TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO	Descrição de Categoria de Investimento: ( ) aquisição **(X) contratação de serviço**

Modalidade e tipo de licitação:

(x) INEXIGIBILIDADE amparo legal: Lei nº 14.133/2021, Artigo 74, inciso I.

Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 951/2024 que regulamenta aplicação da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PACOTE DE VIAGEM PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL NA MISSÃO OFICIAL "ÍNDIA – MATO GROSSO TECH", INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR SUPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO E INSTITUCIONAL DURANTE TODA A MISSÃO.

1.2 DA VIGENCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar da data de sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a participação do Chefe do Poder Executivo Municipal na Missão Oficial "Índia – Mato Grosso Tech", promovida em parceria com instituições nacionais e internacionais,

voltada ao intercâmbio de boas práticas, inovações tecnológicas e soluções eficientes aplicadas à gestão pública.

Embora o Município de Cláudia-MT seja classificado como de pequeno porte e esteja em fase de desenvolvimento, a participação em iniciativas dessa natureza representa uma oportunidade estratégica para fortalecer a capacidade institucional, promover o aperfeiçoamento da gestão e ampliar o acesso a experiências internacionais exitosas.

A missão prevê visitas técnicas, reuniões institucionais e encontros multilaterais com autoridades e especialistas, possibilitando contato direto com modelos de gestão pública inovadores em áreas como saúde, educação, sustentabilidade, mobilidade urbana, digitalização de serviços, planejamento urbano e parcerias público-privadas.

Ao proporcionar a qualificação do principal representante político do município, a ação contribui diretamente para a melhoria da formulação e implementação de políticas públicas, além de estimular o protagonismo municipal em redes de cooperação intermunicipal e internacional. Tais conexões favorecem o acesso a novos projetos, programas e iniciativas voltadas ao desenvolvimento local, muitas vezes inacessíveis a municípios de menor porte.

Trata-se, portanto, de investimento institucional alinhado aos princípios da administração pública moderna, especialmente no que tange à busca por soluções eficientes, à inovação e à promoção de serviços públicos mais eficazes para a população. A contratação dos serviços de gestão administrativa para intercâmbio internacional é, assim, essencial para garantir a plena participação do Município na missão, com suporte técnico, logístico e institucional adequado às exigências da programação oficial.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Cód. TCE	Item	Descrição	Un. de fornecimento	Tipo	Quant.	Valor Unitário (R$)	Subtotal (R$)
341053-6	59576	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GESTÃO DE PACOTE ALL INCLUSIVE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL PARA PARTICIPAÇÃO NA MISSÃO OFICIAL ÍNDIA – MATO GROSSO TECH	UNIDADE	SERVIÇO	1,0000	25.875,0000	25.875,00

3.1 Execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá mediante a prestação dos serviços previstos no pacote de gestão administrativa do tipo intercâmbio internacional, abrangendo todas as etapas da participação do Chefe do Poder Executivo Municipal na Missão Oficial "Índia – Mato Grosso Tech", entre os dias **24 de agosto a 01 de setembro de 2025**, nas cidades de **Mumbai, Bangalore, Nova Delhi, Gurgaon e Agra**.

A empresa contratada será responsável por garantir o cumprimento integral do cronograma oficial da missão, conforme itinerário previamente definido pelos organizadores, assegurando:

- Acomodação em hotéis 5 estrelas nas cidades visitadas (Taj Mahal Palace – Mumbai, Taj Yeshwantpur – Bangalore, Taj Palace – Nova Delhi);
- Transporte terrestre privativo e passagens aéreas internas entre os destinos dentro da Índia;
- Acesso e credenciamento do participante nas visitas técnicas, reuniões institucionais, eventos multilaterais e conferências previstas;
- Assessoria técnica e suporte bilíngue durante toda a missão, incluindo guia especializado, tradutor e analistas de negócios internacionais;
- Suporte pré-viagem (webinar cultural, guia de orientações e reuniões preparatórias);
- Assessoria consular completa (visto, passaporte, orientações sanitárias);
- Atendimento emergencial 24h durante toda a missão;
- Logística integrada para alimentação institucional, transfers, emissão de vouchers e demais documentos exigidos;

- Execução das atividades previstas no roteiro, como visitas à Godrej Agrovet, Reliance Industries, Tech Mahindra, MoHUA, Embaixada do Brasil, Taj Mahal, entre outros pontos estratégicos para a temática da missão.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação vigente, em âmbito federal, estadual e municipal;

4.2. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo eventuais falhas ser sanadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

4.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação;

4.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo mediante autorização expressa da Contratante;

4.6. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados;

4.7. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, de forma dolosa ou culposa, durante a prestação dos serviços;

4.8. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem julgados necessários;

4.9. Reconhecer que a presença da fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos por ela praticados, não implica em solidariedade ou co-responsabilidade, permanecendo a Contratada única e integralmente responsável pela execução dos serviços;

4.10. Manter atualizados seus canais de comunicação, incluindo telefone e e-mail, garantindo a efetiva comunicação com a Contratante ao longo de toda a vigência do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

5.2. Efetuar o pagamento à contratada em parcela única, imediatamente após o encerramento da prestação dos serviços, conforme as condições previstas no contrato;

5.3. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer atividade ou material que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

5.5. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

5.6. Aplicar as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/2021 e outras legislações que Departamento Jurídico Municipal julgar necessário para o objeto de contratação pactuados no Termo de Contrato.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total da presente contratação é de **R$ 25.875,00** (vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

6.2. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

6.3. Caso seja constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para as devidas correções, acompanhada das informações que motivaram a rejeição. O prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação do documento corrigido.

6.4. Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços prestados.

6.5. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação por parte da contratada. Tal situação não gerará direito a reajuste de preços ou atualização monetária.

6.7. Não será realizado pagamento antecipado, sob nenhuma hipótese.

6.8. O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme previsto no Termo de Referência, acompanhada de relatório de execução do objeto.

6.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

7. Da dotação orçamentária, dos recursos financeiros e do pagamento:

Código reduzido **643 -** Função Programática 02.001.04.122.0002.2002 Natureza da despesa 3.3.90.39 fontes de recurso 1.500.0000000

8. RESULTADOS ESPERADOS

A participação do Chefe do Poder Executivo Municipal na Missão Oficial à Índia – Mato Grosso Tech 2025 tem como objetivo central o fortalecimento da capacidade institucional da gestão pública local, por meio do acesso direto a experiências internacionais bem-sucedidas nas áreas de inovação, tecnologia, infraestrutura urbana, desenvolvimento sustentável, digitalização de serviços e modernização administrativa.

Espera-se que, ao final da missão, sejam alcançados os seguintes resultados:

- Ampliação do repertório técnico e estratégico do gestor municipal, com base em boas práticas observadas em cidades e instituições indianas reconhecidas mundialmente por suas soluções em transformação digital e urbanismo inteligente;
- Identificação de tecnologias, modelos de gestão e ferramentas inovadoras com potencial de adaptação à realidade do Município de Cláudia-MT, especialmente nas áreas de saúde, educação, agricultura, mobilidade urbana, sustentabilidade e atendimento ao cidadão;

- Estreitamento de relações com instituições internacionais, órgãos públicos, empresas e startups, possibilitando futuras parcerias técnicas, projetos de cooperação e intercâmbio de conhecimento;
- Qualificação técnica aprimorada da liderança municipal, resultando em decisões mais assertivas e políticas públicas mais eficazes, fundamentadas em evidências e experiências internacionais consolidadas;
- Inserção de Cláudia-MT em redes de inovação e desenvolvimento institucional, ampliando o protagonismo do município em esferas de articulação regional, nacional e internacional;
- Disseminação do conhecimento adquirido junto às equipes técnicas da administração municipal, por meio de relatórios, reuniões e ações de capacitação interna;
- Reforço do compromisso da gestão municipal com a busca contínua por soluções modernas, eficientes e sustentáveis, contribuindo para o crescimento equilibrado e planejado do município.

Dessa forma, a missão representa não apenas uma ação pontual de representação institucional, mas sim um investimento estratégico na qualificação da gestão pública e na construção de caminhos concretos para o desenvolvimento local, com potencial de impacto positivo a médio e longo prazo na vida da população de Cláudia-MT.

09. FISCAIS DE CONTRATO

Identificação do fiscal titular do Contrato

Nome do servidor: Marcia Terezinha K. M. Linke

Matrícula: 3486

Lotação: Gabinete do Prefeito

Identificação do fiscal suplente do Contrato

Nome do servidor: Lucas Gabriel Sokolovski Germignani

Matrícula: 3130

Lotação: Secretaria Municipal de Finanças

Cláudia, 30 de julho de 2025.

Responsável pela elaboração:

_____

Maria Aparecida Bueno
Técnico Administrativo/Diretor de Depto.
Sec. Munic. De Administração

Ciente:

_____

MARCOS FERNANDO FELDHAUS
PREFEITO MUNICIPAL