

PORTARIA Nº 226, DE 25 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre o TAXIGOV, serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, realizado por meio de táxi no Distrito Federal - DF e entorno.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Ibram, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 20 do Anexo I ao Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009, e

Considerando o art. 21 da Orientação Normativa nº 2, de 20 de fevereiro de 2017, a Orientação Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, ambas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, e o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria disciplina a utilização do TAXIGOV, serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, realizado por meio de táxi no Distrito Federal - DF e entorno, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - agenciamento de transporte: serviço prestado por fornecedor contratado, compreendendo a intermediação do transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da administração pública federal, por meio de táxi;

II - central de atendimento: unidade do fornecedor contratado responsável por orientar os usuários na solução de problemas ou dificuldades na utilização e execução do serviço;

III - entorno: municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás, e de Unai e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE;

IV - gestor central: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço em nível geral, no âmbito do Ibram;

V - gestor setorial: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito do órgão a que está vinculado;

VI - gestor de unidade: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da unidade administrativa a que está vinculado;

VII - ordenador de despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;

VIII - solução tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de agenciamento de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada

pelo fornecedor contratado;

IX - unidade administrativa: unidade organizacional que compõe a estrutura dos órgãos, como as Secretarias, Diretorias e outras subdivisões dos Ministérios, da Presidência da República e da administração indireta, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;

X - unidade setorial: unidade representante de cada órgão junto à unidade central, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;

XI - unidade central: representante junto ao fornecedor contratado, responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito geral, sendo a Central de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão incumbida dessa função; e

XII - usuário: servidor, empregado ou pessoa que não possui vínculo com a administração, que utiliza o agenciamento de transporte a serviço do Ibram.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Art. 3º Na utilização do TAXIGOV, as unidades setoriais, administrativas e os usuários deverão observar as regras operacionais, as atribuições, responsabilidades e as vedações descritas nesta Portaria.

§ 1º São usuários do serviço os servidores, empregados e colaboradores vinculados ao Ibram.

§ 2º A operação e gestão do serviço serão realizados por meio de solução tecnológica, disponível em aplicação web e aplicação mobile, e também pela central de atendimento telefônico, que serão disponibilizadas pelo fornecedor contratado.

Seção I

Do Cadastro

Art. 4º O cadastro inicial das unidades administrativas dos órgãos e de seus respectivos usuários na solução tecnológica será realizado pela unidade central.

Art. 5º A manutenção do cadastro de unidades administrativas e dos usuários compete ao gestor setorial, podendo ser delegada aos gestores de unidade.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Da Solicitação, Execução e Confirmação do Serviço

Art. 6º A solicitação do serviço será realizada pelos usuários por meio da funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica, mediante o uso de senha pessoal, ou, excepcionalmente, pela central de atendimento telefônico do fornecedor contratado.

§ 1º O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, havendo possibilidade de os usuários agendarem data e horário para seu atendimento.

§ 2º O taxista terá até 15 (quinze) minutos para se apresentar no local definido para início da corrida, após confirmação da solicitação da corrida por um dos meios descritos no caput deste artigo.

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

§ 4º O usuário só poderá manter o taxista em espera no local por até 10 (dez) minutos, contados a partir da chegada do táxi ao local de início da corrida, nos casos em que a corrida ainda não tiver sido iniciada, ou no local de destino, nas situações em que a corrida ainda não houver sido finalizada.

Art. 7º Os usuários são responsáveis pela verificação do acionamento do taxímetro, que deverá ocorrer somente após o embarque.

Art. 8º Realizada a avaliação do táxi e do taxista, a execução do serviço deverá ser confirmada pelos usuários, inclusive o valor apurado, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile da solução tecnológica, acessada em seus aparelhos telefônicos celulares ou no dos taxistas mediante o uso de sua senha pessoal, de forma a assegurar o ateste a ser realizado pelo gestor de unidade ou pelo gestor setorial.

§ 1º No caso de impossibilidade de confirmação do serviço quando da sua finalização, a mesma deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contado do término da corrida, por meio de funcionalidade específica da solução tecnológica.

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

§ 3º Excepcionalmente, no caso de impossibilidade de confirmação pelo usuário, o gestor de unidade ou o gestor setorial poderá efetuar o ateste da execução do serviço.

§ 4º Na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescentadas quaisquer taxas, exceto valores relativos a pedágio, tais como transporte de bagagem, retorno, agendamento prévio ou por transporte de mais de 03 (três) passageiros.

Art. 9º A utilização do serviço poderá ser compartilhada entre até 04 (quatro) usuários por corrida, sempre que possível, de acordo com as regras operacionais definidas pela unidade central, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação automaticamente.

Art. 10. Fica resguardado à unidade central o poder de estabelecer o compartilhamento de corridas como providência obrigatória, de acordo com as regras operacionais por ela definidas, quando os percursos planejados forem compatíveis e desde que não represente prejuízo significativo à agilidade da prestação do serviço, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação automaticamente.

Seção II

Do Ateste Eletrônico

Art. 11. Os gestores de unidade deverão realizar ateste dos serviços executados pelos usuários vinculados à sua unidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica.

Art. 12. O ateste de que trata o art. 11 desta Portaria deverá ser realizado logo após o recebimento de e-mail com informação da execução do serviço, tendo como prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução.

Art. 13. Caso não haja a confirmação da execução do serviço pelo usuário, o gestor da unidade ou gestor setorial deverá realizar a sua aprovação ou contestação e, conforme o caso, adotar as providências pertinentes.

Art. 14. Após o ateste dos gestores de unidade, os gestores setoriais deverão realizar o ateste final, consolidando os atestes realizados pelas unidades administrativas vinculadas, utilizando

funcionalidade específica da aplicação web, tendo como prazo limite o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.

Art. 15. O gestor de unidade ou o servidor ou empregado que tenha recebido delegação de competência para realizar o ateste não poderá atestar os serviços realizados para si mesmo, cabendo tal providência a outro gestor, servidor ou empregado de sua unidade com prerrogativa para tal.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Obrigações da Unidade Setorial

Art. 16. Compete à unidade setorial:

I - antecipar os recursos à unidade central para custeio do serviço a ser executado;

II - manter atualizados os cadastros das unidades administrativas e dos usuários de seu âmbito de atuação na solução tecnológica, realizando periodicamente rotinas de verificação de divergências;

III - monitorar a utilização do serviço pelas unidades administrativas e pelos usuários de seu âmbito de atuação, inclusive o saldo dos créditos orçamentários;

IV - realizar o ateste final do serviço executado para usuários de seu âmbito de atuação, consolidando os atestes de suas unidades administrativas vinculadas;

V - distribuir os recursos para custeio do serviço entre as unidades administrativas do lbram, quando for o caso;

VI - gerenciar os créditos orçamentários, comunicando à unidade central e solicitando a realização de eventuais ajustes;

VII - comunicar à unidade central quaisquer ocorrências anormais relacionadas à execução do serviço;

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

IX - delegar as competências atribuídas aos gestores setoriais para outros servidores e empregados da unidade setorial, quando necessário.

Seção II

Obrigações da Unidade Administrativa

Art. 17. Compete à unidade setorial, por intermédio de suas unidades administrativas:

I - manter atualizados os cadastros dos usuários de sua área de atuação na solução tecnológica, realizando periodicamente rotinas de verificação de divergência;

II - autorizar a utilização do serviço pelos usuários de seu âmbito de atuação, quando for o caso;

III - atestar o serviço utilizado pelos usuários de seu âmbito de atuação; e

IV - delegar as competências atribuídas aos gestores de unidade para outros servidores e empregados da sua unidade administrativa quando necessário, inclusive a prevista no inciso III deste artigo.

CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 18 - A unidade setorial se responsabiliza pelo cumprimento das seguintes obrigações pelos seus usuários do serviço:

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

II - zelar pelo uso de senhas pessoais para acesso à solução tecnológica; e

III - realizar a avaliação do táxi e do taxista e confirmar a execução do serviço imediatamente após a sua finalização, ou, excepcionalmente, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contado do término da corrida.

Art. 19. O usuário será responsabilizado pelo uso indevido dos serviços de táxi por ele autorizado quando comprovado o uso no seu interesse particular, sob alegação de uso no interesse do serviço público.

Art. 20. A comprovação da utilização indevida dos serviços de táxi implicará no ressarcimento das despesas por parte do usuário que tiver solicitado os serviços, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO VI
DAS EXCEPCIONALIDADES

Art. 21. Excepcionalmente, no período entre 20h00 e 22h00, poderá ser autorizada a utilização dos serviços de táxi para uso compartilhado no percurso entre o Ibram e a Rodoviária do Plano Piloto, devendo o usuário aguardar o táxi na portaria do Edifício Sede.

Art. 22. Poderá ser autorizada a utilização dos serviços de táxi para transporte até a residência dos usuários que estejam diretamente a serviço do Presidente, dos Diretores-Gerais e do Chefe de Gabinete do Ibram, cujo horário de trabalho tenha sido estendido, no interesse da administração, para além do previsto na jornada regular, desde que solicitado e autorizado pelo gestor da unidade.

CAPÍTULO VII
DAS VEDAÇÕES

Art. 23 É vedado:

I – o uso de serviços de táxi para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

II – o transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular do órgão, com autorização da área administrativa competente do órgão, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação necessárias;

III - o uso de serviços de táxi aos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

IV - o uso de serviços de táxi em excursões ou passeios;

V – o uso de serviços de táxi para o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;

VI - o uso de serviços de táxi para transporte a locais de embarque e desembarque;

VII - o uso de serviços de táxi para traslado internacional de funcionários; e

VIII - o uso de serviços de táxi para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão solucionados pela Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações – CRLL/DPGI.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mattos Araujo, Presidente**, em 25/06/2018, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0303025** e o código CRC **F374081E**.