TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133/2021 – Dispensa Eletrônica

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

## 1. DO ÓRGÃO DEMANDANTE

**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Parnaguá – PI.
**CNPJ.:** 06.554.265/0001-18
**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Assistência Social
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros, na modalidade fretamento (viagem de ida e volta), incluindo veículo adequado (ônibus executivo), motorista habilitado, combustível, seguros e demais encargos, para o deslocamento de idosos cadastrados e equipe de apoio do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV) do Município de Parnaguá/PI com destino à cidade de Fortaleza/CE.
**Base Legal:** Lei nº 14.133/2021
**Responsável pela Demanda:** SEMIRAMIS ELVAS DE ARAGÃO MELO

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros, na modalidade fretamento (viagem de ida e volta), incluindo veículo adequado (ônibus executivo), motorista habilitado, combustível, seguros e demais encargos, para o deslocamento de idosos cadastrados e equipe de apoio do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV) do Município de Parnaguá/PI com destino à cidade de Fortaleza/CE.

A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto aos procedimentos de contratação direta por dispensa de licitação, observados os requisitos previstos nos artigos aplicáveis da referida legislação.

A Administração Municipal deverá comprovar nos autos do processo administrativo:

- a caracterização da necessidade administrativa;
- a adequação do objeto às necessidades do Município;
- a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado;

- a razão da escolha do fornecedor;
- a documentação de habilitação exigida;
- a autorização da autoridade competente.

## 4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a participação dos idosos atendidos pelo Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV), vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social de Parnaguá/PI, em atividades de integração socioassistencial, lazer e fortalecimento de vínculos comunitários a serem realizadas na cidade de Fortaleza/CE.
3.2. A ação está alinhada às diretrizes da Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994) e do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), visando à promoção da convivência comunitária e ao envelhecimento ativo.

## 5. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

O Município de Parnaguá – PI informa que, até o presente momento, **não possui Plano de Contratação Anual – PCA formalmente instituído**.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se os demais instrumentos de planejamento disponíveis e os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 6. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### Características mínimas:

6.1. **Localização e Acessibilidade:** O estabelecimento hoteleiro deverá estar situado na zona urbana do Município de Fortaleza/CE, possuir acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida/idosos (elevadores, rampas, barras de apoio) e alvará de funcionamento sanitário e de segurança atualizados.
6.2. **Horários de Check-in e Check-out:** *Check-in* a partir das 14:00h do dia 11/08/2026 e *Check-out* até as 12:00h do dia 13/08/2026. 4.3.

**Alimentação:** O café da manhã deverá ser servido diariamente no restaurante do estabelecimento, no horário mínimo das 06:00h às 10:00h, em conformidade com as normas de segurança alimentar e higiene.

4.4. **Rooming List:** A Secretaria Municipal de Assistência Social enviará a relação nominal dos hóspedes (*Rooming List*) com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias úteis antes do *check-in*.

## 7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração.

A contratada deverá disponibilizar o equipamento no local indicado pela Administração, observando:

- data e horário definidos pelo Município (10 de agosto de 2026);
- condições adequadas de segurança;
- presença de operador habilitado;
- registro das horas efetivamente trabalhadas.

A medição será realizada exclusivamente pela execução da viagem efetivamente utilizadas e atestadas pelo fiscal do contrato.

## 8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal.
Compete ao fiscal:

- acompanhar a prestação dos serviços;
- verificar a conformidade do equipamento;
- conferir a realização da viagem;
- registrar ocorrências;
- atestar notas fiscais;
- comunicar irregularidades à autoridade competente.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações decorrentes da legislação aplicável, do Edital, deste Termo de Referência e da proposta comercial vencedora, constituem obrigações da CONTRATADA:
1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta comercial vencedora, no período de 11 a 13 de agosto de 2026;
2. Disponibilizar as acomodações nas categorias e quantitativos contratados, quais sejam, 20 (vinte) apartamentos triplos e 05 (cinco) apartamentos duplos, categoria luxo, suficientes para a hospedagem de 70 (setenta) pessoas, com café da manhã incluso e sem cobrança de taxas de serviços;
3. Fornecer alimentação na modalidade buffet, conforme cardápio especificado (02 opções de proteína, arroz, 02 saladas, 01 massa, 01 sobremesa, água e 02 opções de suco), observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, em especial a RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais regulamentos aplicáveis;

4. Garantir a qualidade, higiene e segurança na manipulação e no fornecimento dos alimentos, bem como a adequação do preparo às necessidades do público idoso atendido, observadas as determinações da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
5. Manter as dependências do estabelecimento em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento, observando as normas de segurança contra incêndio e pânico e de acessibilidade aplicáveis, com especial atenção às necessidades de pessoas idosas;
6. Disponibilizar estrutura de apoio e pessoal qualificado, treinado e identificado, em número suficiente para o adequado atendimento do grupo, respondendo a Contratada, integralmente, pelos atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
7. Atender, com presteza e cordialidade, às solicitações e orientações do fiscal do contrato e da equipe de apoio do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV);
8. Comunicar, por escrito e de imediato, qualquer ocorrência, irregularidade ou fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, apresentando, quando necessário, plano de contingência para a solução de imprevistos;
9. Facilitar, por todos os meios, o acesso e a atuação dos agentes da Administração na fiscalização dos serviços, prestando os esclarecimentos solicitados;
10. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual, sem prévia e expressa autorização da Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;
11. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;
12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou subcontratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Administração;
13. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial aplicável, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho;
14. Garantir o sigilo e a proteção de dados pessoais dos usuários atendidos, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), utilizando as informações exclusivamente para a finalidade da contratação;
15. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, insumos e demais custos, os quais se encontram contemplados nos preços contratados;
16. Observar rigorosamente as condições de check-in e check-out, a política de hospedagem e as demais condições operacionais previstas na proposta comercial, sem prejuízo das normas contratuais;
17. Zelar pela integridade física e patrimonial dos usuários atendidos, acionando, sempre que necessário, os serviços de saúde e emergência, bem como comunicando à Administração eventuais ocorrências;

18. Providenciar, às suas expensas, a substituição de acomodações ou refeições que não atendam ao padrão e às especificações contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

A inobservância de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no Edital, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

a) Solicitar os serviços conforme necessidade;
b) Fornecer informações necessárias para execução;
c) Fiscalizar a prestação dos serviços;
d) Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo;
e) Aplicar sanções quando cabíveis.

## 11. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada:

- relatório das viagens executadas;
- autorização dos serviços;
- atesto do fiscal do contrato.

O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, conforme legislação vigente.

## 12. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada de horas foi definida mediante levantamento da demanda administrativa e pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.1** | Apartamento triplo (03 pessoas) – categoria luxo, com café da manhã incluso, por 02 (duas) diárias, período de 11 a 13/08/2026, | Apto/triplo | 20 | R$ 750,00 | R$ 15.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | incluindo taxa de serviços. | | | | |
| **1.2** | Apartamento duplo (02 pessoas) – categoria luxo, com café da manhã incluso, por 02 (duas) diárias, período de 11 a 13/08/2026, incluindo taxa de serviços. | Apto/duplo | 05 | R$ 520,00 | R$ 2.600,00 |
| **SUBTOTAL ITEM 01 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** | **R$ 17.600,00** | | | | |
| **2.1** | Refeição – Almoço do dia 11/08/2026 (Buffet completo conforme especificações técnicas). | Refeição | 70 | R$ 60,00 | R$ 4.200,00 |
| **2.2** | Refeição – Jantar do dia 11/08/2026 (Buffet completo conforme especificações técnicas). | Refeição | 70 | R$ 60,00 | R$ 4.200,00 |
| **2.3** | Refeição – Almoço do dia 12/08/2026 (Buffet completo | Refeição | 70 | R$ 60,00 | R$ 4.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | conforme especificações técnicas). | | | | |
| **2.4** | Refeição – Jantar do dia 12/08/2026 (Buffet completo conforme especificações técnicas). | Refeição | 70 | R$ 60,00 | R$ 4.200,00 |
| **SUBTOTAL ITEM 02 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** | **R$ 16.800,00** | | | | |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 34.400,00** | | | | |

**Valor Total Estimado:** R$ 34.400,00 (trinta e quatro mil e quatrocentos reais)

## 13. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação direta será realizada mediante Dispensa de Licitação, desde que atendidos os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade decorre da necessidade de atendimento eficiente da demanda administrativa e da demonstração da vantajosidade econômica da contratação direta, mediante pesquisa de preços e justificativa constante dos autos.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
**Órgão:** Prefeitura Municipal de Parnaguá – PI
FUNCIONAL
08.244.0011.2056.0000

ELEMENTO DE DESPESA
3.3.90.39

FONTE
669 / 706

## 15. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar:

### 15.1 Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
- Documento de identificação dos representantes legais.

### 15.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão de regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 15.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando aplicável.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme gravidade:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

## 17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual será estabelecida conforme necessidade administrativa e legislação aplicável, podendo ocorrer prorrogação quando legalmente permitida.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e servirá como instrumento orientador para elaboração dos demais atos administrativos.
Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar a legalidade, a eficiência e a transparência da contratação pública.

Parnaguá – PI, 29 de julho de 2026.

_____
SEMIRAMIS ELVAS DE ARAGÃO MELO
Secretária Municipal de Assistência Social
Responsável pelo TR