



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23118.012861/2022-32

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de passagens terrestres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALORES (\$)	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<u>01</u>	<u>Agenciamento de Viagens – Passagens Terrestres Nacionais</u>	<u>3719</u>	<u>Unidade</u>	<u>123</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
<u>02</u>	<u>Repasse – Passagens terrestres</u>	<u>3719</u>	<u>Unidade</u>	<u>123</u>	<u>188,93</u>	<u>R\$ 23.238,39</u>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 23.238,39</b>	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.238,39 (Vinte e três mil duzentos e trinta e oito reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:**

**I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;**

**II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;**

**III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;**

**IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;**

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.2. Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa n° 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

4.1.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n° 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.6. Observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.8. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.9. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e

4.1.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/21.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/21, com início a contar da assinatura do contrato, na forma que se segue:

5.1.1. A prestação dos serviços pela contratada compreenderá os serviços de emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens terrestres.

5.1.2. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail e/ou telefone deverá conter, no mínimo:

a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;

b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e nome do servidor responsável pela demanda;

c) Data prevista da partida;

d) Data prevista do retorno;

e) Cidade de origem;

f) Cidade de destino;

g) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

h) Eventual deficiência do passageiro.

**5.1.3. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), pela Unidade Solicitante, e direcionadas à CONTRATADA, que acessará, por meio de login e senha fornecidos pela contratante, módulo específico do sistema, para visualizá-las e atendê-las.**

**5.1.3.1. As solicitações deverão ser enviadas à CONTRATADA com prazo mínimo de 08 (oito) dias anteriores à data prevista para a viagem, exceto nos casos excepcionais e urgentes, quando o acionamento deverá ser providenciado no mínimo 08 (oito) horas antes do referido deslocamento, via telefone e e-mail, previamente informados, para providências imediatas da contratada.**

**5.1.3.2. Para casos excepcionais e urgentes a contratada deverá providenciar a reserva em até 04 (quatro) horas contados do recebimento da requisição.**

**5.1.3.3. Após a emissão das requisições de passagens numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente, de acordo com as normas de utilização do SCDP ou outras aplicáveis à matéria, caberá à contratada o acompanhamento da mesma no sistema SCDP e a emissão do bilhete junto as empresas de transporte rodoviário em no máximo 08 (oito) horas a partir da aprovação da despesa no referido sistema.**

**5.1.3.4. A reserva da passagem deverá recair sobre aquela de menor preço na data de realização dos orçamentos, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, sendo necessário para tanto a realização de pesquisa juntos as empresas de transporte rodoviário que exploram os trechos requisitados pela contratante, devendo ser indicado obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.**

**5.1.3.5. Os bilhetes deverão ser encaminhados via e-mail aos requisitantes ou disponibilizados diretamente aos usuários nos guichês de atendimento das empresas de transporte rodoviários nos respectivos terminais rodoviários.**

**5.1.3.6. Nos casos de cancelamento, a contratada deverá reembolsar à contratante o valor correspondente ao preço da passagem, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual, fornecendo, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.**

**5.1.3.7. O reembolso, pontual, às empresas de transporte rodoviário, independentemente da vigência do contrato, é de competência exclusiva da contratada.**

**5.1.3.8. A qualquer tempo a contratante poderá solicitar declaração expedida por empresas de transporte rodoviário legalmente estabelecidas no País, de que a contratada é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.**

**5.1.4. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de atendimento ininterrupto em dias úteis das 8 h às 18 h para atender prontamente as requisições realizadas diretamente no SCDP. Para os casos em que este procedimento for inviável, devido à urgência das passagens, as requisições serão feitas via e-mail e/ou telefone, previamente informados pela contratada, e será feita somente por servidores formalmente designados.**

**5.1.5. Durante os horários não estipulados no subitem anterior, e nos dias não úteis da semana, inclusive feriados, a contratada deverá atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares.**

**5.1.6. A contratada deverá ter condições de solucionar prontamente os eventuais problemas relacionados com reservas de passagens e quaisquer outras logísticas necessárias ao embarque.**

**5.1.7. Deverá ainda, comunicar todas e quaisquer irregularidades observadas em virtude da prestação de serviços, à contratante com os devidos esclarecimentos necessários.**

**5.1.8. A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA, relação contendo as informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone, conforme abaixo:**

- a) Nome;**
- b) E-mail institucional a partir do qual serão originadas as solicitações;**
- c) Matrícula no SIAPE ou equivalente;**
- d) Unidade de vinculação;**
- e) Cargo/função;**
- f) Data de nascimento;**
- g) Número do CPF.**

**5.1.9. O envio da relação citada no subitem acima é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail e/ou telefone, sendo vedado à contratada a divulgação dos dados recebidos.**

**5.1.10. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados funcionais ou outros que julgar necessários.**

**5.1.11. Os bilhetes de passagens emitidos por solicitação via e-mail e/ou telefone deverão ter a demanda formalizada no SCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.**

**5.1.12. A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.**

**5.1.13. Havendo necessidade de tratativas de assuntos pertinentes aos serviços contratados é livre o acesso dos empregados da empresa às dependências do (órgão ou entidade).**

**5.2. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da ordem de serviço, na forma que segue:**

**5.2.1. Os servidores habilitados com o perfil requisitante acionarão a contratada, via SCDP, ou excepcionalmente via e-mail e/ou telefone, empresarial previamente informado pela contratada.**

## **6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.1.1. Microcomputadores com acesso à Internet com ótima velocidade, integrado às empresas de transportes rodoviário nacional, apto a utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), adotado pelo contratante;

6.1.2. Demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Dentre os trechos rodoviários mais usualmente utilizados se destacam deslocamentos entre os Municípios de Porto Velho, Guajará-Mirim, Ariquemes, Presidente Médici, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena;

7.1.1.1. Há previsão de deslocamentos para localidades não inseridas no eixo da BR 364 e outros poderão ser solicitados se necessário.

7.1.1.2. Eventualmente a contratante poderá demandar bilhetes rodoviários interestaduais;

7.2. Por motivo de limitações orçamentárias, no corrente exercício poderá ocorrer redução significativa dos quantitativos e valores previstos neste termo de referência.

7.3. As proponentes deverão considerar em suas propostas a necessidade de manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços junto a contratante, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante, sobre assuntos relacionados à execução do contrato.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**

### **8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).*

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no **Anexo V-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços*

8.2.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

**8.2.4. Participar da gestão da contratação os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:**

### **8.2.4.1. Fiscal Técnico:**

**8.2.4.1.1. Responsável pelo recebimento provisório, pela elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, os quais encaminhará ao gestor do contrato para recebimento definitivo.**

### **8.2.5. Gestor:**

**8.2.5.1. Responsável por efetuar o recebimento definitivo, realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;**

**8.2.5.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e**

**8.2.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observando relatórios e sanções, se for o caso.**

### **8.2.6. Solicitantes SCDP:**

**8.2.6.1. Servidores designados pela autoridade máxima das Unidades Gestoras de Recursos da UNIR, responsáveis pelos encaminhamento das requisições de orçamento dos bilhetes de passagens à contratada via Sistema SCDP, no âmbito de sua respectiva UGR e deve se ter pelo menos um servidor e um substituto para cada UGR.**

**8.2.6.2. As comunicações entre UNIR e a contratada serão realizadas via sistema SCDP e e-mail, admitindo-se, excepcionalmente, a comunicação via telefone.**

**8.2.7. A unidade de medida dos serviços contratados será o serviço, entendido como o valor cobrado pelo agenciamento da viagem realizada, sendo que o pagamento pelos serviços prestados só será realizado após o recebimento definitivo pelo gestor do contrato.**

**8.2.8. Serão repassados à Contratada os valores relativos à aquisição dos bilhetes de passagens, os quais não integram a remuneração pelos serviços de agenciamento.**

8.2.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.9.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

### 8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.**

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo **fixado pelo fiscal do contrato**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

8.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **inciso II** da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **maior percentual de desconto.***

9.2. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.*

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão elencados neste Termo de Referência.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

II. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.6. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.**

9.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **inciso II**, da Lei n.º 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **154055**

Fonte de Recursos: **1000000000**

Programa de Trabalho: **170402**

Elemento de Despesa: **339033**

Plano Interno: **F20RKG01CIN**

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Elaboração:****Marcela Gomes da Silva**

Assistente em Administração

**Análise e ajustes:****Kessia Vidal Félix**

Coordenadora de Compras e Licitações

Portaria nº 77/2022/GR/UNIR

**Aprovação:*****GEORGE QUEIROGA ESTRELA***

Pró-Reitor de Planejamento

Portaria nº 226/2021/GR/UNIR

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta

Atualização: Junho/2022

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 191/2022****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23118.012861/2022-32

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Contratação de serviços de agenciamento de passagens terrestres nacionais.

2.2. A Fundação Universidade Federal de Rondônia (Unir) em cumprimento a legislação vigente necessita deflagrar novo procedimento licitatório, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens terrestres, com vistas a obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

2.3. A Universidade, como Órgão fomentador de ações voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão, possui em andamentos diversos projetos, devidamente institucionalizados, que exigem de forma constante o deslocamento de parte do seu corpo técnico e docente para as mais diversas localidades para fins de intercâmbio com outras entidades públicas e privadas.

2.4. De igual modo, também as autoridades administrativas necessitam continuamente da utilização de tais serviços, face a necessidade de constante interação da Unir com outros órgãos e entidades.

2.5. No âmbito regional é válido registrar que a Universidade possui uma estrutura multicampi fazendo parte de sua rotina a necessidade de deslocamentos de seus servidores dos Campi do interior para o *Campus-sede* e vice-versa; restando assim caracterizada a **natureza contínua** prevista na Portaria nº 372/2022/GR/UNIR, de 10 de junho de 2022.

2.6. Como base no exposto é certo reconhecer que, a contratação deste serviço é típica de execução de forma continuada conforme preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 06, pois caracteriza-se pela impossibilidade de sua interrupção ou suspensão, sob pena de acarretar prejuízos ou danos insuperáveis às ações de atribuições deste Órgão, especificamente no tocante a sua atividade-fim.

### 3. Área requisitante

Campus Vilhena	Claudemir da Silva Paula
Campus Presidente Médici	Humberto H. Takeda
Campus Rolim de Moura	Gilmara Yoshihara Franco
Campus Ji-Paraná	João Gilberto de Souza Ribeiro

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação objeto deste estudo atenderá todas as demandas de passagens terrestres da Universidade Federal de Rondônia.

4.2. Os serviços pretendidos são considerados “comuns” nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4.3. A administração poderá celebrar contratos em até 05 (cinco) anos, conforme artigo 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou poderá ser prorrogados sucessivamente para vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma contínua, nos termos da PORTARIA Nº 372/2022/GR/UNIR, DE 10 DE JUNHO DE 2022

4.4. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.5. Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG Nº 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.6. As licitantes interessadas no certame deverão dispor de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão **Ministério do Turismo**, nos termos do art. 21, 22 e 27 §3º inciso I, da LEI Nº 11.771, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008 e Art. 2º, inciso I, alínea (a), da PORTARIA DO MINISTÉRIO DE ESTADO DO TURISMO - MTUR Nº 130 DE 26.07.2011 para exercício de atividade de **Prestação de Serviços Turismo – Agência de viagens**.

4.7. O Art. 14 da IN nº 05/2017 considera como serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, logo o serviço licitado não apresenta requisitos complexos e/ou restritivos, cujas descrições possam comprometer, ou mesmo, limitar a participação no certame.

4.8. Não haverá transição contratual.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Conforme:

"artigo 18 da lei 14.133/2021

(...)

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;"

5.2. Como a licitação é uma dispensa por ser de baixo valor, foi feito uma pesquisa diretamente com as empresas e no caso apenas duas empresas se mostrou interesse em participar da contratação e apresentando como valor da proposta zero (0,00), logo não obtivemos um valor expressivo para a concorrência.

5.3. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bem como contratações realizadas pela UNIR, conforme processo SEI nº 999119600.000235/2019-65 e outros órgãos, dentre eles: Universidade Federal de Dourados, UASG: 154502, pregão 44/2019, Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, UASG 389323, dispensa de licitação 06/22 e processo 087/2022, Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, UASG: 629.292, pregão 08/2022 e Prefeitura municipal de Tangará da Serra, UASG 989185, processo 113/2019, com o objetivo de identificar novas metodologias de referência de modo que possibilitasse o aumento da produtividade dos trabalhadores vinculados à prestação dos serviços, assim como, demais normas constantes nossa análise dos mesmos e a contratação ora prevista segue em consonância com o mercado praticado, em especial, nos termos exigidos pelos órgãos públicos.

5.4.. Consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições:

5.4.1. Vale ainda salientar que, em decorrência da especificidade do serviço a ser contratado a equipe de planejamento entendeu que não há necessidade de audiência pública, pois o objeto da contratação é considerado comum e com fornecedores, não sendo necessário buscar diálogo com potenciais fornecedores.

5.5. A solução proposta é considerada viável, não havendo restrição na contratação que podem limitar as empresas interessadas em participar do certame e não contento item específico que possa restringir empresas do ramo a participar do certame.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A prestação dos serviços pela contratada compreenderá os serviços de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens terrestres e outros se necessário, conforme tabela de quantitativos previsto abaixo:

Item	Descrição	Catser	Origem/destino	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens terrestres.	3719	Vilhena/Porto Velho	01	15	313,35	4.695,75
----	--	------	---------------------	----	----	--------	----------

Porto Velho/Vilhna	01	15	313,01	4.695,15
Presidente Médici/Porto Velho	01	10	163,00	1.630,00
Porto Velho/Presidente Médici	01	10	177,01	1.770,10
Guajará-Mirim/Porto Velho	01	01	125,00	125,00
Porto Velho/Guajará-Mirim	01	01	125,00	125,00
Rolim de Moura/Porto Velho	01	11	176,95	1.946,45
Porto Velho/Rolim de Moura	01	11	177,01	1.947,11
Presidente Médici/Rio Branco	01	01	331,70	331,70
Rolim de Moura/Vilhena	01	02	130,55	261,10
Vilhena/Rolim de Moura	01	02	129,95	259,90
Rolim de Moura/Ji-Paraná	01	02	46,25	92,50
Ji-Paraná/Rolim de Moura	01	02	46,69	93,38
Ji-Paraná/Porto Velho	01	09	149,49	1.345,41
Porto Velho/Ji-Paraná	01	09	164,01	1.476,09
Ji-Paraná/Vilhena	01	02	152,09	304,18
Vilhena/Ji-Paraná	01	02	152,35	304,70
Ji-Paraná/Cacoal	01	02	50,69	101,38
Cacoal/Ji-Paraná	01	02	46,20	92,40
Ji-Paraná/Ariquemes	01	02	74,49	148,98
Ariquemes/Ji-Paraná	01	02	80,80	161,60
Ji-Paraná/Guajará-Mirim	01	02	276,99	553,98
Guajará-Mirim/Ji-Paraná	01	02	277,01	554,02
Ji-Paraná/Rolim de Moura	01	02	46,69	93,38

	Rolim de Moura/Ji-Paraná	01	02	46,25	92,50
	Ji-Paraná/Presidente Médici	01	01	16,39	16,39
	Presidente Médici/Ji-Paraná	01	01	15,50	15,50
Total previsto para contratação					R\$ 23.238,39

6.2. Para a execução dos serviços ora pretendido, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários, em especial: Equipamentos mobiliários, computador com acesso à Internet, impressora, telefone, entre outros que sejam correlatos ao objeto da contratação.

6.3. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará, por meio de login e senha fornecidos pela contratante, perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

6.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar atendimento ininterrupto em dias úteis das 8 h às 18 h para atender prontamente as solicitações via sistema, bem como via e-mail, informado previamente, para tratar sobre assuntos inerentes aos serviços contratados;
- Ter disponibilidade de atendimento em casos excepcionais e urgentes, em qualquer dia e horário mediante disponibilização, à contratante, de telefones fixos e celulares de plantão;
- Ter condições de solucionar prontamente os eventuais problemas relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarques;
- Empregar funcionários devidamente capacitados para desempenhar os serviços contratados;
- Comunicar todas e quaisquer irregularidades observadas em virtude da prestação de serviços, à contratante com os devidos esclarecimentos necessários.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Foi feito um levantamento junto as UGRs que tem interesse no agenciamento e foi enviado um levantamento da quantidade estimada e juntado conforme documento SEI Nº 1166052 e foi enviado uma estimativa das viagens, lembrando que grande parte dos cursos e reuniões são feitos de modo online.

7.2. Segue abaixo tabela com estimativas levantadas:

Item	Descrição	Catser	Origem/destino	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens terrestres.	3719	Vilhena/Porto Velho	01	15	313,35	4.695,75
----	--	------	---------------------	----	----	--------	----------

Porto Velho/Vilhna	01	15	313,01	4.695,15
Presidente Médici/Porto Velho	01	10	163,00	1.630,00
Porto Velho/Presidente Médici	01	10	177,01	1.770,10
Guajará-Mirim/Porto Velho	01	01	125,00	125,00
Porto Velho/Guajará-Mirim	01	01	125,00	125,00
Rolim de Moura/Porto Velho	01	11	176,95	1.946,45
Porto Velho/Rolim de Moura	01	11	177,01	1.947,11
Presidente Médici/Rio Branco	01	01	331,70	331,70
Rolim de Moura/Vilhena	01	02	130,55	261,10
Vilhena/Rolim de Moura	01	02	129,95	259,90
Rolim de Moura/Ji-Paraná	01	02	46,25	92,50
Ji-Paraná/Rolim de Moura	01	02	46,69	93,38
Ji-Paraná/Porto Velho	01	09	149,49	1.345,41
Porto Velho/Ji-Paraná	01	09	164,01	1.476,09
Ji-Paraná/Vilhena	01	02	152,09	304,18
Vilhena/Ji-Paraná	01	02	152,35	304,70
Ji-Paraná/Cacoal	01	02	50,69	101,38
Cacoal/Ji-Paraná	01	02	46,20	92,40
Ji-Paraná/Ariquemes	01	02	74,49	148,98
Ariquemes/Ji-Paraná	01	02	80,80	161,60
Ji-Paraná/Guajará-Mirim	01	02	276,99	553,98
Guajará-Mirim/Ji-Paraná	01	02	277,01	554,02
Ji-Paraná/Rolim de Moura	01	02	46,69	93,38

	Rolim de Moura/Ji-Paraná	01	02	46,25	92,50
	Ji-Paraná/Presidente Médici	01	01	16,39	16,39
	Presidente Médici/Ji-Paraná	01	01	15,50	15,50
Total previsto para contratação					R\$ 23.238,39

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Como foi feita uma pesquisa para dispensa de licitação, conforme Lei 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8.2. E no caso sendo escolhida a de menor proposta válida e somente duas empresas enviaram propostas interessadas na contratação e ambas ofertaram os serviços por valor zero (0,00) para o agenciamento, conforme mapa comparativo e o valor estimado do contrato é de R\$ 23.238,39 (Vinte e três mil duzentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos) **por motivo dos repasses dos valores das passagens.**

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O serviço de agenciamento de viagens, objeto deste estudo, não será parcelado, haja vista o fornecimento apenas de passagens terrestres.

9.2. Outrossim a própria natureza da contratação ora pretendida, a saber: agenciamento de passagens, é alicerçada na inviabilidade de parcelamentos do objeto da licitação uma vez que a lei 12.974/2014 considera privativo das agências de viagens a intermediação remunerada na comercialização de passagens estando o repasse referente a aquisição dos bilhetes intimamente ligado ao serviço de agenciamento, não sendo possível nesta modalidade de contratação a celebração de contratos direto com as múltiplas companhias de transportes aéreo e terrestres.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A Fundação Universidade Federal de Rondônia atualmente não possui contratações correlatas que possam conflitar com o processo em andamento, pois a última contratação a empresa não renovou o contrato.

10.2 O último contrato foi com a empresa: AGNUS TOUR VIAGEM E TURISMO EIRELI e processo nº 999119600.000235/2019-65, porém a empresa achou por bem não renovar o contrato.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação do serviço está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2019 – 2024 da Fundação Universidade Federal de Rondônia, o serviço e de suma importância para as atividades acadêmicas e técnicas, principalmente na área de capacitação de docentes e técnicos.

11.2 E também, conforme Plano Anual de Compras 2022 - PAC - item 2387

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os serviços ora pretendidos são imprescindíveis para o funcionamento da instituição, considerando a necessidade de deslocamento entre as unidades, haja vista a universidade possui estrutura multicampi, sendo a sede no Município de Porto Velho e 7 (sete) *campi* em cidades no interior do estado, a saber: Guajará-Mirim, Ariquemes, Ji-Paraná, Presidente Médici, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena. Cabe ressaltar que a UNIR possui diversos projetos de pesquisa e extensão, devidamente institucionalizados, que exigem constantemente o deslocamento de parte do seu corpo técnico e docente para as mais diversas localidades.

12.2. A não interrupção das reuniões promovidas pelos conselhos, haja vista que contam com a participação de servidores de todos os *Campi*.

12.3. A possibilidade de os servidores participarem de cursos de aperfeiçoamento agregando valor ao recursos humanos desta instituição e mesmo que muitos treinamentos e reuniões estão sendo feitos de modo online alguns tem necessidade de deslocamentos.

### 13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratação dos referidos serviços não requer adequação de ambiente do órgão, haja vista a contratada prestará os serviços via web, pois a contratante enviará as demandas via SCDP, de uso obrigatório por todos os órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, previsto no Decreto 5.992/06.

13.2. Deverá ser providenciado treinamento aos servidores designados para a gestão contratual dos serviços de agenciamento, bem como para os servidores designados, pelas Unidades Gerenciadora de recursos, para utilização, enquanto requisitantes, do SCDP.

13.3. A UNIR deverá realizar o cadastramento da empresa vencedora do certame licitatório no SCDP.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a execução do serviço não foram constatados a ocorrência de possíveis impactos ambientais, visto que todas as operações são realizadas via sistema, telefone e e-mail.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe considera viável a contratação.

### 16. Responsáveis

PORTARIA Nº 227/2022/DCCL/PRAD/UNIR

DIONE CEZEMER DOS SANTOS

Assistente em administração

PORTARIA Nº 227/2022/DCCL/PRAD/UNIR

IZAIAS FERREIRA VIEIRA

Assistente em Administração