



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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: 13.001 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
--	---

Modalidade e tipo de licitação:

Lei 14.133/2021 - MODALIDADE: (X) Pregão Eletrônico () Concorrência () Leilão () Concurso () Diálogo Competitivo () Dispensa Eletrônica () Inexigibilidade () Credenciamento	Critérios de julgamento: (x) I - menor preço por item; () II – melhor técnica; () III – técnica e preço; () IV – maior lance ou oferta
---	---

Fundamentação legal

A Lei : 14.133/2021

1 - Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS, COM ÔNIBUS DE NO MÍNIMO 43 LUGARES, PARA O CORAL BEM VIVER E EQUIPE DE APOIO, COM SAÍDA E RETORNO EM CLÁUDIA/MT, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

Para participação dos seguintes eventos:

I – 10ª edição do Circuito Brasileiro de Dança Sênior, em Florianópolis/SC, com saída prevista para o dia 21 de agosto de 2026 e retorno no dia 27 de agosto de 2026;

II – Comemoração dos 30 anos do Grupo de Danças Leben Spur, em Pato Bragado/PR, com saída prevista para o dia 10 de setembro de 2026 e retorno no dia 17 de setembro de 2026.

A contratação compreenderá os trajetos de ida e volta, o transporte das bagagens e dos figurinos, a permanência do ônibus à disposição do grupo e a realização dos deslocamentos locais necessários durante todo o período de cada viagem, conforme condições, itinerários e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

2 – INÍCIO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da sua assinatura, período considerado suficiente para a execução integral do objeto e o cumprimento das obrigações contratuais. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

3 – JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude de assegurar o transporte do Coral Bem Viver, grupo de Dança Sênior do Município de Cláudia/MT, para participação na **10ª edição do Circuito Brasileiro de Dança Sênior**, em Florianópolis/SC, e na comemoração dos 30 anos do Grupo de Danças **Leben Spur**, em Pato Bragado/PR, eventos que integram a programação cultural prevista para o exercício de 2026.

O Coral Bem Viver desenvolve, há mais de cinco anos, atividades de Dança Sênior no Município de Cláudia/MT. A delegação será composta por até 43 pessoas, incluindo os integrantes do grupo e a equipe de apoio. As atividades promovem a convivência comunitária, a socialização, a autoestima, o sentimento de pertencimento, o protagonismo e o envelhecimento ativo, consolidando-se como ação continuada de valorização da pessoa idosa e de incentivo à cultura.

A participação nos eventos possibilitará ao grupo apresentar as atividades desenvolvidas no Município, trocar experiências com grupos de outras localidades, conhecer novas práticas e participar de apresentações, oficinas, palestras e demais atividades de integração e aperfeiçoamento. Também contribuirá para a representação institucional de Cláudia/MT e para a divulgação das ações municipais voltadas à cultura, à inclusão e à valorização da pessoa idosa.

A contratação de transporte coletivo mostra-se necessária em razão das longas distâncias entre Cláudia/MT e os municípios de Florianópolis/SC e Pato Bragado/PR, bem como da necessidade de deslocamento conjunto e organizado dos integrantes. A utilização de um único ônibus permitirá maior controle dos horários, das paradas e dos deslocamentos locais, além de facilitar o acompanhamento dos participantes e o transporte de suas bagagens e figurinos.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

O veículo deverá ter capacidade mínima para 43 passageiros sentados, considerando a participação de professores, coordenadores, profissionais de saúde, servidores ou outros acompanhantes designados para prestar apoio à delegação. A capacidade pretendida também deverá ser compatível com o acondicionamento das bagagens pessoais e dos figurinos utilizados nas apresentações.

A disponibilização do ônibus durante todo o período das viagens é indispensável para assegurar o transporte entre os locais de hospedagem, alimentação, apresentações e demais atividades previstas nas programações dos eventos, evitando a necessidade de contratações complementares ou a dependência de meios de transporte locais.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais adequada, pois possibilita a utilização de veículo apropriado para viagens interestaduais de longa distância, com motoristas habilitados e observância das condições legais de jornada e descanso, além de atribuir à contratada a responsabilidade pelo combustível, pedágios, estacionamento, seguros, manutenção, alimentação e hospedagem dos condutores e substituição do veículo em caso de pane ou indisponibilidade.

Dessa forma, a contratação pretende garantir condições adequadas de segurança, conforto, organização e continuidade dos deslocamentos, viabilizando a participação integral do Grupo de Dança Sênior nos eventos programados e preservando a continuidade de uma atividade cultural já consolidada no Município.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros, mediante a disponibilização de ônibus com capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos motoristas, destinado ao transporte da delegação do Coral Bem Viver, composta por integrantes do grupo de Dança Sênior do Município de Cláudia/MT, professores e acompanhantes, para participação em dois eventos culturais programados para o exercício de 2026.

A contratação será dividida em dois itens distintos, correspondentes aos seguintes deslocamentos:

I – **Viagem para Florianópolis/SC:** saída de Cláudia/MT no dia 21 de agosto de 2026, com destino ao Costão do Santinho Resort, em Florianópolis/SC, para participação na 10ª



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

edição do Circuito Brasileiro de Dança Sênior, e retorno ao Município de Cláudia/MT previsto para o dia 27 de agosto de 2026;

II – Viagem para Pato Bragado/PR: saída de Cláudia/MT no dia 10 de setembro de 2026, com deslocamento inicial até Itaipulândia/PR e, posteriormente, até Pato Bragado/PR, para participação na comemoração dos 30 anos do Grupo de Danças Leben Spur. No retorno, o deslocamento compreenderá o trajeto de Pato Bragado/PR até o Hotel Mato Grosso Águas Quentes, localizado no Município de Santo Antônio de Leverger/MT, e, posteriormente, até Cláudia/MT, com chegada prevista para o dia 17 de setembro de 2026.

Cada serviço compreenderá todos os trajetos de ida e retorno, com saída e chegada no Município de Cláudia/MT, incluindo as paradas e pernoites previstos no roteiro, bem como a permanência do ônibus à disposição exclusiva da delegação durante todo o período contratado.

Também estarão abrangidos os deslocamentos locais necessários entre os locais de hospedagem, alimentação, apresentações, oficinas, palestras e demais atividades constantes da programação dos eventos, inclusive os deslocamentos necessários durante a permanência em Itaipulândia/PR, Pato Bragado/PR, Florianópolis/SC e no Hotel Mato Grosso Águas Quentes, conforme roteiro e horários previamente definidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

O veículo disponibilizado deverá ser apropriado para viagens rodoviárias interestaduais de longa distância e possuir capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos assentos destinados aos motoristas, respeitada a capacidade máxima registrada no documento do veículo. A capacidade deverá ser suficiente para transportar toda a delegação, composta por 43 (quarenta e três) participantes, incluindo integrantes do Coral Bem Viver, professores e acompanhantes. O ônibus deverá possuir compartimento de bagagem com espaço suficiente para acomodar, de maneira segura, organizada e protegida, as bagagens pessoais e os figurinos utilizados nas apresentações.

A prestação dos serviços deverá assegurar condições adequadas de segurança, conforto, higiene e acessibilidade aos passageiros, considerando que o grupo é composto predominantemente por pessoas idosas. O ônibus deverá estar devidamente registrado, licenciado, vistoriado e autorizado para a realização de transporte rodoviário interestadual de passageiros, além de se encontrar em perfeito estado de conservação, funcionamento e limpeza.

A contratada será responsável por disponibilizar a quantidade de motoristas necessária à execução segura de cada viagem, observado o mínimo de 2 (dois) condutores,



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

todos devidamente habilitados e qualificados. O planejamento da equipe de condução deverá considerar as distâncias, a duração dos percursos, as paradas, os pernoites e a necessidade de observância integral das normas relativas à jornada de trabalho, aos intervalos e aos períodos de descanso, sem transferir à Administração qualquer responsabilidade pela substituição ou pelo custeio dos condutores.

O preço contratado deverá compreender todos os custos necessários à execução integral de cada item, incluindo veículo, motoristas, combustível, lubrificantes, pedágios, estacionamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e hospedagem dos condutores, manutenção, higienização e demais despesas relacionadas aos percursos, às paradas, aos pernoites e à permanência do ônibus nos locais de destino, não sendo admitida qualquer cobrança adicional posterior.

Em caso de pane, acidente, falha mecânica, indisponibilidade de motorista ou qualquer outra situação que impeça ou comprometa a continuidade do transporte, a contratada deverá prestar assistência imediata e providenciar a substituição do veículo ou do condutor, conforme o caso, sem custos adicionais para o Município e sem prejuízo relevante à programação da delegação.

A solução permitirá o deslocamento conjunto, seguro e organizado do Coral Bem Viver, facilitará o acompanhamento dos participantes e o cumprimento dos horários previstos, além de garantir o transporte adequado das bagagens e dos figurinos. As despesas com inscrições, hospedagem e alimentação dos integrantes da delegação não integram o objeto desta contratação e serão providenciadas por meio de procedimentos próprios, devendo ser compatibilizadas com os horários e itinerários do transporte.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, necessários à execução segura, regular e adequada dos serviços:

5.1.1. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros sob regime de fretamento, regularmente constituída e autorizada a exercer a atividade.

5.1.2. A empresa deverá possuir habilitação ativa e Termo de Autorização de Fretamento – TAF perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, ou documento equivalente previsto na regulamentação vigente, mantendo sua regularidade durante toda a execução contratual.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

5.1.3. Para cada viagem, a contratada deverá emitir a respectiva Licença de Viagem antes da partida, contendo a identificação do veículo, dos motoristas, do itinerário e dos passageiros transportados, conforme as exigências da ANTT.

5.1.4. O serviço deverá ser executado em circuito fechado, com saída e retorno no Município de Cláudia/MT e transporte do grupo previamente identificado, não sendo permitida a venda individual de passagens nem o transporte de passageiros estranhos à delegação.

5.1.5. A delegação será composta por até 43 (quarenta e três) participantes, incluindo os integrantes do Coral Bem Viver, professores e acompanhantes.

5.1.6. Para cada viagem, a contratada deverá disponibilizar ônibus com capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos assentos destinados aos motoristas, respeitada a capacidade máxima indicada no documento de licenciamento do veículo.

5.1.7. O veículo deverá possuir compartimento de bagagem com capacidade suficiente para acomodar, de maneira segura, organizada e protegida, as bagagens pessoais dos participantes e os figurinos utilizados nas apresentações, sendo vedado o acondicionamento de volumes nos corredores ou junto às saídas de emergência.

5.1.8. O ônibus deverá ser apropriado para viagens rodoviárias interestaduais de longa distância e possuir, no mínimo:

- a) 43 (quarenta e três) poltronas destinadas aos passageiros, no mínimo do tipo semi-leito, individuais, largas, estofadas e reclináveis, dotadas de apoio para braços, pernas e pés, além dos assentos destinados aos motoristas;
- b) cinto de segurança em todos os assentos;
- c) sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento;
- d) banheiro em condições adequadas de funcionamento, higiene e conservação;
- e) iluminação interna adequada;
- f) tomadas elétricas ou entradas USB em quantidade compatível com a capacidade do veículo;
- g) compartimento interno para acomodação de pequenos volumes;
- h) saídas de emergência devidamente identificadas e desobstruídas;
- i) equipamentos obrigatórios de segurança e emergência exigidos pela legislação de trânsito;
- e
- j) condições de acessibilidade exigidas pela legislação aplicável ao veículo e ao serviço, observadas as necessidades previamente informadas pela Administração.

5.1.9. O ônibus deverá estar devidamente registrado, licenciado, cadastrado e autorizado pelos órgãos competentes, com toda a documentação válida durante o período das viagens.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

5.1.10. O veículo deverá possuir cadastro ativo perante a ANTT, identificação externa correspondente, Certificado de Segurança Veicular – CSV válido, quando exigível, e demais documentos de inspeção e segurança veicular previstos na regulamentação aplicável.

5.1.11. O ônibus deverá apresentar condições adequadas de conservação, funcionamento, segurança, higiene e limpeza, especialmente quanto aos pneus, estepe, freios, direção, suspensão, sistema elétrico, iluminação, climatização, cintos de segurança, banheiro, saídas de emergência e demais equipamentos obrigatórios.

5.1.12. Antes de cada viagem, o veículo será submetido à verificação documental e à inspeção visual pela fiscalização ou por servidor designado pela Administração, mediante checklist, podendo ser rejeitado quando não atender às especificações ou apresentar condições que comprometam a segurança, o conforto ou a regularidade do transporte.

5.1.13. A fiscalização da Administração não substituirá as inspeções obrigatórias nem afastará a responsabilidade integral da contratada pelas condições mecânicas, operacionais e documentais do veículo.

5.1.14. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) motoristas para cada viagem, ou quantidade superior quando necessária ao cumprimento das normas relativas à jornada de trabalho, aos intervalos e aos períodos de descanso.

5.1.15. Os condutores deverão possuir:

- a) Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria do veículo;
- b) curso especializado para transporte coletivo de passageiros dentro do prazo de validade;
- c) regularidade perante os órgãos competentes; e
- d) condições físicas e profissionais adequadas para a execução de viagens interestaduais de longa distância.

5.1.16. A contratada deverá elaborar o planejamento operacional de cada viagem, contemplando o roteiro, os horários estimados, as paradas programadas, os períodos de descanso e a escala de revezamento dos motoristas, garantindo o cumprimento da legislação aplicável sem comprometer a segurança dos passageiros ou a programação da delegação.

5.1.17. Em caso de doença, indisposição, irregularidade documental ou qualquer outra situação que impeça o motorista de continuar a condução com segurança, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro profissional devidamente habilitado e qualificado, sem custos adicionais para o Município.

5.1.18. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil válido e compatível com a atividade de transporte rodoviário coletivo interestadual, com cobertura para danos pessoais



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

e materiais causados aos passageiros e a terceiros, sem prejuízo dos demais seguros obrigatórios aplicáveis.

5.1.19. A contratada deverá possuir capacidade operacional para manter o ônibus à disposição exclusiva da delegação durante todo o período de cada viagem e realizar os deslocamentos previstos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

5.1.20. Na viagem destinada à participação na comemoração dos 30 anos do Grupo de Danças Leben Spur, deverão estar abrangidos os deslocamentos entre Cláudia/MT, Itaipulândia/PR, Pato Bragado/PR, Hotel Mato Grosso Águas Quentes, em Santo Antônio de Leverger/MT, e Cláudia/MT, além dos deslocamentos locais previstos ou autorizados.

5.1.21. Os deslocamentos locais deverão estar relacionados aos locais de hospedagem, alimentação, apresentações, oficinas, palestras e demais atividades constantes da programação, conforme roteiro previamente definido ou autorizado pela Administração.

5.1.22. A contratada deverá possuir estrutura operacional para atendimento imediato de ocorrências e para disponibilização de veículo substituto com capacidade e características iguais ou superiores às contratadas em caso de pane, acidente, avaria ou qualquer outro impedimento que comprometa a continuidade ou a segurança da viagem.

5.1.23. O veículo substituto deverá possuir toda a documentação necessária, atender às mesmas condições de segurança e conforto exigidas e ser disponibilizado no prazo estabelecido no modelo de execução do objeto, sem custos adicionais para o Município.

5.1.24. Durante todo o período de cada viagem, a contratada deverá manter o veículo em condições adequadas de limpeza e higiene, realizando, sempre que necessário:

- a) limpeza interna do ônibus;
- b) higienização do banheiro;
- c) retirada e destinação adequada dos resíduos;
- d) reposição dos insumos necessários ao funcionamento do banheiro; e
- e) adoção das providências necessárias para manter o ar-condicionado, as tomadas, as poltronas e os demais equipamentos em funcionamento.

5.1.25. A contratada deverá planejar e realizar paradas em locais seguros e com estrutura adequada para alimentação, utilização de sanitários e descanso, considerando a duração dos trajetos e o perfil predominantemente idoso dos passageiros.

5.1.26. Os motoristas e demais profissionais da contratada deverão dispensar tratamento respeitoso aos passageiros e prestar o apoio necessário durante os embarques e desembarques e no acondicionamento das bagagens e dos figurinos.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

5.1.27. A solução deverá compreender todos os recursos e despesas necessários à execução integral dos serviços, incluindo:

- a) disponibilização do ônibus;
- b) motoristas e respectivos encargos;
- c) combustível e lubrificantes;
- d) pedágios e estacionamento;
- e) alimentação e hospedagem dos motoristas;
- f) seguros;
- g) manutenção preventiva e corretiva;
- h) higienização do veículo;
- i) tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; e
- j) demais despesas diretas ou indiretas relacionadas aos trajetos, às paradas, aos pernoites e à permanência do ônibus à disposição da delegação.

5.1.28. Não será admitida cobrança adicional referente a diárias, taxa de disponibilidade, pernoite, pedágios, estacionamento, combustível, alimentação ou hospedagem dos motoristas, deslocamentos locais abrangidos pela contratação, apresentação ou retirada do veículo, manutenção, substituição ou qualquer outro custo necessário à execução integral do serviço.

5.1.29. A contratada deverá observar os itinerários, as datas e os horários de saída e retorno, os pontos de embarque e desembarque, as paradas programadas, os locais de hospedagem e os deslocamentos locais definidos ou autorizados pela Administração.

5.1.30. A empresa deverá indicar preposto com autonomia para representá-la e solucionar ocorrências, o qual deverá permanecer acessível durante todo o período das viagens.

5.1.31. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação de trânsito, as normas da ANTT, as disposições relativas à jornada dos motoristas e as demais normas aplicáveis ao transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros.

5.1.32. A contratada deverá preservar o sigilo e a segurança dos dados pessoais constantes da relação de passageiros, utilizando-os exclusivamente para a emissão da Licença de Viagem e para o cumprimento das obrigações legais e contratuais.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de 2 (dois) serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros, correspondentes aos seguintes itens:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

I – Item 01 – Florianópolis/SC

Transporte da delegação do Coral Bem Viver no trajeto Cláudia/MT – Costão do Santinho Resort, em Florianópolis/SC – Cláudia/MT, com saída prevista para o dia **21 de agosto de 2026** e retorno ao Município de Cláudia/MT previsto para o dia **27 de agosto de 2026**.

A viagem destina-se à participação do Coral Bem Viver na 10ª edição do Circuito Brasileiro de Dança Sênior, a ser realizado entre os dias 23 e 26 de agosto de 2026.

O percurso terá quilometragem total estimada de **5.200 km**, compreendendo os trajetos de ida e retorno e os deslocamentos locais previamente programados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

O ônibus deverá permanecer à disposição exclusiva da delegação durante todo o período da viagem, inclusive para os deslocamentos entre os locais de hospedagem, alimentação, apresentações, oficinas, palestras e demais atividades constantes da programação do evento.

II – Item 02 – Itaipulândia/PR, Pato Bragado/PR e Águas Quentes/MT

Transporte da delegação do Coral Bem Viver, com saída de Cláudia/MT prevista para o dia **10 de setembro de 2026** e retorno ao Município de Cláudia/MT previsto para o dia **17 de setembro de 2026**, compreendendo o seguinte roteiro preliminar:

a) Cláudia/MT – Itaipulândia/PR:

- distância aproximada: 1.910 km;
- tempo estimado de direção: aproximadamente 27 horas, sem considerar as paradas obrigatórias para alimentação, higiene, descanso e revezamento dos motoristas;
- trajeto preliminar: Cláudia/MT, Sinop/MT, Cuiabá/MT, Rondonópolis/MT, Campo Grande/MS, Dourados/MS, Guaíra/PR e Itaipulândia/PR, utilizando predominantemente as rodovias BR-163 e BR-364 e outras vias necessárias ao percurso.

b) Itaipulândia/PR – Pato Bragado/PR:

- distância aproximada: 60 km;
- tempo estimado de direção: aproximadamente 1 hora e 20 minutos;
- trajeto preliminar: deslocamento entre Itaipulândia/PR e Pato Bragado/PR, utilizando predominantemente a PR-495 e outras vias necessárias ao percurso.

c) Pato Bragado/PR – Hotel Mato Grosso Águas Quentes, em Santo Antônio de Leverger/MT:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- distância aproximada: 1.205 km;
- tempo estimado de direção: aproximadamente 17 horas, sem considerar as paradas obrigatórias;
- trajeto preliminar: Pato Bragado/PR, Guaíra/PR, Naviraí/MS, Campo Grande/MS, Rondonópolis/MT e Santo Antônio de Leverger/MT, utilizando predominantemente as rodovias BR-163 e BR-364 e outras vias necessárias ao percurso.

d) Hotel Mato Grosso Águas Quentes, em Santo Antônio de Leverger/MT – Cláudia/MT:

- distância aproximada: 660 km;
- tempo estimado de direção: aproximadamente 9 horas, sem considerar as paradas obrigatórias;
- trajeto preliminar: Santo Antônio de Leverger/MT, Cuiabá/MT, Nova Mutum/MT, Sorriso/MT, Sinop/MT e Cláudia/MT, utilizando predominantemente as rodovias BR-364 e BR-163 e outras vias necessárias ao percurso.

6.1.1 O percurso do Item 02 terá quilometragem total estimada de **3.900 km**, compreendendo os trajetos acima descritos e a previsão dos deslocamentos locais previamente programados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

6.1.2 O ônibus deverá permanecer à disposição exclusiva da delegação durante todo o período compreendido entre 10 e 17 de setembro de 2026, inclusive durante a permanência em Itaipulândia/PR, Pato Bragado/PR e no Hotel Mato Grosso Águas Quentes, em Santo Antônio de Leverger/MT.

6.2. Para cada item, deverá ser disponibilizado ônibus rodoviário com capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos assentos destinados aos motoristas, equipado conforme os requisitos deste Termo de Referência e com compartimento de bagagem suficiente para acomodar, de maneira segura e organizada, as bagagens pessoais e os figurinos da delegação.

6.3. A delegação será composta por até 43 (quarenta e três) participantes, incluindo integrantes do Coral Bem Viver, professores e acompanhantes.

6.4. O ônibus deverá permanecer à disposição exclusiva da delegação durante todo o período da respectiva viagem, inclusive nos intervalos em que não houver deslocamentos programados, sendo vedada sua utilização para o atendimento de terceiros.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

6.5. A remuneração será calculada mediante a multiplicação da quantidade de quilômetros efetivamente percorridos e aceitos pela fiscalização pelo valor unitário contratado por quilômetro, observado o quantitativo máximo estabelecido para cada item.

6.6. Serão considerados para fins de medição e pagamento:

- a) os quilômetros percorridos nos trajetos principais e intermediários expressamente previstos no roteiro de cada item;
- b) os quilômetros percorridos nos deslocamentos locais previamente programados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude; e
- c) os quilômetros percorridos no trajeto de retorno até o ponto de desembarque definido no Município de Cláudia/MT.

6.7. Não serão computados nem pagos:

- a) os quilômetros percorridos entre a sede, garagem ou ponto de origem da contratada e o ponto de embarque definido no Município de Cláudia/MT;
- b) os deslocamentos realizados exclusivamente para abastecimento, manutenção, higienização, alimentação ou hospedagem dos motoristas;
- c) os deslocamentos realizados sem passageiros e sem prévia autorização da Administração;
- d) os desvios de percurso decorrentes de erro, conveniência ou necessidade operacional da contratada;
- e) os quilômetros percorridos para apresentação, retirada, substituição ou assistência ao veículo; e
- f) quaisquer trajetos estranhos à finalidade da contratação.

6.8. Os quilômetros adicionais decorrentes de interdição de rodovia, acidente, condição climática, determinação de autoridade competente ou outra situação imprevisível poderão ser considerados para pagamento, desde que:

- a) a ocorrência seja imediatamente comunicada ao fiscal ou ao servidor responsável pela delegação;
- b) a alteração do percurso seja necessária à continuidade segura da viagem;
- c) a ocorrência e a quilometragem adicional sejam devidamente comprovadas; e



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

d) a alteração seja aceita pela fiscalização, observado o limite quantitativo contratado e os procedimentos legais aplicáveis.

6.9. As datas gerais das viagens serão aquelas estabelecidas no subitem 6.1. Os horários exatos de apresentação do ônibus, embarque, saída, chegada aos destinos intermediários, início do retorno e chegada a Cláudia/MT serão informados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude após a consolidação das programações.

6.10. O ponto de embarque e desembarque em Cláudia/MT, os endereços de hospedagem, alimentação e realização dos eventos, os pontos de parada e os deslocamentos locais serão indicados no roteiro definitivo de cada viagem.

6.11. O roteiro definitivo será encaminhado à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data de saída, podendo sofrer ajustes durante a viagem mediante determinação ou autorização do servidor responsável pela delegação, desde que relacionados à finalidade da contratação e respeitado o quantitativo máximo contratado.

6.12. Os deslocamentos locais deverão restringir-se às atividades relacionadas à participação do Coral Bem Viver nos eventos e às atividades previstas no roteiro, compreendendo o transporte entre os locais de hospedagem, alimentação, apresentações, oficinas, palestras e demais atividades integrantes da programação oficial.

6.13. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude encaminhará à contratada a relação dos participantes da delegação, contendo as informações necessárias à emissão da Licença de Viagem, em prazo compatível com a regulamentação da ANTT.

6.14. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de saída:

- a) identificação, placa e documento de licenciamento do ônibus;
- b) comprovação de cadastro e regularidade do veículo perante a ANTT;
- c) Certificado de Segurança Veicular – CSV válido, quando exigível;
- d) Licença de Viagem ou comprovante de sua emissão, conforme o prazo admitido pela regulamentação;
- e) identificação e documentação dos motoristas;
- f) comprovação da habilitação e da qualificação dos condutores;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

g) planejamento operacional contendo a escala dos motoristas, a previsão de revezamento, as paradas e os períodos de descanso;

h) comprovante de validade do seguro exigido; e

i) identificação e contato do preposto responsável pelo atendimento durante a viagem.

6.15. O ônibus deverá apresentar-se no ponto de embarque com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário definido, devidamente abastecido e higienizado, com o banheiro, o ar-condicionado, as poltronas, as tomadas ou entradas USB e os demais equipamentos em pleno funcionamento.

6.16. Antes do início de cada viagem, o fiscal ou servidor designado realizará a verificação documental e a inspeção visual do veículo, registrando:

a) placa e identificação do ônibus;

b) leitura inicial do hodômetro;

c) data e horário de apresentação;

d) condições aparentes de conservação, segurança e limpeza;

e) funcionamento do banheiro, ar-condicionado e demais equipamentos exigidos; e

f) eventuais irregularidades e providências adotadas.

6.17. O veículo que não atender às especificações ou apresentar irregularidade capaz de comprometer a segurança, o conforto ou a regularidade do transporte poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a contratada providenciar sua regularização ou substituição antes do horário programado para a saída.

6.18. Durante os trajetos deverão ser realizadas paradas em locais seguros e com estrutura adequada para alimentação, utilização de sanitários e descanso, considerando a duração da viagem e o perfil predominantemente idoso dos passageiros.

6.19. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) motoristas por viagem, ou quantidade superior quando necessária, organizando o revezamento, os intervalos e os períodos de descanso em conformidade com a legislação aplicável e garantindo a continuidade segura dos deslocamentos.

6.20. Em caso de doença, indisposição, irregularidade documental ou qualquer outro impedimento relacionado a um dos condutores, a contratada deverá providenciar sua



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

substituição por profissional devidamente habilitado e qualificado, sem custos adicionais para o Município e sem prejuízo relevante à programação da viagem.

6.21. Em caso de pane, acidente, avaria ou outra ocorrência que impeça ou comprometa a continuidade da viagem, a contratada deverá:

- a) prestar assistência imediata aos passageiros;
- b) providenciar local seguro para a permanência do grupo;
- c) comunicar imediatamente a fiscalização e o responsável pela delegação;
- d) providenciar veículo substituto com capacidade e características iguais ou superiores às exigidas; e
- e) assegurar a continuidade da viagem sem custos adicionais para o Município.

6.22. O veículo substituto deverá ser disponibilizado no menor prazo tecnicamente possível, limitado a 4 (quatro) horas contadas da comunicação da ocorrência, salvo situação excepcional devidamente comprovada e aceita pela fiscalização.

6.23. A substituição programada do ônibus somente será admitida mediante autorização prévia da fiscalização. Em situação emergencial, a substituição poderá ocorrer imediatamente, desde que o veículo substituto esteja regularizado e atenda integralmente às especificações deste Termo de Referência.

6.24. Durante a permanência nos locais de destino e nas paradas intermediárias, a contratada deverá manter o veículo em condições adequadas de higiene, providenciando a limpeza interna, a higienização do banheiro, a retirada dos resíduos e a reposição dos insumos necessários, sem custos adicionais para o Município.

6.25. Ao final de cada viagem, após o retorno e o desembarque em Cláudia/MT, o fiscal ou servidor responsável registrará a leitura final do hodômetro.

6.26. A quilometragem total será apurada pela diferença entre as leituras inicial e final do hodômetro, confrontada com o itinerário efetivamente executado e com os registros dos deslocamentos locais.

6.27. Os deslocamentos considerados não remuneráveis, nos termos do subitem 6.7, serão deduzidos da quilometragem registrada no hodômetro.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

6.28. Caso o hodômetro apresente defeito ou inconsistência, a quilometragem será apurada com base no roteiro efetivamente realizado, utilizando ferramenta de georreferenciamento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização, sem prejuízo da apuração da irregularidade.

6.29. Após cada viagem, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo:

- a) identificação do item, destinos e período da viagem;
- b) identificação do veículo e dos motoristas;
- c) horários de saída, chegada aos destinos e retorno;
- d) leituras inicial e final do hodômetro;
- e) quilometragem total registrada;
- f) descrição dos deslocamentos locais;
- g) itinerário efetivamente realizado;
- h) indicação dos deslocamentos não remuneráveis; e
- i) descrição das ocorrências e das providências adotadas.

6.30. O valor unitário por quilômetro deverá contemplar proporcionalmente todos os custos da contratação, inclusive os períodos em que o ônibus permanecer à disposição da delegação sem realizar deslocamentos, não sendo admitida cobrança adicional de diária, pernoite ou taxa de disponibilidade.

6.31. Deverão estar incluídos no valor por quilômetro todos os custos com veículo, motoristas, combustível, lubrificantes, pedágios, estacionamento, alimentação e hospedagem dos condutores, seguros, manutenção, higienização, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução integral dos serviços.

6.32. O serviço de cada item será considerado concluído após:

- a) o retorno da delegação ao Município de Cláudia/MT;
- b) o desembarque dos passageiros e a retirada das bagagens e dos figurinos;
- c) a conferência da quilometragem pela fiscalização;
- d) a apresentação do relatório de execução; e
- e) a verificação do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis e deste Termo de Referência.

7.2. O Município de Cláudia/MT dispõe de gestor de contratos devidamente nomeado, ao qual competirá coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa do instrumento contratual, acompanhar sua vigência e adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

7.3. Para o acompanhamento direto da execução do objeto, serão formalmente designados um fiscal titular e um fiscal suplente, preferencialmente servidores vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude e com conhecimento das condições estabelecidas para as viagens.

7.4. O fiscal suplente atuará nas ausências e nos impedimentos do fiscal titular, possuindo, durante a substituição, as mesmas competências necessárias ao acompanhamento da execução.

7.5. Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar e acompanhar os atos administrativos relacionados à contratação;
- b) manter atualizados os registros referentes à vigência, aos prazos e às obrigações contratuais;
- c) acompanhar as comunicações e as ocorrências registradas pela fiscalização;
- d) adotar ou encaminhar as providências necessárias à correção de falhas e ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) analisar os pedidos formulados pela contratada e encaminhá-los aos setores competentes, quando necessário;
- f) acompanhar os procedimentos relativos ao pagamento, às alterações, às penalidades e à extinção do contrato; e
- g) verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de regularidade exigidas da contratada.

7.6. Compete ao fiscal titular ou, em sua ausência, ao fiscal suplente:

- a) conhecer o Termo de Referência, a proposta da contratada, o contrato ou instrumento equivalente, os itinerários e as programações dos eventos;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- b) acompanhar a execução de cada viagem desde a apresentação do ônibus no ponto de embarque até o retorno da delegação a Cláudia/MT;
- c) verificar previamente a documentação da empresa, do veículo e dos motoristas exigida para a execução dos serviços;
- d) conferir se o ônibus disponibilizado corresponde às especificações contratadas e se apresenta condições adequadas de conservação, limpeza, funcionamento e segurança;
- e) acompanhar o cumprimento dos horários, itinerários, paradas e deslocamentos locais;
- f) registrar as ocorrências verificadas durante a execução, indicando as providências necessárias à sua correção;
- g) comunicar imediatamente ao gestor qualquer falha, atraso, interrupção, substituição de veículo ou situação capaz de comprometer a segurança dos passageiros ou a programação dos eventos;
- h) solicitar à contratada a correção de irregularidades ou o cumprimento de obrigações que estejam dentro de sua competência fiscalizatória;
- i) conferir o relatório de execução apresentado pela contratada;
- j) verificar o cumprimento integral do objeto e emitir o atesto necessário ao pagamento; e
- k) rejeitar, total ou parcialmente, o serviço executado em desacordo com o Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.7. A contratada deverá indicar formalmente um preposto antes do início da execução, informando nome, telefone e endereço eletrônico, para representá-la e receber comunicações relacionadas ao contrato durante todo o período das viagens.

7.8. O preposto deverá permanecer acessível durante a execução dos serviços e possuir autonomia para adotar providências imediatas em caso de atraso, pane, acidente, necessidade de substituição do veículo ou qualquer outra ocorrência.

7.9. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por correio eletrônico ou outro meio institucional admitido pelo Município. As orientações transmitidas verbalmente em situações urgentes deverão ser posteriormente registradas.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

7.10. As ocorrências que não puderem ser solucionadas diretamente pelo fiscal serão encaminhadas ao gestor do contrato, com a descrição dos fatos e, quando cabível, a indicação das medidas consideradas necessárias.

7.11. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral e segura dos serviços, inclusive perante terceiros, por danos decorrentes de falhas do veículo, atos dos motoristas, descumprimento da legislação ou demais ocorrências relacionadas à prestação.

7.12. O gestor e os fiscais deverão registrar as informações relevantes da execução em instrumento próprio, especialmente quanto:

- a) à apresentação e às condições do veículo;
- b) à documentação exigida;
- c) ao cumprimento dos horários e itinerários;
- d) às substituições eventualmente realizadas;
- e) às ocorrências e providências adotadas; e
- f) ao recebimento e ao atesto de cada viagem.

7.13. A identidade do gestor do contrato, do fiscal titular e do fiscal suplente será indicada no contrato, na portaria de designação ou em documento próprio juntado ao processo, não sendo necessária a identificação nominal dos servidores neste Termo de Referência.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, apurado com base no menor valor unitário ofertado por quilômetro rodado, desde que a proposta seja exequível e atenda integralmente às especificações, aos requisitos e às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.3. A contratação será dividida em 2 (dois) itens independentes:

I – Item 01 – Florianópolis/SC: prestação de serviço de transporte rodoviário interestadual de passageiros no trajeto Cláudia/MT – Costão do Santinho Resort, em Florianópolis/SC – Cláudia/MT, incluindo os deslocamentos locais autorizados, com saída prevista para



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

21/08/2026 e retorno previsto para 27/08/2026, com quilometragem total estimada de 5.200 km;

II – Item 02 – Itaipulândia/PR, Pato Bragado/PR e Águas Quentes/MT: prestação de serviço de transporte rodoviário interestadual de passageiros no trajeto Cláudia/MT – Itaipulândia/PR – Pato Bragado/PR – Hotel Mato Grosso Águas Quentes, em Santo Antônio de Leverger/MT – Cláudia/MT, incluindo os deslocamentos locais autorizados, com saída prevista para 10/09/2026 e retorno previsto para 17/09/2026, com quilometragem total estimada de 3.900 km.

8.4. Os licitantes poderão apresentar proposta para um ou para ambos os itens, sendo admitida a adjudicação a fornecedores distintos. A classificação, a adjudicação e a contratação serão realizadas separadamente para cada item.

8.5. Para fins de disputa e classificação, o valor total da proposta para cada item será calculado mediante a multiplicação do valor unitário ofertado por quilômetro pela respectiva quilometragem estimada para o item:

Valor total do item = Valor unitário por quilômetro × Quilometragem estimada.

8.6. Será considerado vencedor de cada item o licitante que apresentar o menor valor unitário por quilômetro rodado e, consequentemente, o menor valor total para o item, desde que:

- a) a proposta atenda integralmente às especificações deste Termo de Referência;
- b) o preço seja compatível com o valor estimado pela Administração;
- c) seja demonstrada a exequibilidade da proposta, quando solicitada; e
- d) o licitante comprove o atendimento às condições de habilitação previstas no edital.

8.7. O valor unitário ofertado por quilômetro deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo:

- a) disponibilização do ônibus durante todo o período de cada viagem;
- b) permanência do veículo à disposição exclusiva da delegação, inclusive nos períodos em que não houver deslocamentos;
- c) motoristas em quantidade suficiente para o cumprimento da jornada, dos intervalos e dos períodos de descanso;
- d) encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- e) combustível e lubrificantes;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- f) pedágios e estacionamentos;
- g) alimentação e hospedagem dos motoristas;
- h) seguros;
- i) manutenção preventiva e corretiva;
- j) limpeza e higienização do veículo e do banheiro;
- k) assistência e substituição do veículo ou dos motoristas, quando necessária;
- l) tributos; e
- m) demais despesas necessárias à execução integral dos trajetos, das paradas, dos pernoites e dos deslocamentos locais.

8.8. Não será admitida cobrança adicional de diária, taxa de disponibilidade, pernoite, pedágio, estacionamento, combustível, hospedagem ou alimentação dos motoristas, higienização, manutenção, seguro, apresentação ou retirada do veículo em Cláudia/MT, substituição do ônibus ou dos motoristas ou qualquer outro custo necessário à prestação do serviço.

8.9. A proposta comercial deverá indicar, para cada item:

- a) o valor unitário por quilômetro rodado, com até 4 (quatro) casas decimais;
- b) o valor total do item, calculado com base na quantidade estimada de quilômetros;
- c) o prazo de validade da proposta;
- d) declaração de que o preço ofertado compreende todos os custos necessários à execução integral do serviço;
- e) declaração de ciência dos destinos, dos roteiros preliminares, das datas de saída e retorno, dos períodos de disponibilidade do ônibus e das demais condições das viagens; e
- f) identificação da empresa e de seu representante legal.

8.10. Eventuais erros no cálculo do valor total serão corrigidos pela Administração, prevalecendo o valor unitário ofertado por quilômetro, desde que a correção não altere a substância da proposta nem resulte em sua majoração após o encerramento da fase de lances.

8.11. A quantidade de quilômetros prevista para cada item constitui estimativa para fins de disputa, reserva orçamentária e contratação. O pagamento será realizado de acordo com a



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

quilometragem efetivamente percorrida, comprovada e aceita pela fiscalização, observado o limite quantitativo contratado.

8.12. A proposta deverá considerar que a quilometragem estimada compreende os trajetos principais, os destinos intermediários expressamente previstos e uma previsão para os deslocamentos locais relacionados à hospedagem, alimentação e programação dos eventos.

8.13. A quilometragem entre a sede, garagem ou ponto de origem da contratada e o ponto de embarque definido no Município de Cláudia/MT não será objeto de medição ou pagamento, devendo o respectivo custo, quando existente, estar incluído no valor unitário ofertado.

8.14. A Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar documentos, planilhas, notas explicativas ou outros elementos necessários à demonstração da exequibilidade da proposta, especialmente quando o valor ofertado apresentar redução significativa em relação ao orçamento estimado ou às condições usuais de mercado.

8.15. Na análise de exequibilidade poderão ser considerados, entre outros elementos:

- a) as distâncias e a duração das viagens;
- b) o período em que o ônibus permanecerá à disposição da delegação;
- c) a quantidade de motoristas necessária;
- d) os custos com combustível, pedágios e estacionamento;
- e) as despesas com alimentação e hospedagem dos motoristas;
- f) os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- g) os custos de manutenção, higienização e seguros; e
- h) as despesas relacionadas aos trajetos intermediários e deslocamentos locais.

8.16. A desclassificação por inexecuibilidade somente ocorrerá após a realização das diligências cabíveis e a concessão de oportunidade para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta, observados o contraditório, a legislação aplicável e as condições estabelecidas no edital.

8.17 – Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira

8.17.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os documentos definidos no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.



8.17.2. A habilitação jurídica deverá demonstrar que a atividade econômica exercida pelo licitante é compatível com a prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros.

8.17.3. O licitante deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade exigidas durante toda a vigência e execução contratual.

8.18 – Qualificação técnica

8.18.1. Para comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

- a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros compatíveis com o objeto;
- b) comprovação de habilitação ativa para prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros sob regime de fretamento;
- c) Termo de Autorização de Fretamento – TAF válido, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, ou documento equivalente admitido pela regulamentação vigente; e
- d) declaração de que disponibilizará, nas datas previstas, ônibus com capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos assentos destinados aos motoristas, atendendo às condições de segurança, conforto e equipamentos estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) declaração de que disponibilizará a quantidade de motoristas necessária à execução segura das viagens e ao cumprimento das normas relativas à jornada, aos intervalos e aos períodos de descanso; e
- f) declaração de disponibilidade operacional para atender aos roteiros, destinos intermediários, períodos de permanência e deslocamentos locais previstos para o item ao qual apresentar proposta.

8.18.2. Os atestados de capacidade técnica não precisarão comprovar viagens para os mesmos destinos, atendimento anterior a grupos de Dança Sênior ou prestação de serviços ao Município de Cláudia/MT, bastando que demonstrem experiência compatível com o transporte rodoviário coletivo de passageiros.

8.18.3. Não será exigido que o ônibus seja de propriedade do licitante. Será admitida a utilização de veículo próprio, arrendado, locado ou disponibilizado por outro título



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

juridicamente válido, desde que esteja regularmente vinculado à operação da contratada e atenda integralmente às exigências legais e contratuais.

8.18.4. A documentação específica do ônibus e dos motoristas designados para cada viagem será apresentada antes do início da execução, no prazo estabelecido no tópico referente ao modelo de execução do objeto.

8.18.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar:

- a) a autenticidade dos atestados apresentados;
- b) a habilitação e a regularidade da empresa perante a ANTT;
- c) a regularidade dos veículos indicados;
- d) a validade das autorizações, inspeções e seguros; e
- e) a compatibilidade das informações apresentadas com as exigências do edital.

8.19. A adjudicação de cada item somente ocorrerá após a aceitação da proposta e a comprovação do atendimento a todos os requisitos de habilitação aplicáveis.

8.20. Serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis, sem afastar o cumprimento das autorizações, da capacidade técnica e das exigências de segurança necessárias à execução do transporte interestadual de passageiros.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando separadamente a quilometragem estimada para cada trajeto e os respectivos valores médios por quilômetro rodado.

Para o trajeto Cláudia/MT–Florianópolis/SC–Cláudia/MT, foi estimado o percurso total de 5.200 quilômetros. Para o trajeto Cláudia/MT–Pato Bragado/PR–Cláudia/MT, foi estimado o percurso total de 3.900 quilômetros. Os quantitativos contemplam os trajetos de ida e volta e a previsão dos deslocamentos locais necessários durante a permanência da delegação nos municípios de destino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID FORN	CÓD. TCE	QTD	VALOR	TOTAL
------	-----------	-----------	----------	-----	-------	-------



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

62639	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS, POR QUILOMETRO RODADO, NO TRAJETO CLÁUDIA/MT - FLORIANÓPOLIS/SC - CLÁUDIA/MT, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 43 PASSAGEIROS SENTADOS.	QUILOMETRO RODADO	214975-3	5200	R\$ 15,2278	R\$ 79.184,56
62640	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS, POR QUILOMETRO RODADO, NO TRAJETO CLÁUDIA/MT - PATO BRAGADO/PR - CLÁUDIA/MT, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 43 PASSAGEIROS SENTADOS.	QUILOMETRO RODADO	214975-3	3900	R\$ 15,3193	R\$ 59.745,27
TOTAL				9.100		R\$ 138.929,83

O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 138.929,83 (cento e trinta e oito mil, novecentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos)**.

Os valores unitários deverão compreender todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive ônibus, motoristas, combustível, lubrificantes, pedágios, estacionamento, alimentação e hospedagem dos condutores, seguros, manutenção, higienização, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas. Também deverão abranger a permanência do veículo à disposição da delegação durante os períodos estabelecidos, sem cobrança adicional de diária ou taxa de disponibilidade.

9.1 – PESQUISA DE PREÇOS

9.1.1 A pesquisa de preços foi realizada mediante combinação de fontes, abrangendo solicitação direta de orçamento a fornecedor do ramo e consulta a contratações públicas disponíveis em plataformas eletrônicas, especialmente Licitanet, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais bancos de preços públicos acessíveis à Administração.

9.1.2 Na seleção das referências, foram considerados serviços iguais ou semelhantes de transporte rodoviário coletivo de passageiros, remunerados por quilômetro rodado,



observando-se, sempre que possível, a capacidade do veículo, as características das viagens, as distâncias envolvidas, o período de execução e a inclusão das despesas necessárias à prestação do serviço.

9.1.3 Os valores coletados foram analisados quanto à compatibilidade com o objeto, sendo posteriormente convertidos e consolidados em valor unitário por quilômetro rodado. A estimativa de cada item foi obtida mediante a aplicação do valor unitário estimado sobre a quilometragem prevista para o respectivo percurso, incluindo os trajetos de ida e volta e a estimativa dos deslocamentos locais.

9.1.4 A pesquisa observou o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 951/2024, buscando formar uma cesta de preços diversificada e representativa do mercado, sem se limitar exclusivamente ao orçamento apresentado por fornecedor.

9.2 - ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS

9.2.1 Os preços obtidos foram submetidos à análise crítica com o objetivo de verificar sua compatibilidade com o objeto, a comparabilidade entre as referências e a adequação dos valores utilizados na formação da estimativa.

9.2.2 Inicialmente, foram consideradas as características específicas da contratação, especialmente a realização de viagens interestaduais de longa distância, a capacidade mínima de 43 passageiros sentados, a permanência do ônibus à disposição da delegação, os deslocamentos locais e a inclusão de motoristas, combustível, pedágios, estacionamento, seguros, manutenção, alimentação e hospedagem dos condutores e demais despesas necessárias.

9.2.3 As referências provenientes de contratações públicas foram examinadas quanto à semelhança do serviço, à unidade de fornecimento, ao período de realização, à capacidade do veículo e às condições abrangidas pelo preço. O orçamento obtido diretamente de fornecedor foi utilizado como referência comercial atual, permitindo confrontar os preços públicos com as condições praticadas no mercado para a execução pretendida.

9.2.4 Eventuais diferenças entre os valores coletados são justificáveis pelas particularidades de cada contratação, como distância, estado de conservação e padrão do veículo, número de motoristas, duração da viagem, quantidade de pedágios, período de permanência no destino e inclusão ou não de despesas acessórias. Por essa razão, a comparação foi realizada com base no valor por quilômetro rodado, após a verificação das condições compreendidas em cada referência.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

9.2.5 A diferença entre os valores unitários estimados para os dois itens mostrou-se reduzida: R\$ 15,2278 por quilômetro para Florianópolis/SC e R\$ 15,4509 por quilômetro para Pato Bragado/PR, correspondente a uma variação aproximada de 1,47%. Essa pequena variação é compatível com as diferenças de percurso, duração, período de disponibilidade do veículo e custos operacionais de cada viagem.

9.2.6 Não foram considerados, para a formação do preço estimado, valores que não permitissem identificar adequadamente o objeto, a unidade de medida ou as condições de execução, bem como referências sem compatibilidade suficiente com o serviço pretendido. A análise também buscou evitar que valores isolados ou excessivamente divergentes distorcessem a estimativa.

9.2.7 Diante da diversidade das fontes consultadas e da compatibilidade observada entre os valores utilizados, conclui-se que os preços estimados são coerentes com as condições da contratação e adequados para orientar a licitação, a análise da aceitabilidade das propostas e a reserva orçamentária, sem prejuízo da verificação da exequibilidade dos valores ofertados durante o procedimento.

9.3 - DEFINIÇÃO E EXECUÇÃO DA FORMA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor estimado, adotou-se a média aritmética dos preços unitários considerados válidos após a análise crítica das referências obtidas por meio de orçamento de fornecedor e de consultas às plataformas de preços públicos.

O valor unitário estimado de cada item foi calculado mediante a soma dos preços válidos coletados, dividida pela quantidade de referências utilizadas, conforme a fórmula:

Valor unitário estimado = soma dos preços unitários válidos ÷ número de referências válidas.

Após a definição do valor unitário médio por quilômetro, o valor estimado de cada item foi obtido pela multiplicação do preço unitário pela respectiva quilometragem prevista:

Valor estimado do item = quantidade estimada de quilômetros × valor unitário estimado por quilômetro.

A memória de cálculo foi executada da seguinte forma:

Item 01 – Cláudia/MT–Florianópolis/SC–Cláudia/MT

- Quantidade estimada: 5.200 quilômetros;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- Valor unitário estimado: R\$ 15,2278 por quilômetro;
- Cálculo: $5.200 \times R\$ 15,2278$;
- Valor total estimado: **R\$ 79.184,56**.

Item 02 – Cláudia/MT–Pato Bragado/PR–Cláudia/MT

- Quantidade estimada: 3.900 quilômetros;
- Valor unitário estimado: R\$ 15,3193 por quilômetro;
- Cálculo: $3.900 \times R\$ 15,3193$;
- Valor total estimado: **R\$ 59.745,27**.

O valor global estimado corresponde à soma dos valores dos dois itens:

R\$ 79.184,56 + R\$ 59.745,27 = R\$ 138.929,83.

Assim, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 138.929,83 (cento e trinta e oito mil, novecentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos)**.

Para preservar a exatidão dos cálculos, os valores unitários foram considerados com quatro casas decimais, realizando-se o arredondamento apenas no resultado total de cada item.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição será realizada separadamente para cada item, considerando os quilômetros efetivamente percorridos na execução da respectiva viagem, desde a saída do ponto de embarque definido em Cláudia/MT até o retorno e desembarque da delegação no mesmo Município.

10.2. A remuneração de cada item será calculada mediante a multiplicação da quilometragem efetivamente executada e aceita pela fiscalização pelo respectivo valor unitário contratado:

Valor devido = quilometragem efetivamente executada × valor unitário contratado por quilômetro.

10.3. O pagamento ficará limitado ao quantitativo contratado para cada item. Eventual necessidade de quilometragem superior deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração, observados os limites e os procedimentos legais aplicáveis.

10.4. Serão considerados para fins de medição e pagamento:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- a) os quilômetros percorridos no trajeto de Cláudia/MT ao município de destino;
- b) os quilômetros percorridos nos deslocamentos locais previamente programados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude; e
- c) os quilômetros percorridos no trajeto de retorno do município de destino a Cláudia/MT.

10.5. Não serão computados para fins de pagamento:

- a) os quilômetros percorridos entre a sede, garagem ou ponto de origem da contratada e o Município de Cláudia/MT;
- b) os deslocamentos realizados para abastecimento, manutenção, higienização, alimentação ou hospedagem dos motoristas;
- c) os deslocamentos realizados sem passageiros e sem autorização da Administração;
- d) os desvios decorrentes de erro, conveniência ou necessidade operacional da contratada;
- e) os deslocamentos realizados para substituição ou assistência ao veículo; e
- f) quaisquer trajetos estranhos à finalidade da contratação.

10.6. Antes do início de cada viagem, o fiscal ou servidor designado registrará a placa do veículo, a data, o horário e a leitura inicial do hodômetro. Após o retorno da delegação a Cláudia/MT, será registrada a leitura final.

10.7. A quilometragem será apurada pela diferença entre as leituras inicial e final do hodômetro, confrontada com o itinerário executado, os deslocamentos locais autorizados e os registros mantidos pela fiscalização.

10.8. Caso sejam identificados deslocamentos não remuneráveis, a respectiva quilometragem será deduzida da diferença apurada entre as leituras inicial e final do hodômetro.

10.9. Na hipótese de defeito ou inconsistência do hodômetro, a quilometragem será apurada com base no itinerário efetivamente realizado, utilizando ferramenta de georreferenciamento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização, sem prejuízo da apuração da irregularidade.

10.10. Para fins de medição, também serão verificados:

- a) o cumprimento das datas e dos horários estabelecidos;
- b) a apresentação do veículo nas condições contratadas;
- c) a capacidade e as características do ônibus;
- d) a regularidade da documentação do veículo e dos motoristas;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- e) a realização dos trajetos de ida e volta;
- f) a permanência do veículo à disposição da delegação;
- g) a realização dos deslocamentos locais autorizados;
- h) o cumprimento das paradas e das condições de segurança;
- i) o transporte adequado dos passageiros, das bagagens e dos figurinos; e
- j) o atendimento das ocorrências e a substituição do veículo, quando necessária.

10.11. Ao final de cada viagem, a contratada deverá apresentar relatório simplificado de execução contendo, no mínimo:

- a) identificação do item e do destino;
- b) período de realização da viagem;
- c) identificação do veículo e dos motoristas;
- d) horários de saída e chegada;
- e) leitura inicial e final do hodômetro;
- f) quilometragem total registrada;
- g) itinerário executado;
- h) descrição dos deslocamentos locais realizados;
- i) indicação dos eventuais quilômetros não remuneráveis; e
- j) descrição das ocorrências e das providências adotadas.

10.12. O recebimento provisório de cada item será realizado pelo fiscal do contrato após o retorno da delegação a Cláudia/MT, mediante verificação inicial da execução do itinerário, do período, da quilometragem e das demais condições contratadas.

10.13. O recebimento definitivo será realizado após a análise do relatório, dos registros da fiscalização e dos documentos apresentados pela contratada, mediante termo ou atesto que identifique a quilometragem aceita para pagamento.

10.14. A Nota Fiscal deverá ser emitida separadamente para cada item, somente após a conclusão da respectiva viagem e a definição da quilometragem aceita pela fiscalização.

10.15. A Nota Fiscal deverá discriminar:

- a) o item e o destino da viagem;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- b) a quantidade de quilômetros aceita;
- c) o valor unitário contratado por quilômetro; e
- d) o valor total resultante da medição.

10.16. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada:

- a) do relatório de execução;
- b) do documento de medição e atesto emitido pela fiscalização;
- c) das certidões de regularidade exigidas pela Administração; e
- d) dos demais documentos previstos no contrato ou solicitados justificadamente para comprovação da execução.

10.17. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada, desde que não existam pendências relacionadas à execução ou à documentação apresentada.

10.18. Caso a Nota Fiscal ou os documentos que a acompanham apresentem erro, inconsistência ou ausência de informação, serão devolvidos à contratada para correção, sendo o prazo de pagamento contado a partir da reapresentação regular da documentação.

10.19. O valor unitário contratado por quilômetro compreenderá todos os custos necessários à execução, inclusive:

- a) disponibilização do ônibus durante todo o período da viagem;
- b) permanência do veículo à disposição da delegação, ainda que temporariamente sem deslocamento;
- c) motoristas;
- d) combustível e lubrificantes;
- e) pedágios e estacionamento;
- f) alimentação e hospedagem dos condutores;
- g) seguros;
- h) manutenção e higienização;
- i) tributos e encargos; e
- j) demais despesas diretas e indiretas.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

10.20. Não serão pagos valores adicionais a título de diária, taxa de disponibilidade, pernoite, pedágio, estacionamento, combustível, alimentação ou hospedagem dos motoristas, manutenção, seguro ou qualquer outra despesa necessária à execução.

10.21. Quando houver descumprimento parcial das obrigações, sem comprometimento integral da finalidade da viagem, a Administração poderá efetuar o pagamento da quilometragem regularmente executada e aceita, aplicando, quando cabíveis, as deduções e sanções previstas no contrato.

10.22. Não será considerado descumprimento contratual o ajuste de percurso decorrente de interdição de rodovia, acidente, condição climática, determinação de autoridade competente ou outra situação comprovadamente alheia à vontade da contratada, desde que a fiscalização seja imediatamente comunicada e a continuidade segura da viagem seja preservada.

10.23. Os quilômetros adicionais decorrentes das situações previstas no subitem anterior somente serão pagos quando a alteração de percurso estiver devidamente comprovada, justificada e aceita pela fiscalização, observado o limite quantitativo contratado.

10.24. Nenhum pagamento será efetuado por serviço não executado, por quilometragem não comprovada ou por parcela rejeitada pela fiscalização, não sendo admitido pagamento antecipado.

10.25. O atesto da Nota Fiscal não impedirá a Administração de exigir a reparação de danos, aplicar sanções ou adotar outras providências caso sejam posteriormente constatadas irregularidades na execução.

10.26. A Administração realizará as retenções tributárias e legais incidentes sobre o pagamento, conforme a legislação aplicável.

10.27. O pagamento não excluirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela segurança dos passageiros ou pela reparação de danos causados à Administração ou a terceiros.

11 – DAS DOTAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE	R\$ 138.929,83	(394) 13.002.13.392.0014.1017. 33.90.00.00 Fonte de recurso: 1.500.0000000
---	----------------	---



12 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obrigações da Contratada

12.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações, os períodos, os itinerários e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta e no instrumento contratual.

12.1.2. Disponibilizar ônibus com capacidade mínima para 43 (quarenta e três) passageiros sentados, além dos motoristas, acompanhado de toda a documentação necessária à realização das viagens.

12.1.3. Manter habilitação ativa e autorização válida perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT para a prestação do transporte rodoviário coletivo interestadual sob regime de fretamento.

12.1.4. Emitir a Licença de Viagem específica para cada deslocamento e manter no veículo os documentos exigidos pelos órgãos de fiscalização durante todo o percurso.

12.1.5. Apresentar, nos prazos estabelecidos, a documentação do veículo, dos motoristas, dos seguros e das autorizações necessárias à execução.

12.1.6. Disponibilizar veículo em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança, higiene e limpeza, mantendo operacionais, durante toda a viagem, o ar-condicionado, o banheiro, as poltronas reclináveis, os cintos de segurança, a iluminação, as tomadas ou entradas USB e os demais equipamentos exigidos.

12.1.7. Realizar, por sua conta e responsabilidade, as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo que o veículo esteja apto a percorrer os trajetos contratados sem comprometer a segurança, o conforto ou a programação da delegação.

12.1.8. Apresentar o ônibus no ponto de embarque, devidamente abastecido e higienizado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário estabelecido.

12.1.9. Manter o ônibus à disposição exclusiva do Coral Bem Viver durante todo o período de cada viagem, inclusive nos intervalos entre os deslocamentos programados, vedada sua utilização para o atendimento de terceiros.

12.1.10. Realizar os trajetos de ida e volta e os deslocamentos locais determinados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, desde que relacionados à hospedagem, à alimentação e à programação oficial dos eventos.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

12.1.11. Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) motoristas para cada viagem, devidamente habilitados, qualificados e aptos para a condução de transporte coletivo de passageiros.

12.1.12. Organizar o revezamento dos motoristas e observar integralmente as normas relativas à jornada de trabalho, aos intervalos e aos períodos de descanso, sem provocar atrasos ou interrupções indevidas.

12.1.13. Assegurar que os motoristas apresentem conduta respeitosa, prudente e compatível com o transporte de grupo composto predominantemente por pessoas idosas, sendo vedada a condução sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou medicamentos que comprometam a capacidade de dirigir.

12.1.14. Orientar os condutores a observar rigorosamente a legislação de trânsito, os limites de velocidade, as condições das vias e os procedimentos de segurança aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros.

12.1.15. Planejar os percursos e realizar paradas em locais seguros e com estrutura adequada para alimentação, higiene e descanso dos passageiros e dos motoristas.

12.1.16. Auxiliar no embarque, no desembarque e no acondicionamento das bagagens e dos figurinos, assegurando que sejam transportados em compartimento próprio, sem obstrução dos corredores ou das saídas de emergência.

12.1.17. Responder pela guarda e pelo adequado acondicionamento das bagagens e dos figurinos enquanto estiverem sob sua responsabilidade, reparando os prejuízos decorrentes de extravio ou avaria quando comprovada falha na prestação do serviço.

12.1.18. Prestar assistência imediata em caso de pane, acidente, falha mecânica ou qualquer outra ocorrência que comprometa a continuidade ou a segurança da viagem.

12.1.19. Disponibilizar, em caso de necessidade, veículo substituto com capacidade e características iguais ou superiores às contratadas, devidamente regularizado, no menor prazo possível e observado o limite estabelecido neste Termo de Referência, sem custos adicionais ao Município.

12.1.20. Comunicar imediatamente ao fiscal e ao servidor responsável pela delegação qualquer ocorrência que possa causar atraso, interrupção, mudança de percurso ou risco aos passageiros, informando as providências adotadas.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

12.1.21. Indicar formalmente um preposto, com nome, telefone e endereço eletrônico, que deverá permanecer acessível durante todo o período das viagens e possuir autonomia para solucionar ocorrências relacionadas à execução.

12.1.22. Manter seguro de responsabilidade civil válido durante a execução, com cobertura compatível com a atividade e abrangência para passageiros e terceiros, sem prejuízo dos demais seguros obrigatórios.

12.1.23. Assumir integralmente todas as despesas necessárias à execução, incluindo veículo, motoristas, combustível, lubrificantes, pedágios, estacionamento, seguros, alimentação e hospedagem dos condutores, manutenção, higienização, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

12.1.24. Não exigir dos passageiros, acompanhantes ou do Município qualquer pagamento adicional relacionado à execução dos serviços contratados.

12.1.25. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos passageiros ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão da empresa, de seus empregados, prepostos ou condutores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias relacionadas aos profissionais utilizados na execução, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e o Município.

12.1.27. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na licitação.

12.1.28. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou pelos fiscais e permitir o acompanhamento da execução pela Administração e pelos órgãos competentes.

12.1.29. Corrigir prontamente as falhas apontadas pela fiscalização e cumprir as determinações emitidas pela Administração que estejam relacionadas às obrigações contratadas.

12.1.30. Preservar o sigilo e a segurança das informações pessoais constantes da relação de passageiros, utilizando-as exclusivamente para emissão da Licença de Viagem e cumprimento das obrigações legais, vedado seu compartilhamento para finalidade diversa.

12.1.31. Apresentar, após cada viagem, a Nota Fiscal e o relatório de execução contendo as informações e os documentos exigidos para medição, recebimento e pagamento.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

12.1.32. Não transferir ou subcontratar integralmente a execução do objeto. Eventual subcontratação parcial dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada.

12.1.33. A utilização de veículo arrendado, locado ou disponibilizado por outro título juridicamente válido não será considerada, por si só, subcontratação, desde que o veículo esteja regularmente vinculado à operação da contratada, seja conduzido por profissionais sob sua responsabilidade e atenda a todas as exigências legais e contratuais.

12.1.34. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação de trânsito, nas normas da ANTT e nos demais regulamentos aplicáveis ao objeto.

12.2 Obrigações da Contratante

12.2.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à correta execução dos serviços, especialmente quanto às datas, aos horários, aos itinerários, aos pontos de embarque e desembarque, aos locais de hospedagem, alimentação e realização dos eventos e aos deslocamentos locais previstos.

12.2.2. Encaminhar o roteiro definitivo de cada viagem no prazo estabelecido neste Termo de Referência, comunicando eventuais ajustes com antecedência suficiente para a organização dos serviços.

12.2.3. Fornecer à contratada, no prazo necessário à emissão da Licença de Viagem, a relação dos passageiros, acompanhantes e servidores que integrarão a delegação, contendo as informações exigidas pela regulamentação da ANTT.

12.2.4. Assegurar que os passageiros informados para a viagem correspondam ao grupo efetivamente transportado, comunicando eventuais substituições dentro dos limites e dos prazos admitidos pela regulamentação aplicável.

12.2.5. Informar previamente à contratada a existência de passageiros com deficiência, mobilidade reduzida ou outras condições que exijam atendimento específico durante o transporte, observada a proteção dos dados pessoais.

12.2.6. Designar formalmente o gestor do contrato, o fiscal titular e o fiscal suplente, disponibilizando-lhes os documentos e as informações necessárias ao acompanhamento da execução.

12.2.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, dos itinerários, dos horários e das demais obrigações contratuais.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

- 12.2.8. Verificar, antes de cada viagem, a documentação apresentada pela contratada referente à empresa, ao veículo, aos motoristas, às autorizações e aos seguros exigidos.
- 12.2.9. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade identificada, estabelecendo prazo compatível para correção quando a natureza da falha permitir.
- 12.2.10. Rejeitar o veículo ou o serviço que não atenda às especificações ou apresente risco à segurança dos passageiros, exigindo a correção da irregularidade ou a substituição do ônibus, sem custos adicionais.
- 12.2.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam necessários à adequada execução dos serviços.
- 12.2.12. Manter servidor responsável pelo acompanhamento da delegação durante as viagens, com autonomia para comunicar ocorrências à fiscalização e ao preposto da contratada.
- 12.2.13. Orientar os passageiros quanto aos horários de embarque, às paradas, à utilização do veículo, ao uso obrigatório do cinto de segurança e às normas de conduta durante os deslocamentos.
- 12.2.14. Assegurar que não sejam transportados materiais proibidos, perigosos ou incompatíveis com o transporte coletivo de passageiros.
- 12.2.15. Organizar o embarque e o desembarque da delegação, mantendo livre o acesso ao local destinado à apresentação do ônibus.
- 12.2.16. Responsabilizar-se pelas despesas pessoais dos integrantes da delegação e pelas despesas com alimentação, hospedagem, inscrições e participação nos eventos que não integrem o objeto desta contratação.
- 12.2.17. Receber e analisar o relatório de execução e a Nota Fiscal apresentados após cada viagem.
- 12.2.18. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.2.19. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidos, desde que os serviços tenham sido regularmente executados, recebidos e atestados.
- 12.2.20. Realizar as retenções tributárias e legais cabíveis no momento do pagamento.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

12.2.21. Aplicar à contratada, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.22. Registrar e encaminhar ao gestor do contrato as ocorrências que não puderem ser solucionadas diretamente pela fiscalização.

12.2.23. Resguardar os dados pessoais dos integrantes da delegação e compartilhá-los com a contratada somente na extensão necessária à execução do serviço e ao atendimento das exigências legais.

12.2.24. Cumprir as demais obrigações assumidas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

12.3 – Das sanções administrativas

12.3.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

- a) der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, à participação do Coral Bem Viver nos eventos ou ao funcionamento dos serviços públicos;
- c) não apresentar o veículo no local, na data ou no horário estabelecido;
- d) apresentar veículo ou motoristas em desacordo com as exigências do Termo de Referência;
- e) interromper a execução sem motivo justificado;
- f) não providenciar a substituição do veículo no prazo estabelecido;
- g) prestar declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- h) fraudar a licitação ou a execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013; ou
- k) deixar de manter as condições de habilitação e regularidade necessárias à execução.

12.3.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto e pelas demais infrações administrativas, a Administração poderá aplicar, após regular processo administrativo, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial que não provoque prejuízo relevante à Administração, aos passageiros ou à programação dos eventos e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3.4. A multa moratória será aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento das obrigações, nos seguintes termos:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do respectivo item por hora de atraso na apresentação do ônibus no ponto de embarque, limitada a 10% (dez por cento);

b) 1% (um por cento) do valor global do respectivo item por hora de atraso na disponibilização do veículo substituto, após o término do prazo estabelecido no Termo de Referência, limitada a 10% (dez por cento); e

c) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do respectivo item por dia de atraso no cumprimento de obrigação administrativa ou documental, limitada a 10% (dez por cento).

12.3.5. O atraso na apresentação do veículo que inviabilize a saída, a chegada tempestiva ou a participação do grupo no evento poderá ser caracterizado como inexecução total do respectivo item, independentemente da quantidade de horas transcorridas.

12.3.6. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 10% (dez por cento) do valor global do respectivo item, em caso de inexecução parcial que cause prejuízo à execução, mas não inviabilize a finalidade da viagem;

b) 20% (vinte por cento) do valor global do respectivo item, em caso de inexecução total, abandono do serviço ou conduta que inviabilize a participação do grupo no evento; e

c) 20% (vinte por cento) do valor global do item adjudicado, caso o licitante se recuse injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

12.3.7. As multas moratória e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato quando possuírem a mesma finalidade, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente cabíveis e da reparação integral dos danos causados.

12.3.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 quando a conduta não justificar penalidade mais



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Cláudia/MT pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.3.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas que justifiquem sanção mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

12.3.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) os danos causados à Administração, aos passageiros e à programação dos eventos;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível; e
- f) os antecedentes da contratada na execução de obrigações perante a Administração.

12.3.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento e a competência estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais aplicáveis.

12.3.12. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.3.13. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada administrativa ou judicialmente, caso o valor disponível seja insuficiente.

12.3.14. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município, aos passageiros ou a terceiros.

12.3.15. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa quando houver fundamentos distintos e observada a proporcionalidade.

12.3.16. Não será aplicada sanção quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, força maior, fato exclusivo da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada que não possa ser atribuída à contratada.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

12.3.17. Identificada possível prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, os fatos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a competência estabelecidos na legislação aplicável.

12.3.18. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas oficiais competentes, na forma prevista na legislação.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

- a) der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, aos passageiros ou à participação do Coral Bem Viver nos eventos;
- c) não apresentar o veículo no local, na data ou no horário estabelecido;
- d) apresentar veículo ou motoristas em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- e) deixar de executar algum dos destinos ou trechos intermediários previstos;
- f) não manter o ônibus à disposição da delegação durante o período contratado;
- g) interromper a execução sem motivo justificado;
- h) descumprir as normas relativas à jornada, aos intervalos ou aos períodos de descanso dos motoristas;
- i) não providenciar a substituição do veículo ou do motorista no prazo estabelecido;
- j) atrasar injustificadamente a execução ou comprometer a participação do grupo nos eventos;
- k) apresentar declaração ou documentação falsa;
- l) fraudar a licitação ou a execução contratual;
- m) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013; ou
- o) deixar de manter as condições de habilitação e regularidade exigidas.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto e pelas demais infrações administrativas, a Administração poderá aplicar, após regular processo administrativo, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial que não provoque prejuízo relevante à Administração, aos passageiros ou à programação das viagens e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4 – Multa moratória

13.4.1. A multa moratória será aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento das obrigações, nos seguintes percentuais:

- a) **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total contratado para o respectivo item por hora de atraso na apresentação do ônibus no ponto de embarque, limitada a 10% (dez por cento);
- b) **1% (um por cento)** do valor total contratado para o respectivo item por hora de atraso na disponibilização do veículo substituto, após o término do prazo estabelecido neste Termo de Referência, limitada a 10% (dez por cento);
- c) **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total contratado para o respectivo item por hora de atraso injustificado na disponibilização de motorista substituto, limitada a 10% (dez por cento); e
- d) **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total contratado para o respectivo item por dia de atraso no cumprimento de obrigação administrativa ou documental, limitada a 10% (dez por cento).

13.4.2. O atraso na apresentação do ônibus ou na substituição do veículo ou do motorista que inviabilize a saída, a chegada tempestiva ou a participação do grupo no evento poderá ser caracterizado como inexecução total do respectivo item, independentemente da quantidade de horas transcorridas.

13.5 – Multa compensatória

13.5.1. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

a) **10% (dez por cento)** do valor total contratado para o respectivo item, em caso de inexecução parcial que cause prejuízo relevante à execução, mas não inviabilize a finalidade da viagem;

b) **20% (vinte por cento)** do valor total contratado para o respectivo item, em caso de inexecução total, abandono do serviço ou conduta que inviabilize a participação do grupo no evento; e

c) **20% (vinte por cento)** do valor total do item adjudicado, caso o licitante se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

13.5.2. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso resultar em inexecução total ou parcial da obrigação.

13.5.3. As multas moratória e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato quando possuírem a mesma finalidade, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente cabíveis e da reparação integral dos danos causados.

13.6 – Impedimento de licitar e contratar

13.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando a conduta não justificar penalidade mais grave.

13.6.2. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Cláudia/MT pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7 – Declaração de inidoneidade

13.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

13.7.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

13.8 – Procedimento de aplicação

13.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

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

- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) os danos causados à Administração, aos passageiros e à programação dos eventos;
- e) os antecedentes da contratada na execução de obrigações perante a Administração; e
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

13.8.2. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao licitante ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.

13.8.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização, os prazos, a comissão e as competências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais aplicáveis.

13.8.4. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

13.8.5. Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, a diferença será cobrada pelos meios legalmente admitidos.

13.8.6. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município, aos passageiros ou a terceiros.

13.8.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa quando houver fundamentos distintos, observados a proporcionalidade e o devido processo legal.

13.8.8. Não será aplicada sanção quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, força maior, fato exclusivo da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada que não possa ser atribuída ao licitante ou à contratada.

13.8.9. Identificada possível prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, os fatos serão apurados de acordo com o rito e a competência estabelecidos na legislação aplicável.

13.8.10. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas oficiais competentes, na forma prevista na legislação.

14 – DOS FISCAIS DO CONTRATO

Identificação do fiscal titular do Contrato



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

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

Maria Marcilene Barbosa Pinheiro Rossato

Lotação: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

Identificação do fiscal suplente do Contrato

Allan Campos Rocha

Lotação: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

Responsável pela elaboração:

Claudia, 22 de julho de 2026

CLAUDEVÂNIA BARBON ANDERLE

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Juventude