



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. 04.001 – SECRETARIA DE FINANÇAS 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 06.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. 09.001 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL. 10.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
---	---

Modalidade e tipo de licitação:

Lei 14.133/2021 - MODALIDADE: (X) Pregão Eletrônico () Concorrência () Concurso () Leilão () Diálogo Competitivo () Dispensa	Critérios de julgamento art. 33: (x) I - menor preço; () II – maior desconto; () III – melhor técnica ou conteúdo artístico; () IV – técnica e preço; () V – maior lance, no caso de leilão; () VI – maior retorno econômico.
--	---

Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021 Decreto municipal Nº 951/2024

1 - OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PASSAGENS TERRESTRE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT.

2 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua Assinatura, prorrogável por igual período desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).



3 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Cláudia-MT identifica como essencial a contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens rodoviárias intermunicipais, com o objetivo de viabilizar o deslocamento de servidores públicos no cumprimento de suas atribuições institucionais. A participação em capacitações, reuniões técnicas, eventos governamentais e demais compromissos oficiais em outros municípios é fundamental para o fortalecimento da gestão pública, atualização profissional e troca de experiências entre entes federativos.

Adicionalmente, o registro de preços por linha permitirá maior agilidade na aquisição das passagens sempre que necessário, evitando a repetição de processos licitatórios e assegurando economicidade e eficiência na execução da despesa pública. Trata-se de uma medida estratégica que contribui para o planejamento e organização das atividades administrativas, garantindo a presença institucional da Prefeitura em espaços de decisão, articulação e cooperação com outros órgãos e entidades.

Portanto, a contratação pretendida representa não apenas um instrumento de logística administrativa, mas também um vetor de desenvolvimento institucional, ampliação de parcerias e melhoria contínua dos serviços públicos ofertados à população. Ao assegurar a presença qualificada de seus representantes em fóruns externos, o Município reforça seu compromisso com a governança, a transparência e a busca permanente por soluções que beneficiem diretamente a coletividade.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser adotada para viabilizar a locomoção intermunicipal de servidores públicos e munícipes do Município de Cláudia-MT compreende o conjunto integrado de elementos necessários para garantir o transporte seguro, eficiente, regular e legalmente adequado entre Cláudia e os principais centros urbanos do Estado de Mato Grosso, tais como Sorriso, Sinop, Colíder, Alta Floresta, Rondonópolis e, especialmente, Cuiabá.

Esta solução visa atender às demandas institucionais das secretarias municipais — como participação de servidores em capacitações, reuniões técnicas e compromissos oficiais — bem como assegurar o acesso de munícipes a tratamentos médicos especializados em outros municípios, quando não disponíveis na rede local de saúde.

A solução como um todo contempla os seguintes **elementos essenciais**:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Fornecimento de passagens rodoviárias intermunicipais, mediante aquisição de bilhetes avulsos, por meio de empresa devidamente autorizada a operar no mercado, com atuação reconhecida e regular perante os órgãos reguladores (AGER-MT ou ANTT);

Disponibilização de canais de atendimento físico e/ou digital para solicitações, reservas e emissão de bilhetes, com suporte técnico aos servidores da Administração durante todo o período contratual;

Flexibilidade de utilização, com possibilidade de alteração de datas e horários dos bilhetes, conforme regras estabelecidas em contrato, para atender a imprevistos e situações emergenciais;

Abrangência de rotas compatível com os principais destinos demandados pelas secretarias municipais e pela área da saúde, com cobertura ampla e disponibilidade contínua;

Prestação de serviços com garantia de segurança, conforto e regularidade, por empresas autorizadas a operar transporte coletivo de passageiros, conforme legislação vigente;

Emissão de documentos fiscais e relatórios gerenciais, contendo a descrição dos serviços prestados (bilhetes utilizados, destinos, datas, usuários, etc.), para fins de controle administrativo e prestação de contas;

Ações complementares internas à Administração, que não integram o objeto contratual, mas compõem a solução, como:

- A designação de servidor responsável pelo controle e autorização de uso dos bilhetes;
- A elaboração de normativos internos para padronizar o uso do serviço e estabelecer critérios de prioridade;
- O acompanhamento orçamentário para garantir a sustentabilidade financeira da solução.

A presente solução poderá ser executada por meio de contratação centralizada ou descentralizada, conforme avaliação posterior da estrutura administrativa e do perfil das demandas. Caso necessário, poderão ser realizadas contratações complementares (como transporte local com motorista) para atender situações excepcionais não cobertas pela malha de transporte regular.

Dessa forma, a descrição da solução permite a compreensão plena do objeto e de sua finalidade, garantindo transparência, planejamento e alinhamento com os princípios que regem a Administração Pública, além de subsidiar futuras contratações relacionadas ao mesmo contexto de forma coordenada e eficiente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento parcelado de passagens rodoviárias intermunicipais, conforme demanda apresentada pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Cláudia-MT. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a disponibilidade e emissão dos bilhetes conforme as rotas previamente estabelecidas.

As passagens deverão ser adquiridas de forma **parcelada**, conforme solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedida pelo órgão requisitante. O fornecimento será realizado conforme a demanda da Administração, podendo ocorrer diariamente, semanalmente ou mensalmente.

As solicitações deverão ser feitas com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do horário previsto para o embarque. A empresa deverá garantir o fornecimento das passagens solicitadas no dia e horário definidos pelo Município.

As passagens deverão ser entregues no **Departamento de Compras da Prefeitura de Cláudia-MT**, ou em outro local indicado no momento da solicitação, **no prazo máximo de 24 horas** após a requisição formal do órgão solicitante.

O recebimento dos serviços ocorrerá em três modalidades:

- **Provisoriamente**, para verificação da conformidade com as especificações;
- **Definitivamente**, após conferência da qualidade e quantidade, com o consequente atesto da nota fiscal para pagamento;
- **Rejeição**, total ou parcial, caso haja desconformidade com as exigências previstas no edital e na proposta vencedora.

Caso sejam identificados problemas de qualidade, erros ou equívocos na emissão das passagens, a empresa será **notificada e deverá providenciar a substituição imediata**, sem prejuízo das penalidades previstas contratualmente.

A adequada prestação dos serviços será acompanhada por servidor designado, que controlará as solicitações e o cumprimento dos prazos e condições, resguardando os princípios da eficiência e da economicidade.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

A gestão do contrato decorrente da presente contratação será realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuarão como **gestor** e, quando for o caso, **fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s)** do contrato.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

O gestor será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, promovendo o controle das obrigações assumidas pela contratada, a verificação da conformidade das entregas, o recebimento das passagens, a conferência dos documentos fiscais e a adoção de providências necessárias à solução de intercorrências.

Compete, ainda, ao(s) fiscal(is) do contrato:

- Verificar se as passagens estão sendo fornecidas conforme as rotas, datas, horários e quantidades solicitadas;
- Atuar junto às secretarias demandantes para consolidar as requisições e encaminhá-las à empresa contratada;
- Registrar ocorrências e comunicar formalmente eventuais descumprimentos ou falhas na execução;
- Controlar os prazos de entrega das passagens e a regularidade da prestação do serviço;
- Atestar a conformidade dos serviços prestados para fins de autorização de pagamento;
- Manter arquivo atualizado com cópias das solicitações, passagens entregues, notas fiscais e comunicações relativas ao contrato.

O acompanhamento será feito de forma contínua, com registros sistemáticos em planilhas, sistemas informatizados ou formulários próprios, de modo a garantir a rastreabilidade das ações e a transparência no uso dos recursos públicos.

Sempre que necessário, o gestor poderá solicitar apoio técnico ou jurídico para tomada de decisão quanto à aplicação de penalidades, aditivos ou outras medidas cabíveis previstas contratualmente.

7 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Considerando a necessidade de garantir o deslocamento regular de servidores públicos e munícipes do Município de Cláudia-MT para outras cidades do Estado de Mato Grosso, a solução a ser contratada deverá observar, minimamente, os seguintes requisitos, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 951, de 25 de março de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito municipal:

- **Abrangência geográfica:** atendimento a rotas intermunicipais que se iniciam em Cláudia-MT com destino direto a Sinop-MT e, a partir de Sinop, interligação com outras



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

localidades como Sorriso, Cuiabá, Colíder, Alta Floresta, Rondonópolis, Itaúba, Lucas do Rio Verde e Sorriso, conforme as demandas apresentadas pelas secretarias municipais;

- **Disponibilidade contínua:** capacidade de atendimento durante todo o período contratual, inclusive com disponibilidade para demandas extraordinárias ou urgentes, conforme a necessidade da Administração;
- **Segurança e regularidade:** os veículos e/ou serviços ofertados deverão cumprir a legislação vigente, possuir autorização dos órgãos reguladores competentes (como ANTT ou AGER-MT, conforme o caso), e garantir segurança, conforto e confiabilidade no transporte de passageiros;
- **Flexibilidade operacional:** possibilidade de agendamento prévio, bem como de alterações em datas e horários previamente estipulados, respeitados os prazos e critérios estabelecidos contratualmente;
- **Controle e rastreabilidade:** fornecimento de documentos comprobatórios dos serviços prestados (tais como bilhetes, ordens de serviço, relatórios ou notas fiscais detalhadas), a fim de garantir a transparência, o controle administrativo e a adequada prestação de contas;
- **Adequação financeira:** os preços ofertados deverão estar compatíveis com os valores praticados no mercado, respeitando os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na legislação vigente.

08 - VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Sequencia	Item	Descricao	UND	QTD	Valor	Total
1	43794	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE ALTA FLORESTA / SINOP	un - unidade	50	96,19	4.809,50
2	59505	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE CLAUDIA A SINOP	un - unidade	965	25,6833	24.784,38
3	59513	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE COLIDER A SINOP	un - unidade	10	47,19	471,90
4	42602	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE CUIABA A LUCAS DO RIO VERDE.	un - unidade	20	102,6367	2.052,73
5	42604	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE CUIABA A NOVA MUTUM	un - unidade	100	78,4175	7.841,75
6	59506	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE CUIABA A SINOP	un - unidade	1565	138,605	216.916,83
7	42839	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE CUIABA/MT PARA RONDONOPOLIS/MT	un - unidade	15	75,6	1.134,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

8	42601	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE A CUIABA	un - unidade	20	101,34	2.026,80
9	59507	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE A SINOP	un - unidade	335	44,2875	14.836,31
10	42603	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE NOVA MUTUM A CUIABA	un - unidade	100	80,3775	8.037,75
11	59519	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE RONDONOPOLIS A SINOP	un - unidade	15	216,47	3.247,05
12	59508	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A CLAUDIA	un - unidade	965	29,1833	28.161,88
13	59514	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A COLIDER	un - unidade	10	51,69	516,90
14	59509	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A CUIABA	un - unidade	1965	138,4475	272.049,34
15	59515	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A ITAUBA	un - unidade	180	32,3867	5.829,61
16	43795	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A ALTA FLORESTA	un - unidade	50	98,92	4.946,00
17	59510	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A LUCAS DO RIO VERDE	un - unidade	335	44,0425	14.754,24
18	59520	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A RONDONOPOLIS.	un - unidade	15	268,13	4.021,95
19	59511	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SINOP A SORRISO	un - unidade	215	29,0567	6.247,19
20	59512	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE SORRISO A SINOP	un - unidade	215	28,3475	6.094,71
21	42600	SERVICO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE ITAUBA A SINOP	un - unidade	180	29,7567	5.356,21
22	42840	SERVICOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE RONDONOPOLIS- MT PARA CUIABA-MT.	un - unidade	15	75,21	1.128,15

8.1 – PESQUISA DE PREÇOS:

Para estimativa do valor da contratação, foi realizada **pesquisa de preços com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, observando as diretrizes do **Decreto Municipal nº 951/2024**, que regulamenta a composição dos valores praticados pelo mercado. Foram adotadas múltiplas fontes de consulta, conforme segue:

a) Pesquisa direta com o mercado local e regional: Foram solicitados orçamentos a **empresas que operam na região de Cláudia-MT**, com comprovada atuação na prestação de serviços de fornecimento de passagens para entes públicos e com capacidade técnica de atender a demanda municipal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

b) Consulta às bases públicas oficiais: Foi realizada consulta às plataformas digitais:

- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) –
- Radar de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (RadarTCE/MT).

A partir das cotações e registros extraídos, foi consolidada a **planilha de preços constante no item 8 deste Termo de Referência**, resultando no **valor global estimado de R\$ 635.265,36** (seiscentos e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos), valor que representa uma média ponderada entre os preços encontrados nas plataformas pesquisadas e orçamento fornecido por empresa que atende as linhas elencadas.

09 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Das condições:

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço solicitados e emissão da referida nota fiscal.

10.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

10.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.8. A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

c) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.9. O Preço:

a) **R\$ 635.265,36** (seiscentos e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

c) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10 - DAS DOTAÇÕES:

Gabinete do Prefeito

Reduzido: (641)

Dotação: 02.001.04.122.0002.2002 33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Administração

Reduzido: (366)

Dotação: 03.001.04.122.0002.2005.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Finanças

Reduzido: (347)

Dotação: 04.001.04.123.0002.2007.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Educação:

Reduzido: (223)

Dotação: 05.001.12.122.0002.2024.33.90.33



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Fonte: 1.500.1001000

Secretaria de Saúde:

Reduzido: (49) - MAC

Dotação: 06.002.10.302.0019.2028.33.90.33

Fonte: 1.500.1002000

Reduzido: (94) – ATENÇÃO BÁSICA

Dotação: 06.002.10.301.0018.2027.33.90.33

Fonte: 1.500.1002000

Reduzido: (127) – GESTÃO

Dotação: 06.002.10.122.0017.2026.33.90.33

Fonte: 1.500.1002000

Secretaria de Obras e serviços públicos:

Reduzido: (589) – Gabinete do Secretário de obras

Dotação: 08.001.15.452.0002.2052.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Assistência Social:

Reduzido: (444) - SMAS

Dotação: 08.122.0002.2045.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Reduzido: (561) CREAS

Dotação: 08.244.0009.2046.33.90.33

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Rural:

Reduzido: (294)

Dotação: 09.001.20.606.0002.2056 33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Meio Ambiente:

Reduzido: (578)

Dotação: 10.002.06.181.0005.2057.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

Secretaria de Esporte e Lazer:

Reduzido: (541)

Dotação: 11.001.27.812.0002.2058.33.90.33

Fonte: 1.500.0000000

11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Do Contratante:

12.1. Efetuar os pagamentos à Contratada;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- 12.2. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 12.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 12.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 12.5. 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.

Do Contratado:

- 12.6. Cumprir com o objeto deste termo de referência;
- 12.7. Cumprir com os prazos determinados pela Administração;
- 12.8. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- 12.9. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, através do setor competente, que acompanhará os serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 12.10. Cumprir com a Instrução Normativa do Departamento de Compras para Emissão de NAD, Empenho, certidões, Notas Fiscais e retenções tributárias.
- 12.11. Cumprir com as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/2021 e outras legislações que Departamento Jurídico Municipal julgar necessário para objeto em caso de contratação.
- 12.12. A empresa contratada será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do objeto descrito no Termo de Referência. não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.
- 12.13. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.
- 12.14. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados em conformidade com o apresentado na proposta da proponente.
- 12.15. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas.
- 12.16. Comunicar a CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento do serviço contratado.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

12. DOS FISCAIS DE CONTRATO:

FISCAL DE CONTRATO: Selma Martins da Silva

SUPLENTE DE CONTRATO: Tifani Aparecida dos Santos

Cláudia, 04 de agosto de 2025.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento
Sec. Munic. De Administração

Ciente:

MARCOS FERNANDO FELDHAUS
PREFEITO MUNICIPAL

RODRIGO NICARETTA
Secretário Municipal de Administração

CLAUDEVÂNIA BARBON ANDERLE
Secretária Municipal de Educação

MARILEIDE DE LOURDES ZANDARIN VILLELA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Saúde



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

SIMONE SOKOLOVSKI

Secretária Municipal de Assistência Social

ALTAMIR KURTEN

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

GEORDANO MATEI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural

RICARDO YORTZCHETZ JUNIOR

Secretário Municipal de Meio Ambiente

ALESON SOKOLOVISKI

Secretário Municipal de Esporte e Lazer