



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.00365/2025.41**

**PROCESSO AUDESP Nº 02 - CONTRATAÇÃO DIRETA / DISPENSA Nº 02/2025**

**LEI Nº 14133/2021 , Art. 75, II (Dispensa por valor - Bens e Serviços Comuns)**

**AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de passagens aéreas para participação de representantes da Equipe Multidisciplinar no 3º Congresso Nacional de Conselheiros Previdenciários e Gestores Públicos e participação no 7º Prêmio Nacional de Inovação, promovido pela ANEPREM – Associação Nacional de Entidades de Previdência Municipal, que ocorrerá no Rio de Janeiro/RJ, de 19 a 21/02/2025.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

Aquisição por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o objeto se tratar de bem ou serviço comum, cujo valor está dentro do limite estabelecido pelo dispositivo legal.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

A participação da Equipe Multidisciplinar no 3º Congresso Nacional de Conselheiros Previdenciários e Gestores Públicos, promovido pela ANEPREM, é de extrema importância para o fortalecimento das práticas de gestão previdenciária. O Congresso oferece uma oportunidade única de atualização sobre os desafios e avanços do setor, bem como a troca de experiência com as equipes de outros RPPS

Também, a ANEPREM promove um concurso entre os RPPS para fomentar ações e projetos inovadores no âmbito da previdência pública, sendo que a RIOPRETOPREV está concorrendo, através de projeto desenvolvido pela equipe multidisciplinar, ao 7º Prêmio Nacional de Inovação da ANEPREM, cuja cerimônia de premiação acontecerá durante o 3º Congresso Nacional de Conselheiros Previdenciários e Gestores Públicos.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

ITEM	UN.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
01	Unidade	03	Passagem aérea de São José do Rio Preto/SP até Rio de Janeiro/RJ (ida e volta), com saída de São José do Rio Preto/SP até às 8h do dia 19/02/2025 e retorno do Rio de Janeiro/RJ entre 13h30 e 15h30 do dia 21/02/2025

**3.1.** A contratação/aquisição será por item, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima para cada item.

**3.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço total para o item, observadas as



exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 3.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO**

**6.1.** Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

**6.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto.

**6.3.** O prazo máximo para entrega do objeto, será de imediato a partir da data determinada na Ordem de Fornecimento, em remessa única.

**6.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.5.** O local de entrega não se aplica para esta aquisição.

**6.6.** O horário para entrega dos produtos não se aplica para esta aquisição.

**6.7.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**7.1.1** Obedecer às especificações constantes neste termo de referência;

**7.1.2** Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

**7.1.3** Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;

**7.1.4** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

**7.1.5** Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

**7.1.6** O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

**7.1.7** 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**7.1.8** Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do



produto à CONTRATANTE;

**7.1.9** Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

**7.1.10** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

**7.1.11** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

**7.1.12** Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**8.1.1** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

**8.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.1.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

**8.1.4.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

**8.1.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

**8.1.6.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

**8.1.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

**8.1.8.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

**8.1.9.** À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

**8.1.10.** O recebimento do objeto deste Termo a será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO:**

**9.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.



**9.2** A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

**9.3** Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

**9.4** Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

**9.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

## **10. DA ESTIMATIVA, DO PAGAMENTO E DA ADQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O valor médio estimado para a contratação, com base na pesquisa direta com 3 (três) fornecedores regulares, mediante solicitação formal de cotação, conforme consta nos autos, é de R\$ 4.559,94 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

**10.1.** O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço e de Compra referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 dias após a o recebimento pela RIOPRETOPREV.

**10.2.** Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

**10.3.** A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

*Ação: 2059 - Manutenção RPPS*

*Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA*

*Dotação: 04 01 04 122 0018 2 059 339033 04 602000 Passagens e Despesas com Locomoção*

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital na margem)

**Cel. Miguel Elias Daffara**  
**Diretor Superintendente**

(Assinatura digital na margem)

**Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza**  
**Coordenadora Administrativa**