

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Secretaria de Gestão

Central de Compras

**ORIENTAÇÕES SOBRE A PORTARIA Nº. 6/2018****Central de Compras**

Brasília/DF, janeiro de 2018.

A Central de Compras - CENTRAL, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em atendimento ao art. 3º da Portaria nº 6/2018, apresenta orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizados no Distrito Federal e entorno para participação no modelo de transporte de servidores para fins administrativos.

**1. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**a. Aos que **já utilizam** o modelo:

- Não deverão celebrar nem manter contratos cujos objetos visem atender à mesma finalidade do TáxiGov;
- Poderão firmar ou prorrogar contratos para outras demandas, a exemplo de vans, ônibus, veículos para atividades finalísticas, e para atendimento de outras localidades;
- Deverão promover ações destinadas a desmobilização e desfazimento de veículos que, porventura, estejam sendo utilizados concomitantemente e para o mesmo fim do TáxiGov, salvo os casos já analisados pela CENTRAL.

b. Aos que **ainda não aderiram** ao modelo:

- Não deverão celebrar novos contratos nem prorrogar os contratos em vigor, caso os objetos atendam à mesma finalidade do TáxiGov;
- Poderão firmar ou prorrogar contratos para outras demandas, a exemplo de vans, ônibus, veículos para atividades finalísticas, e para atendimento de outras localidades;
- Deverão firmar Termo de Adesão (TA) e Termo de Execução Descentralizada (TED) com o Ministério do Planejamento, por intermédio da CENTRAL, até a data limite de 28/02/018, para iniciar a operação no TáxiGov.

**2. ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL:**

- Deverão preencher planilha de levantamento de dados e informações, conforme modelo e orientações disponibilizados pela CENTRAL;
- Deverão inserir suas demandas na Intenção de Registro de Preços (IRP) que será divulgada oportunamente pela CENTRAL;
- Deverão firmar e gerir os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços a ser disponibilizada pela CENTRAL;
- Poderão firmar ou prorrogar contratos para outras demandas, a exemplo de vans, ônibus, veículos para atividades finalísticas, e para atendimento de outras localidades;
- Deverão observar as orientações abaixo quanto às ações a serem adotadas **até a disponibilização do**

**serviço pela CENTRAL:**

<b>Hipóteses</b>	<b>Propostas de tratativas</b>
<b>a) Contrato em vigor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar o contrato normalmente até o fim de sua vigência natural, não devendo realizar aditivos de prorrogação, após a disponibilização do serviço pela CENTRAL;</li> <li>• Nos casos de fim de vigência anterior à disponibilização do serviço pela CENTRAL, poderá ser firmado aditivo de prorrogação com inclusão de cláusula de rescisão sem ônus para a Administração, mediante comunicação à contratada com 30 dias de antecedência.</li> </ul>
<b>b) Licitação concluída</b> (homologada/adjudicada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar o contrato e executá-lo normalmente até o fim de sua vigência, limitada a 12 (doze) meses, não devendo realizar aditivos de prorrogação, após a disponibilização do serviço pela CENTRAL.</li> </ul>
<b>c) Licitação em andamento</b> (com edital publicado ou fases posteriores) <b>ou procedimento em fase interna</b> (edital ainda não publicado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar a conveniência sobre o prosseguimento da licitação e assinatura de novo contrato, com prazo máximo de 12 (doze) meses, considerando a disponibilização do serviço pela CENTRAL.</li> </ul>
<b>d) Processo de prorrogação em andamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar a conveniência sobre a prorrogação do contrato, tendo em vista a disponibilização do serviço pela CENTRAL;</li> <li>• Incluir, no Termo Aditivo, cláusula de rescisão sem ônus para a Administração, mediante comunicação à contratada com 30 dias de antecedência.</li> </ul>
<b>e) Entidades que já utilizam o TáxiGov</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não deverão celebrar novos contratos nem prorrogar os contratos em vigor, caso os objetos atendam a mesma finalidade do TáxiGov;</li> <li>• Poderão firmar ou prorrogar contratos para outras demandas, a exemplo de vans, ônibus, veículos para atividades finalísticas, e para atendimento de outras localidades;</li> <li>• Deverão promover ações destinadas a desmobilização e desfazimento de veículos que, porventura, estejam sendo utilizados concomitantemente e para o mesmo fim do TáxiGov, salvo os casos já analisados pela CENTRAL.</li> </ul>

### 3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Mais informações podem ser obtidas nos seguintes endereços eletrônicos:

- **normativos:**

- www.planejamento.gov.br/taxigov/documentacao

- **modelo de planilha de levantamento de dados e informações e orientações para preenchimento (no caso da Administração Direta):**

- www.planejamento.gov.br/taxigov/arquivos/copy\_of\_Planilha\_FaseImplantacao.xlsx

- www.planejamento.gov.br/taxigov/arquivos/Planilha\_FaseImplantacao\_Orientacoes.pdf

- **modelo de TA e TED (no caso da Administração Direta):**

- www.planejamento.gov.br/taxigov/termo-de-adesao

- www.planejamento.gov.br/taxigov/termo-de-execucao-descentralizada-ted

- **modelo de planilha de levantamento de dados e informações e orientações para preenchimento (no caso da Administração Indireta):**

- www.planejamento.gov.br/taxigov/planilha-informacoes-para-licitacao.xlsx

- www.planejamento.gov.br/taxigov/orientacoes-preenchimento-da-planilha-estudo-da-licitacao.pdf

- **cronograma contendo ações prévias à implantação do TáxiGov:**

- www.planejamento.gov.br/taxigov/arquivos/cronograma\_implantacao\_taxigov.docx

- Esclarecimentos e orientações podem ser solicitados aos servidores Nina Gonçalves ou Epaminondas Karagiannis pelo telefone (61) 2020-8667 ou pelo e-mail: [central.gestao@planejamento.gov.br](mailto:central.gestao@planejamento.gov.br)

**VALNEI BATISTA ALVES**

Diretor Substituto



Documento assinado eletronicamente por **VALNEI BATISTA ALVES, Coordenador-Geral**, em 31/01/2018, às 16:34.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **5412061** e o código CRC **27D9606F**.