possua posto credenciado nas áreas preferenciais onde se exige ao menos 1 (um) posto, será considerado o atendimento em cidade/região administrativa mais próxima, desde que comprovada pela Contratada a inexistência de posto próximo à base operacional.

5.2.2.2. Possibilidades específicas de exigências, em decorrência do histórico de frequência de viagens:

- A Contratada deverá ter postos credenciados nas regiões administrativas listadas pelo Contratante e manter a quantidade mínima especificada pelo mesmo.

5.2.3. Rede de postos credenciados

5.2.3.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de Abastecimento

de Veículos de domingo a sábado, das 07:00hs às 22:00hs. Deve haver na Área Preferencial para Abastecimento (a ser definida pela Comissão Executora), ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

5.2.3.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de solicitação.

5.2.3.3. Os postos credenciados para as unidades que possuam veículos das categorias caminhão, cavalo mecânico, e equipamentos automotivos deverão contar com área suficiente em suas instalações para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos ou unidade móvel de abastecimento.

5.2.3.4. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante pelo sistema instalado pela Contratada.

5.2.3.5. Cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada disponibilizar solução tecnológica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, eventuais utilizações não autorizadas.

5.2.3.6. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do Abastecimento de Veículos e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.2.4. Sistema informatizado e relatórios

5.2.4.1. O sistema informatizado e os serviços de intermediação, administração e gerenciamento com fornecimento de insumos (combustíveis) deverão possuir os seguintes requisitos:

5.2.4.1.1. Visualização diária e *on-line* dos valores praticados pelos postos credenciados, demonstrando os preços dos combustíveis em ordem crescente;

5.2.4.1.2. O sistema deverá conter histórico de condutores e veículos para registro de todas as ocorrências relacionadas ao cadastro dos mesmos, com a possibilidade de adição de informações pelos gestores;

5.2.4.1.3. Acesso a sistema (*software*) de gestão integrada que ofereça relatórios gerenciais contendo histórico de quilometragem, localidades de abastecimento, data, hora, quantidade e tipo de combustível, condutor, motivo da impossibilidade de abastecimento e despesas de abastecimento de cada um dos veículos da frota, conforme estabelecido no item 5.1;

5.2.4.1.4. Acesso à sistema (*software*) operacional para processamento das informações e transações (bloqueio, desbloqueio, concessão e retirada de créditos e cadastramento de condutores e veículos) pela *web* e *mobile* em tempo real, ou seja, de modo *on-line*;

5.2.4.1.5. O sistema deverá permitir aos condutores a realização de consulta de crédito disponível por unidade nos postos de abastecimento, a qualquer tempo e sem ônus à Contratante;

5.2.4.1.6. O sistema deverá possibilitar aos diversos usuários níveis de acesso que serão concedidos pelo administrador geral do sistema de cada órgão ou entidade administrativa da Contratante, ou seja, permitirá a limitação ou concessão de acesso por subusuário cadastrado. Assim, o administrador pleno terá acesso total ao sistema (podendo realizar inclusões e exclusões de dados e informações) e o administrador local terá acesso restrito;

5.2.4.1.7. O sistema deverá conter ferramenta capaz de registrar os serviços solicitados pelos gestores, tais como correções, evoluções e ajustes do sistema, e a Contratada deverá apontar datas para a entrega desses serviços. A ferramenta deverá permitir a emissão de relatórios desses registros por períodos;

5.2.4.1.8. O sistema deverá conter ferramenta que permita o envio

e o recebimento de informações *on-line* entre os gestores e demais usuários do sistema, bem como entre os gestores e o suporte técnico;

5.2.4.1.9. O sistema deverá conter ferramenta, a ser habilitada conforme o interesse de cada órgão ou entidade administrativa participante, de controle para liberação das retiradas de combustível por meio de galões ou de unidades de abastecimento “comboios” (máquinas e equipamentos, por exemplo). O sistema somente poderá autorizar a liberação do abastecimento após a inserção de motivo em um campo específico e registro do serviço para a liberação daquele abastecimento. Essas informações deverão gerar um relatório específico;

5.2.4.1.10. Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do responsável pela retirada do combustível e respectiva unidade organizacional, bem como datas, horários, endereço do posto, valores, descontos e tipo de combustível retirado;

5.2.4.1.11. Processo de consolidação dos dados, permitindo a concentração deles e a emissão de relatórios das bases operacionais de cada órgão ou entidade administrativa do Contratante.

5.2.4.2. Os relatórios gerenciais exigidos devem, obrigatoriamente, ser disponibilizados *on-line* e conter no mínimo:

5.2.4.2.1. Cadastro de veículos com filtros de pesquisas por órgão ou entidade administrativa do GDF. O “status” do veículo deve informar se é da administração direta ou indireta, emprestado, cedido, em manutenção, locado, próprio, recolhido para alienação, leiloado, opções de placas vinculadas ativas, inativas ou canceladas, dispositivo que permita a totalização da frota por órgão(s), subórgão(s) ou entidade(s) administrativa(s), marca, ano e modelo;

5.2.4.2.2. Órgão(s), siglas, tipo, marca, modelo, cor, ano, número do chassi, número no Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM e tombamento;

5.2.4.2.3. Composição da frota geral de órgão(s), subórgão(s) ou entidade(s) administrativa(s), marca, modelo e ano de fabricação;

5.2.4.2.4. Cadastro de usuários e condutores, com pesquisas fragmentadas por órgão(s) ou entidade(s) administrativa(s), sigla de órgão(s), nome do usuário/conductor, RG, matrícula, CPF, data de nascimento, cargo, função, telefone residencial e funcional, endereço, endereço eletrônico, flexibilidade de mudança de lotação, nº do registro da CNH, tipo, validade, data de emissão e local da CNH.

5.2.4.3. O sistema deverá permitir o registro e fornecer as seguintes **informações e relatórios:**

5.2.4.3.1. Cadastros de estabelecimentos credenciados com endereço e telefone, disponibilizando os preços praticados no dia;

5.2.4.3.2. Histórico do veículo;

5.2.4.3.3. Histórico do condutor;

5.2.4.3.4. Análise de consumo por tipo de combustível;

5.2.4.3.5. Odômetro;

5.2.4.3.6. Consumo de combustível com totalização por veículo(s), órgão(s), subórgão(s) ou entidade(s) administrativa(s), por sigla dos órgãos, identificando placa oficial, tipo/marca de veículo, litragem, quilometragem rodada, condutor, posto;

5.2.4.3.7. Relatório resumo com o valor consumido no período, descontos discriminados, preços da Agência Nacional do Petróleo - ANP, valor total, valor com descontos;

5.2.4.3.8. Extrato de conta por veículo, órgão(s), subórgão(s) ou entidade(s) administrativa(s);

5.2.4.3.9. Evolução das despesas da frota;

5.2.4.3.10. Relatórios de inconsistências/críticas, como por exemplo: consumo considerado alto para o padrão médio pré-estabelecido, desvios de médias, transações não autorizadas e motivos, transações aprovadas e etc;

5.2.4.3.11. Consulta prévia (pré-venda);

5.2.4.3.12. Transações rejeitadas;

5.2.4.3.13. Itens fornecidos.

5.2.4.4. Será permitido ao Contratante solicitar a “customização” (adaptação) do sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela Contratada, segundo as peculiaridades dos órgãos e entidades administrativas envolvidos, para fornecer relatórios gerenciais adicionais, campos de cadastro, dispositivos de consultas (filtros) necessários à melhor gestão, sem custos adicionais aos valores contratados.

5.2.4.5. A rede mínima de postos de abastecimento credenciados deve estar equipada para aceitar transações com os cartões ou dispositivos eletrônicos dos usuários do serviço de Abastecimento de Veículos, incluindo carros leves, pesados, embarcações e aeronaves, além de área que permita manobras de veículos com dimensões conforme a tabela a seguir e de acordo com a distribuição geográfica estabelecida no edital da contratação.

Altura	Largura	Comprimento	Peso cheio	Peso vazio
2,88 m	2,67 m	6,73 m	7.470 kg	-
3,07 m	2,90 m	7,90 m	12.690 kg	-
3,75 m	2,95 m	8,98 m	-	19.210 kg
3,90 m	2,96 m	10,27 m	-	28.890 kg
4,00 m	2,96 m	15,60 m	-	46.580 kg
4,05 m	2,93 m	14,84 m	48.100 kg	-

Tabela 2 - Dimensões de veículos

5.2.4.6. O sistema tecnológico integrado deve viabilizar o controle, por meio eletrônico, dos insumos consumidos pelas unidades que compõem a frota do GDF, por meio de informações encaminhadas pela rede de postos credenciada. Esse controle servirá de base para a aplicação da taxa de administração. Ressalte-se que não existirá relação negocial, de qualquer espécie, entre qualquer integrante da rede credenciada (postos de abastecimento) e a Contratante. Caberá à Contratada (intermediadora) o acerto financeiro com os integrantes da rede credenciada do que for consumido por meio das transações eletrônicas. Os valores transacionados

através dos cartões e/ou periféricos até o limite do preço médio, publicado pela ANP para os combustíveis e pela tabela de preços do fabricante do ARLA, serão reembolsados à Contratada e sobre esse valor será aplicada a taxa de administração.

5.2.4.7. A Contratada deverá permitir acesso, a qualquer tempo, a todos os dados relativos aos registros e às unidades que compõem a frota do GDF, além de emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais até o prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a vigência contratual.

5.2.4.8. A Administração Pública deve ter livre acesso à base de dados para fins de consulta e auditoria, por meio de leitura direta ou de ferramentas de ETL – (*Extract, Transform and Load*), *backups* e relatórios.

5.2.4.9. A atualização do banco de dados deve ser diária, salvo se demandado de forma diferente e mais propícia pela Contratante, sendo que esses dados obrigatoriamente devem ser acessados por meio de ferramenta (sistema tecnológico), aplicativo ou qualquer outro meio, desde que seja de natureza livre (*software* livre) e independente do contrato válido, cancelado ou rescindido.

5.2.4.10. O sistema contratado deverá permitir bloqueios, desbloqueios, trocas de senha, cadastramento e bloqueio de veículos e condutores, concessão e retirada de créditos pela *web* e *mobile*, para gerenciamento em tempo real e *on-line*.

5.2.4.11. O sistema deverá ter descrição técnica e operacional detalhada, constando a configuração da solução oferecida com todos os itens necessários para sua avaliação.

5.2.4.12. O sistema deverá emitir **comprovante do abastecimento** contendo, obrigatoriamente, as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Odômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Data e hora da transação;

- Quantidade de litros;
- Valor da operação;
- Saldo disponível para o próximo abastecimento;
- Motivo/crítica que impediu o abastecimento;
- Aviso eventual ao usuário de que o gestor (parte Contratante) emitiu sinalização de que há alguma pendência a resolver pertinente aquele veículo.

5.2.4.13. O sistema on-line deverá permitir ao Contratante, a qualquer tempo após o início dos serviços, estabelecer para cada unidade de abastecimento de sua frota um limite de crédito que poderá ser em moeda ou em litros, a critério de cada Contratante. Esse limite não poderá ser ultrapassado sem a autorização do administrador do sistema, por meio de suplemento de crédito. Devendo ainda, fornecer ferramenta de transferência de saldo de combustível entre veículos do mesmo órgão. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito e não suplementados pelo administrador serão de total responsabilidade da Contratada.

5.2.4.14. O sistema deverá possibilitar a visualização do cronograma das atividades de implantação do serviço com seus respectivos prazos, conforme item 5.2.5.1 deste Caderno Técnico. Os prazos podem ser ajustados de acordo com as necessidades do órgão ou entidade administrativa licitante.

5.2.4.15. Disponibilizar cartões, dispositivos ou equipamentos eletrônicos individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada unidade a ser abastecida sem custo adicional à Contratante.

5.2.4.16. Os cartões deverão ser entregues com fontes em tamanho mínimo 10, com cores contrastantes e legíveis.

5.2.4.17. O cartão titular ou definitivo do veículo deverá conter a placa e o modelo do veículo.

5.2.4.18. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega dos envelopes, o preço unitário de reemissão do cartão ou de reposição do dispositivo/equipamento fornecido em regime de comodato.

5.2.4.19. Os cartões ou dispositivos/equipamentos eletrônicos deverão ser substituídos, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer uma das seguintes situações:

5.2.4.19.1.1. Extravio do cartão por parte do usuário, uma vez ao ano;

5.2.4.19.1.2. Danificação do cartão por parte do usuário, uma vez ao ano;

5.2.4.19.1.3. Defeitos de fabricação ou desgaste natural.

5.2.4.20. O sistema deverá permitir à Contratante estipular os seguintes parâmetros de negociação, (pontos de crítica/bloqueio): valor do contrato, quilometragem máxima, quilometragem mínima, aviso de limite de saldo do convênio, aviso de limite do saldo do órgão/entidade administrativa, aviso de limite do saldo por unidade, abastecimentos por veículo/dia (quantidade), abastecimentos por condutor/dia (quantidade), intervalo mínimo de abastecimentos (segundos), liberar o próximo abastecimento, intervalo de bloqueio de unidade (dia), intervalo de bloqueio do condutor (dia), aviso de revisão por quilometragem, bloqueio para revisão por quilometragem, aviso de revisão por quantidade/dia, bloqueio e revisão por quantidade/dia, limite de litragem por dia/unidade, limite de litragem por mês/unidade, limite de litragem por semana/unidade, horário inicial da transação, horário final da transação, tipo de distribuição e limite, dia da semana de distribuição, dia fixo de distribuição 1, dia fixo de distribuição 2, dia fixo de distribuição 3, dia fixo de distribuição 4, permite transação aos domingos, permite transação às segundas-feiras, permite transação às terças-feiras, permite transação às quartas-feiras, permite transação às quintas-feiras, permite transação às sextas-feiras, permite transação aos sábados, permite transação ao feriados, liberar combustível extra e solicitar cartão automaticamente.

5.2.4.21. Para os serviços de instalação e fornecimento dos equipamentos de rede de dados e *software* a proponente poderá subcontratar empresas especializadas, não eximindo, contudo, a responsabilidade final da Contratada.

5.2.4.22. Todo e qualquer ônus referente aos direitos de propriedade industrial,

marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos são de exclusiva responsabilidade da Contratada, por sua culpa ou dolo, devendo por eles responder e defender o Contratante de reclamações relacionadas ao assunto.

5.2.5. Implantação

5.2.5.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo estabelecido pelo Contratante, contado a partir da data de assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pelo Contratante. Abaixo, segue exemplo de cronograma de implantação. Os prazos nele estabelecidos devem ser alterados conforme as necessidades do Contratante.

Atividades	Assinatura do Contrato	Dias			
		5	10	15	45
Cadastramento de veículos, equipamentos e usuários no sistema de gestão da Contratada.	Assinatura do Contrato	5 dias			
Entrega da lista de postos credenciados para o início do contrato.		5 dias			
Confecção e fornecimento dos cartões individuais.		10 dias			
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.		15 dias			
Treinamento de gestores das subfrotas.		15 dias			
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais.		45 dias			

Quadro 2 - Exemplo de cronograma de implantação

5.2.5.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as

seguintes atividades:

- Cadastro dos veículos;
- Cadastro dos usuários e condutores;
- Cadastro dos gestores dos órgãos atendidos pela Contratante;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores; e
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

5.2.6. Treinamento de gestores

5.2.6.1. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a Contratante, o programa de capacitação de pessoal para todos os gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do sistema;
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

5.2.7. Preços dos combustíveis

5.2.7.1. A Contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em reais (R\$), por tipo de combustível, ordenados por

região do Distrito Federal e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

5.2.7.2. O Contratante utilizará como limite e parâmetro para pagamento dos abastecimentos o preço unitário médio para os diversos tipos de combustíveis, disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP (www.anp.gov.br), na semana em que ocorreu o abastecimento na cidade de Brasília/DF. Devendo sempre ser considerado, para fins de pagamento, o menor valor entre o de abastecimento (bomba de combustível) e da média da ANP.

5.2.7.3. Em relação aos combustíveis não citados na tabela da ANP, o Contratante efetuará pesquisa de mercado a fim de obter referências de preços que irão constituir limites para fins de pagamento. A pesquisa de mercado será realizada pelo Contratante com observância dos seguintes parâmetros:

- Consulta a estabelecimentos que comercializem ou prestem os serviços conforme a natureza do item relacionado;
- Elaboração de pesquisa que seja válida para a região de abrangência;
- Atualização da pesquisa com a periodicidade quinzenal ou a definida pelo Contratante, observando a validade dos preços de referência.

5.2.7.4. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços dos combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter a redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais, onde a quantidade de veículos seja significativa.

5.2.7.5. O posto credenciado, no momento do abastecimento, poderá cobrar no máximo o valor estabelecido para venda com cartão de crédito, devendo ser o mesmo valor ofertado ao consumidor final (pessoa física).

5.2.8. Segurança no fornecimento

5.2.8.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, assim como na ocorrência de situações adversas tais como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial através do serviço de atendimento ao cliente. Esse procedimento visa a garantia da manutenção das informações necessárias ao controle e à gestão dos abastecimentos e o não comprometimento da continuidade das atividades operacionais do Contratante. Para isso, a rede credenciada deve obter, por telefone, o número da autorização de abastecimento, a ser transcrito para formulário específico da Contratada.

5.2.8.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico por meio do serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet. Para tal serviço, deve possuir uma central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, permitindo ao Contratante o acesso por meio de ligação local, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

5.3. Requisitos de habilitação do fornecedor

5.3.1. A empresa licitante deverá ter objetivo social compatível com o objeto desta contratação, comprovando as aptidões para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação.

5.3.2. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando prestação de serviço de pelo menos 5% (cinco por cento) do montante a ser contratado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto deste Caderno Técnico.

5.3.3. Como condição de habilitação, a licitante que apresentar resultado

menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices citados no edital de contratação, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado, que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer. A comprovação deverá ser feita na data de apresentação da documentação, pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou pelo Registro Comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF.

5.3.4. Os índices econômicos apurados no SICAF e/ou no Balanço Patrimonial das licitantes deverão ser compatíveis com a exigência da Lei Distrital nº 5.014 de 11 de janeiro de 2013, sendo que na sua falta a qualificação técnica se restringirá aos demais subitens anteriores.

5.4. Obrigações e responsabilidades da Contratada

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, cabendo a ela:

5.4.1. Adotar um sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

5.4.2. Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento, para qualquer operação, somente quando digitada senha, validando o usuário.

5.4.3. Impedir o abastecimento indevido ou não autorizado (bloqueio), considerando sua ocorrência como falha do sistema. Neste caso, o valor consumido não será pago pela Contratante.

5.4.4. Realizar a implantação e pleno funcionamento do sistema, além do credenciamento da rede mínima em até 5 (cinco dias) e da rede total em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do termo contratual, com apresentação obrigatória de cronograma estabelecendo as etapas.

5.4.5. Garantir que o serviço não sofra interrupções para fechamento de faturas, sob pena de multa prevista em contrato.

5.4.6. Disponibilizar descrições técnicas detalhadas dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações, compreendendo informações da administração e gerenciamento da frota, bem como do abastecimento e das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e ao gestor do contrato, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada, conforme orientações deste Caderno Técnico.

5.4.7. A Contratada disponibilizará cópia do manual de utilização dos *softwares* de gerenciamento e de consolidação de dados, se for o caso.

5.4.8. A Contratada firmará termo de declaração de compromisso para efetuar treinamentos, quando necessários, aos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, nos locais estabelecidos em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

5.4.9. A Contratada deverá, ainda, realizar apresentação ilustrativa sobre o funcionamento de cartões ou dispositivo/equipamento eletrônico no terminal de leitura, gravação dos dados, troca de cartões ou dispositivos/equipamentos, solução de problemas no extravio dos *softwares* de gerenciamento, controle de informações etc, tendo o prazo de até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, em local e horário indicados pelo Contratante, devendo o local de apresentação ter os seguintes itens:

5.4.9.1. Terminal similar aos que são instalados no posto de abastecimento para leitura e gravação eletrônica de dados;

5.4.9.2. Microcomputador com sistema (*software*) de gerenciamento de informações de abastecimento;

5.4.9.3. Cartões e/ ou dispositivos/equipamentos eletrônicos utilizados pela Contratada para alimentar o sistema;

5.4.9.4. Procedimentos de operação dos equipamentos citados acima, de acordo com o objeto do serviço; e

5.4.9.5. Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema por parte dos usuários.

5.4.10. Garantir a perfeita conclusão do abastecimento, mesmo em condições de contingências como quedas de energia, por exemplo.

5.4.11. Assegurar que os postos credenciados, prestadores de serviços às unidades que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico, lanchas e aeronaves, tenham nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento e atendimento às regras estabelecidas pelo PROCONVE, na medida das exigências da Lei.

5.4.12. Fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados, a fim de garantir um nível satisfatório de qualidade. Deverá também, acompanhar e publicar, tempestivamente, na tela inicial do sistema a relação de postos autuados e/ou interditados pela ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e informar imediatamente ao gestor do contrato. Caso conste na relação divulgada pela ANP algum dos postos credenciados pela Contratada, após a apuração e conclusão punitiva, deverá ser providenciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, um novo credenciamento para substituir o anterior. Devendo ser realizado por representante/preposto domiciliado no Distrito Federal.

5.4.13. Quanto ao abastecimento, os sistemas de controle e de cobrança da Contratada deverão registrar e glosar automaticamente os abastecimentos

efetuados em que o valor praticado no posto credenciado seja superior à média da ANP.

5.4.14. Promover o credenciamento de estabelecimentos aptos a fornecer os produtos estipulados em conformidade com o objeto, pelos preços propostos (gasolina, etanol, GNV, diesel (comum, S50, S10), QAV, GAV e ARLA).

5.4.15. Obedecer, rigorosamente, os prazos determinados para entrega dos serviços.

5.4.16. Fornecer comprovante de autorização para exercício de atividade econômica compatível com o objeto contratado.

5.4.17. Exigir dos postos credenciados e dar garantia de qualidade dos serviços e insumos fornecidos, obedecendo à legislação vigente, em especial às expedidas pela ANP, pela Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT), pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) e pelo Instituto Brasília Ambiental (IBRAM), ficando a seu encargo o controle e a fiscalização dos postos credenciados.

5.4.18. Em caso de comprovação de danos aos veículos, embarcações e aeronaves, oriundos de insumos (combustíveis e ARLA) fora das especificações exigidas pela ANP, a Contratada responsabilizar-se-á pelo conserto/substituição das unidades, sem ônus para a Contratante. Em caso de perda total do bem, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características.

5.4.19. Responsabilizar-se, mediante expedição de documento, por qualquer avaria ou prejuízo ocasionado quando da instalação dos mecanismos de controle de abastecimento, caso se faça necessária sua instalação no veículo, ou quando do abastecimento propriamente dito, caso comprovada a responsabilidade exclusiva do posto credenciado.

5.4.20. Quando da prestação do serviço, apresentar Nota Fiscal de acordo com legislação fiscal vigente, juntamente com a Certidão Negativa Trabalhista, a Certidão

Negativa da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02 de 31 de agosto de 2005, obrigatória para os órgãos que pagarão as faturas com orçamento proveniente do Fundo Constitucional. Para os casos de empresas domiciliadas fora do Distrito Federal, apresentar também as Certidões Estaduais e Municipais.

5.4.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento por parte do órgão ou entidade administrativa do GDF.

5.4.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.4.23. Fornecer, às suas expensas, os equipamentos como cartões, chips, periféricos/equipamentos e programas de informática (*softwares*) nas quantidades suficientes para a correta execução do serviço.

5.4.24. Entregar, obrigatoriamente, na assinatura do contrato, relação com no mínimo 1 (um) posto credenciado em funcionamento em cada Região Administrativa abaixo especificada:

5.4.24.1. Asa Sul, Asa Norte, Taguatinga, Ceilândia, Brazlândia, Guará, Sobradinho, Planaltina, Gama, Santa Maria, São Sebastião, Paranoá, Lago Sul, Águas Claras, Recanto das Emas, Samambaia, Lago Paranoá (lacustre) e Aeroporto Internacional de Brasília.

5.4.25. A Contratada deverá possuir desde a implantação, obrigatoriamente, no mínimo 1 (um) posto de abastecimento credenciado em cada uma das seguintes localidades do Distrito Federal:

5.4.25.1. Asa Norte, Asa Sul, Zona Central de Brasília, Taguatinga Norte, Taguatinga Sul, Taguatinga Centro, Ceilândia Norte, Ceilândia Sul, Ceilândia Centro, Samambaia Norte, Samambaia Sul, Gama Leste, Gama Oeste e Setor Central do Gama, Brazlândia, Sobradinho, Planaltina, Paranoá, Núcleo Bandeirante, Guará, Cruzeiro, Santa Maria, São Sebastião, Recanto das Emas, Lago Sul, Riacho Fundo, Lago Norte, Candangolândia, Vicente Pires, Estrutural, Águas Claras, Riacho Fundo II, Sudoeste, Octogonal, Varjão, Park Way, Setor Complementar de Indústria e Abastecimento, Sobradinho II e Jardim Botânico, Lago Paranoá (lacustre);

5.4.25.2. Para atender às necessidades de fornecimento dos combustíveis para aeronaves, a Contratada deverá apresentar no mínimo 1 (um) posto credenciado no Aeroporto Internacional de Brasília.

5.4.26. Não havendo posto legalmente habilitado nas localidades indicadas, considerar-se-á atendida à exigência com o credenciamento do posto comprovadamente mais próximo.

5.4.27. A Contratante poderá solicitar o credenciamento de outros pontos que não os expressos no item 5.4.25. No caso de impossibilidade, a Contratada deverá arrazoar e comprovar documentalmente a impossibilidade e negativa/desinteresse do responsável pelo posto de abastecimento indicado para credenciamento pela Contratante.

5.4.28. Caso necessite instalar nos veículos algum dispositivo para aferição, a Contratada disponibilizará ao Contratante os equipamentos e *softwares* necessários à prestação do serviço, em regime de comodato, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo a identificação e numeração de cada item.

5.4.29. Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar 2 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês. As notas serão faturadas com

vencimento em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogados por até 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei no 8.666/1993 e de acordo com os interesses da Contratante. A Contratada deverá apresentar, junto às faturas, um relatório analítico, discriminando os abastecimentos realizados no período por cada base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- Odômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação;
- Identificação do condutor (nome e registro funcional);
- Valor da taxa;
- Valor bruto;
- Valor líquido;
- Preço médio da ANP e diferenças.

5.4.30. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura de Serviços, detalhando, separadamente, o valor total dos insumos consumidos a serem reembolsados no período e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

5.4.31. A Contratada deverá fornecer à Contratante uma relação de todos os postos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada base operacional, objeto do contrato, devendo atender à exigência mínima contratual de estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.25 deste Caderno Técnico.

5.5. Obrigações e responsabilidades do Contratante

O Contratante responsabilizar-se-á por:

- 5.5.1.** Emitir Nota de Empenho em favor da Contratada.
- 5.5.2.** Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura correspondente, devidamente acompanhada da documentação fiscal exigida, no valor acordado em contrato específico. Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, sempre contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços, com possibilidade de prorrogação por até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido na Lei no 8.666/1993, sem ônus para a Contratante.
- 5.5.3.** Acompanhar a execução do contrato, mediante fiscalização pela Comissão Executora do contrato, especialmente designada.
- 5.5.4.** A Comissão Executora do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.5.5.** As providências que ultrapassarem a competência da Comissão Executora serão alçadas aos seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

5.6. Fiscalização/Controle da execução do serviço

- 5.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública, na forma prevista pela legislação em vigor.
- 5.6.2.** A fiscalização da Administração Pública terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada.

5.6.3. A Contratada sujeita-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora (Comissão Gestora do Contrato e Executores Locais do Contrato) do Contratante para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.6.4. Reserva-se à fiscalização o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Administração Pública.

5.6.5. Ressalvada a competência da ANP, a Contratante poderá fazer pedido, devidamente justificado, de análise técnica e laboratorial, além de testes de densidade no caso de dúvidas relevantes quanto à qualidade do combustível fornecido. Nessa situação, o pagamento dos insumos fornecidos pelo credenciado sob avaliação ficará condicionado às aferições e comprovações necessárias.

5.6.6. A Contratante poderá incluir ou excluir veículos durante a execução do contrato, conforme as necessidades de cada órgão ou entidade administrativa, ou ainda da flexibilidade inerente à estrutura organizacional do Distrito Federal que cria, aglutina ou extingue órgãos e, ainda, adquire e aliena veículos.

5.6.7. Com a finalidade de aferir a qualidade do sistema de gerenciamento (taxa de administração) e de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 da SLTI/MPOG, o contrato a ser firmado estará sujeito à aferição de resultado, conforme tabela apresentada no Anexo I deste Caderno Técnico (Instrumento de Medição de Resultados).

5.6.8. As infrações descritas na tabela citada são meramente exemplificativas. Situações diversas poderão ser definidas pelos respectivos ordenadores de despesas ou fiscais do contrato.

5.7. Recomendações e boas práticas ambientais

Essa seção possui o intuito de definir diretrizes e adequações necessárias no que tange os requisitos legais das questões ambientais relacionadas à prestação de serviços de Abastecimento de Veículos com combustíveis, de modo que prevaleça a sustentabilidade e consciência ambiental resguardadas pelas devidas normas regulamentadoras do segmento. Dessa forma, previne-se também os riscos de incêndios e contaminações de recursos naturais relacionados ao manejo incorreto dos produtos.

Exige-se como boas práticas ambientais da empresa prestadora do serviço as seguintes ações:

- Fiscalizar e acompanhar os postos credenciados, exigindo a garantia de qualidade dos serviços e insumos fornecidos;
- Obedecer a legislação vigente sobre os aspectos ambientais, principalmente as regulamentadas pela ANP, ABNT e CONAMA;
- Proteger e preservar a vida e o meio ambiente, considerando a limitação dos recursos naturais nos médio e longo prazos, além de considerar as diretrizes e orientações locais regulamentadas pelo GDF e demais órgãos e entidades administrativas relacionados à temática;
- Observar e priorizar entendimentos divulgados em relatórios do IPCC, que detalham as questões sobre mudanças climáticas e sua relação com o uso de combustíveis fósseis; e
- Fomentar medidas e iniciativas que priorizem ações sustentáveis, reduzindo o impacto e os resíduos gerados pela prestação desse serviço e, conseqüentemente, a redução das emissões dos gases de efeito estufa.

6. Valores referenciais

Essa seção traz orientações acerca dos valores referenciais que deverão ser observados no ato da contratação da prestação do serviço de Abastecimento de Veículos. Assim serão apresentados: o resumo dos valores referenciais, a composição dos valores unitários relacionados a esse serviço e a planilha de orçamento do serviço.

6.1. Resumo – Valores Referenciais

A composição do valor do serviço de Abastecimento de Veículos é calculada por meio do valor unitário de cada tipo de combustível e de uma taxa de administração que é aplicada sobre o valor total dos combustíveis, conforme apresentado na tabela 3 a seguir.

Tipo de combustível	Preço Unitário (R\$)
Gasolina	R\$ 6,22
Etanol	R\$ 5,48
Óleo Diesel Comum	R\$ 4,75
Óleo Diesel S10	R\$ 4,85
Gás Natural Veicular - GNV	R\$ 4,85
Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo - ARLA	R\$ 2,22
Gasolina de Aviação - AVGAS	R\$ 13,73
Querosene de Aviação - QAV	R\$ 4,99
Taxa de administração	0,01%

Tabela 3 - Valor Referencial dos Combustíveis e Taxa de Administração

6.2. Composição dos valores referenciais

Os valores referenciais dos combustíveis Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum (S500) e Óleo Diesel S10 foram obtidos por meio dos preços médios de revenda no Distrito Federal divulgados no relatório semanal de Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis³ – Edição Nº 40/2021 – de 26 de setembro a 2 de outubro de 2021, da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Para o Gás Natural Veicular (GNV) foi utilizado o preço médio do Distrito Federal do mês de Setembro/2021 também divulgado pela ANP⁴, pois ainda não estava disponível o valor de Outubro/2021. Visto que os valores dos combustíveis variam de acordo com mudanças no mercado, considerou-se apenas o valor mais atual disponível para o estabelecimento dos valores referenciais.

O valor dos demais combustíveis e da taxa de administração foram obtidos por meio de uma pesquisa de preços realizada no mês de Outubro/2021, em conformidade com o Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018. A estimativa do valor foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços públicos em licitações similares, obtidos no Sistemas de Compras Governamentais e demais entes da Federação e no Painel Mapa de Preços do DF⁵.

Para a estimativa, considerou-se apenas valores válidos, ou seja, valores exorbitantes ou inexequíveis não foram considerados. A metodologia utilizada para identificar esses valores discrepantes foi o cálculo da mediana. Os valores abaixo 50% e acima 50% da mediana foram excluídos do cálculo final. Assim, os valores referenciais são baseados no menor valor entre a média e a mediana dos valores válidos da pesquisa.

³ Disponível em: < <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/sintese-semanal-do-comportamento-dos-precos-dos-combustiveis>>.

⁴ Disponível em: Mensal – Resumo II em < <https://preco.anp.gov.br/> >.

⁵ Disponível em: < <http://paineis.fazenda.df.gov.br/mapadeprecos/index.php>>.

6.3. Planilha de orçamento (utilização dos valores referenciais)

O exemplo a seguir demonstra o preenchimento da planilha de orçamento para a contratação do serviço de Abastecimento de Veículos no GDF. Os números e quantitativos utilizados para composição desses valores variam conforme cada contratação. Neste caso, é utilizado apenas como base para o cálculo dos valores referenciais deste Caderno Técnico.

A primeira etapa envolve a estimativa das quantidades anuais de consumo de cada combustível, com o cálculo do valor anual dos combustíveis. Em seguida, realiza-se o cálculo do valor anual da taxa de administração, multiplicando-se a taxa pelo valor anual de cada combustível. Nesse exemplo, considerou-se a taxa de administração igual a 0,01%.

Por fim, a soma do valor anual dos combustíveis com o valor anual da taxa de administração é igual ao valor anual final do serviço.

Tipo de combustível	Quantidade Anual (Litro)	Preço Unitário (R\$/Litro)	Preço Total Anual sem Taxa de Administração (R\$)	Valor da Administração (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
Gasolina	1.861.780,08	6,22	11.583.995,69	1.158,40	11.585.154,09
Etanol	3.792,92	5,48	20.766,23	2,08	20.768,31
Óleo Diesel Comum	314.231,33	4,75	1.491.027,65	149,10	1.491.176,75
Óleo Diesel S10	920.279,85	4,85	4.463.357,26	446,34	4.463.803,60
Gás Natural Veicular - GNV	188,55	4,85	914,26	0,09	914,36
Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo - ARLA	460,00	2,22	1.020,43	0,10	1.020,54
Gasolina de Aviação - AVGAS	0,00	13,73	0,00	0,00	0,00
Querosene de Aviação - QAV	13.443,00	4,99	67.080,57	6,71	67.087,28
TOTAL					17.629.924,91

Tabela 4 - Planilha de Orçamento do serviço de Abastecimento de Veículos

7. Definições e critérios para elaboração dos preços

Essa seção traz orientações acerca das definições e critérios utilizados para elaboração dos valores referenciais apresentados na seção anterior. Assim os critérios e referências técnicas são apresentados a seguir.

7.1. Custo do serviço

A prestação de serviços consiste, em suma, na intermediação do fornecimento de combustíveis por parte da rede de credenciados e fornecedores, implantação de sistema de gerenciamento dos serviços e manutenção de controle financeiro de recebimentos e pagamentos.

Dessa maneira, pode-se detalhar os preços dos serviços em custo direto, valores dos combustíveis e custo indireto.

- Custos dos serviços = custo direto + custo indireto, onde:
- Custo direto = valor dos combustíveis; e
- Custo indireto = contraprestação relativa à intermediação do fornecimento de combustíveis.

O custo direto é, por característica do mercado, variável ao longo do tempo. O modelo de contratação é aderente a essa característica ao considerar o custo direto no momento da prestação do serviço.

Já o custo indireto é definido como um percentual a ser aplicado sobre o valor do custo direto. Doravante, esse percentual será chamado de taxa de administração.

A taxa de administração pode ser positiva (representando um acréscimo em relação ao custo direto), negativa (equivalente a um desconto sobre o custo direto) ou igual a zero, não alterando o valor de custo direto.

A taxa de administração negativa não possibilita concluir que a proposta de preços é negativa uma vez que:

- a) O modelo de negócios é altamente escalável, pois a parte relativa à intermediação pode ser aproveitada em outras contratações com baixo custo marginal adicional;
- b) A intermediadora conta com múltiplas fontes de receitas como taxas de adesão, taxas de manutenção, receitas financeiras, além da cobrança de percentuais sobre os valores faturados.

Nesse contexto, é possível que o fornecedor aufera lucro sobre o conjunto da operação, ainda que repasse ao Contratante, por meio de taxa de administração negativa, parte da margem de lucro do negócio.

Diante desse cenário, a taxa de administração foi estimada a partir de preços praticados em outros órgãos públicos, conforme pesquisa de preços. Essa pesquisa denotou que as licitações atuais para gerenciamento do fornecimento de combustíveis costumam apresentar taxas de administração zeradas ou com um percentual muito baixo. Porém, ressalta-se que esse percentual pode variar devido aos combustíveis que compõe o objeto da contratação e por questões econômicas.

8. Estudos para contratação

Essa seção aborda alguns estudos relacionados à contratação do serviço de Abastecimento de Veículos, a fim de contextualizar esse mercado. Dessa forma, a seção está dividida em três partes: na primeira será apresentada uma breve análise dos modelos de contratação, destacando características, vantagens e desvantagens da contratação centralizada e descentralizada; na segunda serão apresentadas as melhores práticas de contratação das principais empresas que ofertam o serviço de Abastecimento de Veículos, obtidas por meio da realização de *benchmarking*; e na terceira, destacou-se algumas características do mercado fornecedor do serviço, com base nas empresas participantes das últimas licitações.

8.1. Análise do modelo de contratação

A contratação do serviço de Abastecimento de Veículos pode ser executada de maneira centralizada e descentralizada no GDF. A primeira acontece quando vários órgãos têm demandas do serviço, mas o processo de contratação é executado por um único órgão. A segunda ocorre quando o próprio órgão demandante executa o processo de contratação.

Esses dois modelos de contratação possuem vantagens e desvantagens, sendo necessário avaliar a especificidade da demanda e definir o modelo que atenderá de forma mais adequada cada caso. O quadro a seguir apresenta o resultado dessa análise.

Modelo de contratação	Vantagens	Desvantagens	Tipos de combustíveis indicados para cada modelo
<p>Centralizado: é o processo de contratação executado por um único órgão ou entidade administrativa do GDF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redução de preços pela economia de escala; • Otimização da força de trabalho e das gerências devido à redução de atividades administrativas; • Especialização técnica das equipes envolvidas; • Gestão de informações; • Gestão de fornecedores; • Gestão da qualidade; • Racionalidade no controle e na prestação de contas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distanciamento da realidade dos órgãos e entidades administrativas do GDF; • Geração de um excesso de padronização das especificações técnicas; • Restrição do acesso de empresas menores. 	<p>Combustíveis mais demandados como gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S-10 e Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo – ARLA</p>

Modelo de contratação	Vantagens	Desvantagens	Tipos de combustíveis indicados para cada modelo
Descentralizado: é o processo de contratação executado pela própria entidade demandante.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapidez na tomada de decisão; • Maior sensibilidade no trato das necessidades urgentes do órgão ou entidade administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Compra fragmentada, sem aproveitamento de economia de escala; • Custos elevados de gestão de fornecedores; • Falta de sinergia ou compartilhamento de esforços. 	Combustíveis menos demandados e específicos para determinadas atividades, como Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo – ARLA, Gasolina de aviação – AVGAS, Querosene de aviação – QAV e Gás Natural Veicular – GNV.

Quadro 3 - Vantagens e desvantagens dos modelos de contratação

8.2. *Benchmarking* das melhores práticas de contratação

Essa seção apresenta um compilado de boas práticas relacionadas ao serviço de Abastecimento de Veículos. A tabela abaixo reúne as melhores práticas de organizações que são referência na prestação desse tipo de serviço, tanto da iniciativa privada quanto do setor público.

A análise estratégica dos *benchmarkings* do setor possibilita ao gestor público *insights*, que podem culminar em processos de inovação no âmbito das compras e contratações governamentais. Além disso, a análise das melhores práticas do setor faz parte de um processo de tomada de decisão mais consciente e orientado por dados e informações relevantes.

Dessa forma, a partir desses *benchmarks* é possível que o gestor tenha uma rápida noção do que existe na fronteira de inovação deste tipo de serviço, além de encontrar práticas referenciais no setor.

Tipo	Organização	Melhores práticas
Privada	BR Distribuidora	<p>Automação de abastecimentos: Sistema idealizado para agilizar e otimizar o processo de abastecimento de frotas. Através do Controle Total de Frotas (CTF), o motorista pode abastecer e seguir viagem sem ter que preencher ou assinar qualquer documento.</p> <p>BR Aviation: Serviço de agendamento do abastecimento de aeronaves com até 1h30min de antecedência.</p>
	Shell	<p>App AeroClass: Aplicativo que possibilita agendar o abastecimento de aeronaves, saber quais aeroportos contam com combustíveis Shell Aviação e consultar informações meteorológicas que auxiliam no planejamento de voo.</p>
	Distribuidora ALE	<p>Grande Consumidor: Serviço que possibilita que o Contratante tenha um posto de abastecimento exclusivo para a sua frota.</p>
	Ipiranga	<p>Parceria Pró-Frotas: Serviço de abastecimento solicitado via aplicativo. Toda a gestão de abastecimento da frota é realizada de forma digital, sem a necessidade de instalação de equipamentos nos veículos ou cartões.</p> <p>Ipiranga Connect: Sistema de automação do controle de abastecimento. O Contratante pode optar por um ponto de abastecimento dentro da garagem ou ainda contar com o recebimento do caminhão tanque Ipiranga para os abastecimentos da frota.</p>
Pública	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Governo de Mato Grosso	<p>Utilização de tags: Dispositivo de identificação eletrônica para controle do abastecimento de veículos oficiais do Estado. Possibilita o acompanhamento mais efetivo do consumo de</p>

Tipo	Organização	Melhores práticas
		combustível, dificulta possíveis fraudes e elimina o problema da perda de cartões de abastecimento.

Quadro 4 – Melhores Práticas de Contratação

8.3. Perfil do mercado fornecedor

Essa seção apresenta um desenho do perfil das empresas que participam dos processos licitatórios para a contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos do Governo do Distrito Federal. Esse serviço não é fornecido de forma isolada, sendo necessário que a prestadora realize também a intermediação, a administração e o gerenciamento informatizado e integrado da gestão de frota, com o gerenciamento de despesas de abastecimentos de combustível.

As principais organizações que atuam nesse segmento costumam desempenhar outras atividades além da descrita acima e possuem um mercado consumidor considerável, não dependem de grandes contratos públicos, porém, tendem a disponibilizar serviços em situações vantajosas. A alta demanda e a possibilidade de assinar bons contratos com diversos órgãos e entidades administrativas, que têm capacidade de realizar pagamentos em dia, contribui para tornar os certames atrativos. Dessa forma, essas empresas costumam atender ao setor público em suas três esferas.

As empresas que desejam prestar esse tipo de serviço para a Administração Pública precisam cumprir um rigoroso contrato, que determina desde as especificações técnicas dos serviços que devem ser fornecidos, até as medidas de acompanhamento e fiscalização por parte do Estado. Apesar de todas essas exigências, as últimas licitações do GDF⁶ contaram com a participação de cinco

⁶ Pregão Eletrônico nº 0113/2018 – UASG 925041.

empresas, as quais apresentam características semelhantes, como pode ser observado no Quadro 5.

O porte das organizações provedoras desse tipo de serviço é classificado de acordo com a expectativa de receita bruta anual das empresas, ficando sob duas categorias: médio ou grande porte. No tocante ao tipo de sociedade empresarial, a predominante é a Sociedade Empresária Limitada (Ltda.). Apenas uma instituição caracteriza-se como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli).

Em relação à localização geográfica, os fornecedores que participaram dos últimos certames para a prestação de serviços de Abastecimento de Veículos do Governo do Distrito Federal encontram-se nas regiões Sudeste (São Paulo e Minas Gerais) e no Centro-Oeste (Distrito Federal). Ademais, o mercado fornecedor participante dessas contratações é integralmente nacional.

Porte	Localização	Nacionalidade	Tipo de Sociedade
Médio e grande porte	Sudeste (São Paulo e Minas Gerais) e Centro-Oeste (Distrito Federal)	Brasileira	Ltda. E Eireli

Quadro 5 - Perfil do Mercado Fornecedor

9. Instrumentos legais

Para executar corretamente as tarefas e se direcionar a respeito de seus direitos e obrigações, os gestores que atuam na contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos devem utilizar as leis, decretos e normas como auxílio na tomada de decisão e enquadramento dos seus processos.

Assim, esse capítulo apresentará leis, decretos e normas nos âmbitos federal e distrital, pertinentes à contratação dos serviços de Abastecimento de Veículos.

9.1. Leis, decretos e normas federais

ANO	MARCO NORMATIVO
1993	<p align="center">Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993</p> <p>Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</p>
2002	<p align="center">Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002</p> <p>Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.</p>
2006	<p align="center">Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006</p> <p>Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.</p>
2010	<p align="center">Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010</p> <p>Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.</p>

ANO	MARCO NORMATIVO
	Art. 7º São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos: XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para: a) produtos reciclados e recicláveis; b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
2012	Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012 Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)
2019	Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
2021	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021⁷ Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Quadro 6 - Leis, decretos e normas federais

⁷ O novo marco legal de compras entrou em vigor em 01/04/2021 com prazo de até 2 anos para sua implementação. Até o momento da revisão dos cadernos técnicos já tinha sido regulamentado o processo de pesquisa de preços, baseado na IN05, e que já estava contemplado pelo caderno. No momento de utilização do caderno deve-se verificar as novas regulamentações disponíveis e a eventual necessidade de revisão do caderno para incorporar seus eventuais impactos.

9.2. Leis, decretos e normas distritais

ANO	MARCO NORMATIVO
1999	<p align="center">Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999</p> <p>Cria na estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal, a Coordenadoria de Seguros do Distrito Federal e a Central de Compras do Governo do Distrito Federal.</p>
2002	<p align="center">Decreto Distrital nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002</p> <p>Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal n.º 10.520/2002.</p>
2006	<p align="center">Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006</p> <p>Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.</p>
2011	<p align="center">Lei Distrital nº 4.611, de 09 de agosto de 2011</p> <p>Regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências.</p> <p>Art. 23º O tratamento favorecido e diferenciado a ser dispensado às entidades preferenciais será concedido, independentemente do direito de preferência e de saneamento, nos percentuais de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do gasto público com contratações.</p> <p>Art. 26º Será estabelecida cota reservada para as entidades preferenciais nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.</p>
2012	<p align="center">Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012</p> <p>Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição</p>

ANO	MARCO NORMATIVO
	de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.
2014	<p align="center">Decreto Distrital nº 35.592, de 02 de julho de 2014</p> <p>Regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei nº 4.611, de 9 de agosto de 2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências.</p> <p>Art. 2º As licitações públicas do Distrito Federal devem observar, em benefício das entidades preferenciais, especialmente o seguinte: § 3º. Cota reservada nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível até 25% do valor estimado;</p>
2015	<p align="center">Decreto Distrital nº 36.520, de 28 de maio de 2015</p> <p>Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.</p> <hr/> <p align="center">Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015</p> <p>Estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.</p>
2018	<p align="center">Decreto Distrital nº 39.103, de 06 de junho de 2018</p> <p>Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.</p> <hr/> <p align="center">Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018</p> <p>Regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.</p> <hr/> <p align="center">Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018</p> <p>Regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto Distrital no 39.453, de 14</p>

ANO	MARCO NORMATIVO
	de novembro de 2018.
2019	<p align="center">Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019</p> <p>Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.</p>
	<p align="center">Decreto nº 40.131, de 25 de setembro de 2019</p> <p>Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Economia que especifica e dá outras providências.</p>
2021	<p align="center">Decreto nº 42.024, de 22 de abril de 2021</p> <p>Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, e dá outras providências.</p>

Quadro 7 - Leis, decretos e normas distritais

10. Governança e gestão de riscos do serviço

Conforme o Referencial Básico de Governança do TCU (2020), toda organização deve formular suas estratégias a partir de sua visão de futuro, da missão institucional e análise dos ambientes interno e externo. Essas estratégias devem ser desdobradas em planos de ação, que serão desenhados e monitorados em função do alcance dos objetivos institucionais.

Nesse contexto, sistemas de avaliação de riscos são essenciais para assegurar a eficiência e a eficácia dos processos da instituição, bem como a sua contribuição para a melhoria do desempenho organizacional.

Dessa forma, o gerenciamento de riscos pode ser entendido como o processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização. No âmbito das aquisições do setor público, a gestão de riscos desdobra-se na identificação de ameaças ao processo de contratação de bens e serviços, mapeando suas causas, efeitos e possíveis ações de controle.

A análise de riscos é executada pela Comissão Executora de Contratos Centralizados de Abastecimento de Veículos do GDF, em conjunto com a Diretoria de Projeto Básico, e busca deslocar o foco tradicional de controle dos aspectos formais e legais para uma atuação preventiva e proativa da gestão. Ela engloba os ambientes interno e externo, bem como a fase de gestão contratual e processo de execução dos serviços no GDF. Dessa forma, foram revisitados temas recorrentes sobre licitações e contratos em busca de mapear os riscos presentes nos procedimentos do setor, os seus níveis e probabilidades de acontecimento, além de seus respectivos graus de

impacto. A partir das probabilidades e grau de impacto, foram estimados os níveis de severidade para cada risco, conforme demonstrado a seguir.

Fatores	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Probabilidade (P)	1	2	3	4
Impacto (I)	1	2	3	4
Severidade (P x I)	1 a 3	4 a 6	7 a 11	12 a 16

Tabela 5 – Escala de fatores de risco

Dessa forma, à luz dos níveis de severidade, estabeleceu-se ações preventivas – para minimizar a probabilidade de ocorrência de um evento ou reduzir o seu impacto em caso de ocorrência –, e de contingência para cada um dos riscos mapeados – ações que, no caso da ocorrência de um evento, deverão ser realizadas para buscar a manutenção dos objetivos esperados.

O quadro a seguir apresenta o mapeamento dos riscos identificados no processo de contratação do serviço de Abastecimento de Veículos.

#	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Severidade (P x I)	Nível de Severidade
1	Número reduzido de participantes e baixo nível de competitividade no pregão eletrônico.	Deserção ou fracasso no procedimento licitatório.	Técnico Negócio	1	4	4	Médio
2	Carência de recursos humanos para gerir o novo contrato corporativo pela SUCORP.	Má gestão do serviço de abastecimento no âmbito do GDF, gerando não atendimento às demandas.	Técnico Negócio	1	4	4	Médio
3	Ocorrência de problemas operacionais no processo de implantação do serviço de Abastecimento de Veículos.	Dificuldade na contratação de fornecedores.	Técnico Negócio	2	4	8	Alto
4	Interposição de impugnação, representação junto ao TCDF ou instauração de ação judicial questionando regras do processo licitatório.	Impedimento do trâmite processual.	Técnico Negócio	3	2	6	Médio
5	Descumprimento das cláusulas contratuais.	Quebra de contrato e possíveis interrupções na execução do serviço.	Técnico Negócio	2	4	8	Alto
6	Comportamento inidôneo ou prática de atos fraudulentos durante o procedimento licitatório.	Impedimento do trâmite processual.	Técnico Negócio	2	2	4	Médio

Quadro 8 - Matriz de mapeamento dos riscos identificados

Com base na metodologia apresentada no início deste capítulo, ações preventivas e de contingência devem ser elaboradas para cada risco identificado. O quadro a seguir apresenta essas ações.

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1	Número reduzido de participantes e baixo nível de competitividade no pregão eletrônico.	Realizar ampla divulgação do edital e comunicação às empresas fornecedoras sobre a abertura do certame. Especificar tecnicamente a solução pretendida com informações que possibilitem o maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade desejada.	Realizar novo processo licitatório, se necessário.
2	Carência de recursos humanos para gerir o novo contrato corporativo pela SUCORP.	Disponibilizar estrutura organizacional adequada à nova demanda.	Remanejar servidores para compor a nova equipe. Dar novas atribuições aos servidores que já atuam na gestão da frota.
3	Ocorrências de problemas operacionais no processo de implantação do novo serviço de transporte.	Solicitar o cronograma de execução por parte da Contratada e elaborar o plano de implantação.	Indicação de aplicação de multas e sanções previstas no contrato.
4	Interposição de impugnação, representação junto ao TCDF ou instauração de ação judicial questionando regras do processo licitatório.	Realizar os levantamentos de informações em processos de contratações semelhantes, visando identificar melhores práticas e mitigar possíveis questionamentos.	Reavaliar os artefatos de contratação e republicar o edital do certame, se necessário.

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
5	Descumprimento das cláusulas contratuais.	Estabelecer em edital e contrato os requisitos de capacidades técnicas e experiências exigidas das empresas no fornecimento e manutenção dos serviços. Solicitar às empresas o cronograma com prazos de implantação.	Indicação e aplicação de mecanismos previstos em contrato para alertar e exigir o atendimento por parte da empresa (multas, rescisão contratual e outros).
6	Comportamento inidôneo ou prática de atos fraudulentos durante o procedimento licitatório.	Estabelecer em edital as obrigações da Contratada.	Aplicação de sanções previstas no Decreto nº 26.851/20.

Quadro 9 – Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados

11. Referências Bibliográficas

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU / Tribunal de Contas da União. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – SecexAdministração, 2020.

DAVENPORT, Thomas H. Reengenharia de processos. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

Decisão Ordinária nº 5876/2010 - TCDF. Disponível em: <
<https://etcdf.tc.df.gov.br/?a=consultaETCDF&f=modalDocumentoPublico&iddocumento=151535>>.

Decreto Distrital nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/42474/Decreto_23460_16_12_2002.html>.

Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/52985/Decreto_26851_30_05_2006.html>.

Decreto Distrital 35.592, de 02 de julho de 2014. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77172/Decreto_35592_02_07_2014.html>.

Decreto Distrital 36.520, de 28 de maio de 2015. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/6cbf7f5e3ec2424e84f605ce0d1d967e/Decreto_36520_28_05_2015.html>.

Decreto Distrital nº 39.103, de 06 de junho de 2018. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/9540b9b3b6a54ae6877c1326b04d4fd9/Decreto_o_39103_06_06_2018.html>.

Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/1fd4e35ac4b64be1ac7593ea631ff11a/Decreto_39453_14_11_2018.html>.

Decreto Distrital 39.978, de 25 de julho de 2019. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/12852458ca5542eb924668cc0dc23cf2/Decreto_39978_25_07_2019.html>.

Decreto nº 40.131, de 25 de setembro de 2019. Disponível em:
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/0c750aa302104c83bd05a7ae41f4b129/Decreto_40131_25_09_2019.html#:~:text=Alterar%20a%20estrutura%20administrativa%20da,Distrito%20Federal%20e%20o%20art.

Decreto Distrital nº 42.024, de 22 de abril de 2021. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/a5feeec9a9ff4149aa611c157e94d158/exec_de_c_42024_2021.html#capV_art59_incll>.

Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm>.

Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm>.

Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm>.

Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. Disponível em: <
https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783>.

Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm>.

Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/50298/Lei_2340_12_04_1999.html>.

Lei Distrital 4.611, de 09 de agosto de 2011. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/69028/Lei_4611_09_08_2011.html>.

Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/70610/Lei_4770.html>.

Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/fd5eacf337794916acfe81ed72ad2dd4/Lei_5525_26_08_2015.html>.

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>.

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm>.

Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm>.

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Disponível em: <
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>>.

Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005. Disponível em: <
<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAta=20378>>.

Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018. Disponível em: <
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/075b64fe392842daae14a8c7d79f119c/Portaria_514_16_11_2018.html>.

Relatório de Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis – Edição Nº 34/2020 – 16 a 22 de agosto de 2020 da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Disponível em: <
http://www.anp.gov.br/component/content/article/2-uncategorised/5252-sintese-do-comportamento-dos-precos-dos-combustiveis?fbclid=IwAR2els9_kb5AWIB82sl7pNDU7BZTe2tjOJF51MWZEgwo0-q5KvHo18MLmY>.

12. Anexos

Anexo I. Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)	
ÍNDICE DE OPERAÇÕES VIA SISTEMA - IOVS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir agilidade no processo de abastecimento de veículos, por meio da disponibilidade do sistema quando do efetivo abastecimento.
Meta a cumprir	98% ou mais de abastecimentos realizados pelo sistema, sem utilização de meios manuais para autorização e registro da operação.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de abastecimento.
Forma de acompanhamento	Verificação por meio de relatórios extraídos do Sistema, contendo a quantidade, meio de autorização e registro das operações de abastecimento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	At = Total de abastecimentos realizados no período; Am = Operações de abastecimento realizadas por meio manual; $IOVS = (At - Am) / At$
Início de Vigência	45 (quarenta e cinco) dias após a contratação por cada órgão ou entidade administrativa participante.
Faixas de ajuste no pagamento	IOVS \geq 0,98: paga-se 100% do valor do serviço 0,95 \leq IOVS < 0,98: paga-se 98% do valor do serviço 0,90 \leq IOVS < 0,95: paga-se 95% do valor do serviço IOVS < 0,90: paga-se 90% e aplicação de sanções conforme termo de referência da contratação.
Sanções	Atingindo-se a última "faixa de ajuste de pagamento", a empresa estará sujeita às penalidades previstas no termo de referência da contratação.
Observações	Em caso de fato superveniente, devidamente justificado e comprovado pela empresa e reconhecido pela Contratante, as ocorrências de abastecimentos por meios manuais poderão ser excluídas do cômputo do IOVS.

Quadro 10 - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Anexo II. Minuta do Mapa de riscos

#	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Severidade (P x I)	Nível de Severidade
1							
2							
3							
4							
5							

Quadro 11 - Modelo de Matriz dos Riscos Identificados

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1			
2			
3			
4			
5			

Quadro 12 - Modelo de Ações preventivas e de contingência dos riscos identificado