



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF 15.023.914/0001-45**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **Enilson de Araújo Rios**, brasileiro, casado, RG nº 0555344-0 SJ/MT, inscrito no CPF sob nº 383.499.061-20, residente na Rua Limiro Rosa Pereira nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **WESLEY DORNELES DA SILVA 02192034156** CNPJ nº 48.287.076/0001-76, estabelecida ao Endereço Estrada Rural, nº s/n, Bairro Zona Rural – Comunidade das Botas, na cidade de Araputanga – Estado de Mato Grosso, telefone (65) 9.9607-3843 e-mail: [escritoriocontex@terra.com.br](mailto:escritoriocontex@terra.com.br), neste ato representado pelo **Sr. Wesley Dorneles da Silva**, brasileiro, portador do RG. nº 4709610 DGPC/GO e inscrita sob o CPF nº 061.154.441-52, doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 029/2010 e nº 140/2021, pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto é o Registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

**1.2.** Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 069/2023, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria ora mencionada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DA ATA**

**2.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**3.1.** Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 069/2023.

Item	Código do Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	025.154.005	SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR ITINERARIO DA LINHA 100 ALQUEIRES – LINHA 2	KM	14.400	Própria	R\$ 5,67	R\$ 81.648,00
4	025.154.006	SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR ITINERARIO DA LINHA FAZENDA CURUPAI – LINHA 5	KM	25.600	Própria	R\$ 6,44	R\$ 164.864,00
<b>Valor Total R\$ 246.512,00</b>							

**3.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Departamento de Licitações**  
Email: [SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR](mailto:SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR)  
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

- a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e §5º da Lei nº 8.666/93;
- b) Para menos, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, §5º da Lei nº 8.666/93.
- 3.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.
- 3.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

**CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

- 4.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante prévia consulta a este Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/10.
- 4.2.** Caberá a Detentora do registro observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.
- 4.3.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.
- 4.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata efetuada por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.
- 6.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 6.3.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro passarão, obrigatoriamente por análise contábil e jurídica.
- 6.4.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a Detentora para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.5.** A Detentora que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:
- a) liberar a Detentora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os licitantes remanescentes para assegurar igual oportunidade de negociação.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Departamento de Licitações**

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR  
Fone: (65) 3261-1736





c) Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O registro da Detentora será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) for declarada inidônea, suspensa ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração;

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a” “b” e “d” acima será formalizado por despacho deste Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão deste Município.

7.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do Detentor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos da Secretaria Municipal de Educação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os preços ofertados deverão ser por quilômetros. Todas as dúvidas das Proponentes quanto à execução dos serviços deverão ser esclarecidas pela **Secretaria Municipal de Educação**, antes da apresentação da proposta, não sendo considerada qualquer reclamação posteriormente a abertura das propostas, sem prejuízo, entretanto, do direito de recurso, e demais medidas contestatórias, previstas na Lei Federal nº 8666/93.

9.2. Os serviços que compõem o objeto desta contratação deverão ser realizados de acordo com este Termo de Referência, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.

9.3. O veículo a ser utilizado é aquele descrito no termo de referência, após ser aprovado por vistoria pela Secretaria Municipal de Educação, que será feita conforme a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, no Capítulo XIII, Artigos 136, 137 e 138, que tratam da condução de escolares e demais legislações vigentes.

9.4. **Responsabilidades básicas da contratada:**

- a) Segurança: responsabilidade total da empresa quanto a garantia de segurança dos passageiros/alunos;
- b) Os danos materiais são de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviço;
- c) Os danos a saúde/vida, é de total responsabilidade da empresa contratada;
- d) Profissionalismo do condutor com relação aos passageiros/alunos;
- e) Garantia de buscar e entregar os alunos em seus pontos, com prévio horário estabelecido;





- f) Responsabilidade/obrigatoriedade de conferência dos alunos antes das saídas e nos retornos, por meio de chamada e/ou outro tipo de protocolo de identificação;
- g) Higienização diária dos veículos respeitando os protocolos de segurança ou eventualidades conforme disposto pelos órgãos responsáveis.
- h) Condições de manutenções básicas obrigatórias em legislação vigente, que garantam bom funcionamento do veículo e principalmente segurança dos passageiros/alunos;
- i) Documentações gerais exigidas;
- j) Seguro do veículo;
- k) A substituição de veículos deve ser informada de imediato a Comissão de Transporte para que seja realizada vistoria previa;
- l) No ato da apresentação do veículo à comissão de transporte, o responsável deverá apresentar documento do veículo conforme validade vigente e laudo de vistoria vigente emitido pelo Detran.**
- m) Cumprir com as obrigações expostas na Lei Municipal nº 1.374/2019.

**9.4.1.** Substituição de motoristas só será permitida mediante apreciação da Comissão de Transporte para checagem da documentação e demais quesitos profissionais exigidos.

#### **9.5. Características Mínimas dos Veículos:**

**9.5.1.** Tipo veículo Van, micro-ônibus ou ônibus com tempo máximo de fabricação referente ao ano de 2005, com no mínimo 18 (dezoito) e máximo de 36 (trinta e seis) assentos em perfeitas condições (Os veículos dispostos pelas empresas deverão contemplar os requisitos e atender a demanda de estudantes, devendo *ser substituído* se necessário conforme solicitação da comissão de transporte), todos veículos deverão estar equipados com cinto de segurança conforme quantidade de assentos, extintor de incêndio (dentro do prazo de validade), saídas de emergências, em tudo atendendo às leis do Código de Trânsito Brasileiro, regulamentações do CONTRAN e da Lei Municipal nº 1.374/2019, devendo conter na parte externa:

- a) pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroçaria, com o dístico “ESCOLAR” em preto sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- b) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- c) equipamento de hodômetro em perfeito funcionamento, para aferição diária de rodagem devidamente registrado em diário de bordo. Constando horários, locais e marcações de quilometragem em registro diário e exclusivo do transporte dos alunos.
- d) cinto de segurança em número igual à lotação;
- e) na parte dianteira: em letras invertida “ESCOLAR”

**9.5.2. É expressamente vedado utilizar automóveis de passeio, caminhonetes, motocicletas, motonetas, caminhões e semi-reboques no transporte escolar;**

**4.5.2.1.** Não será aceito veículos com caracterização de ônibus do tipo circular e ou coletivo;

**9.5.3. Acerca do limite de 18 (dezoito) anos da data de fabricação do veículo, esta fora determinada compreendendo que, sendo seguidos os rigorosos protocolos de fiscalização estabelecidos neste Termo de Referência e futuramente na Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo, é possível a utilização de veículos com tal data de fabricação sem prejudicar a segurança ou a rotina de transporte dos alunos.**

#### **9.6. Do estado de conservação do veículo:**





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

**9.6.1.** O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus novos ou usados (mas em bom estado de conservação), bancos tipo sofá ou semi leito (não permitido bancos em plástico duro ou fibra) lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. As características estruturais e estéticas (conservação de lataria e acessórios, bem como pintura) do veículo devem estar em perfeitas condições, podendo ser critério de reprovação em relação ao termo aceite do veículo realizado pela comissão de transporte.

**9.6.2.** Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 03 (três) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 03 (três) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas previstas no edital e suspensão do contrato.

**9.7. Da regularidade documental do veículo:**

**9.7.1.** O veículo utilizado na prestação do serviço objeto desta contratação será devidamente identificado e deverá estar devidamente documentado, com impostos e taxas pagos.

**9.7.2.** Exibição de **FAIXA AMARELA** com a inscrição “**ESCOLAR**”, conforme a legislação.  
A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

OBS: Não será aceito neste edital veículos com caracterização de Ônibus tipo Circular.

**9.8. Do condutor:**

**9.8.1.** O condutor do veículo deverá ter conduta ilibada, ser portador de Carteira de Habilitação na categoria D e estejam com a CNH dentro do período de validade, possuir obrigatoriamente **Curso Especializado em Transporte Escolar** de acordo com a Resolução 350 do Contran – Curso Especializado, idade superior a 21 anos e certidão negativa criminal para quaisquer crimes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata de Registro de Preços e tudo o mais que se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**10.2.** A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante do Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

**10.3.** A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

**10.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**10.5.** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem no art. 67, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, as seguintes prerrogativas:

**a)** Requisitar o fornecimento do produto mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;

**b)** Efetuar as devidas conferências;

**c)** Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas nesta ARP solicitando, se couber, a imediata correção por parte da Detentora;



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA  
**Departamento de Licitações**

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR  
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

- d) Comunicar o cometimento de falhas pela Detentora que impliquem comprometimento do fornecimento do produto para aplicação de penalidades previstas;
- e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Detentora, encaminhando-a diretamente ao Departamento responsável;
- f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pelo Município.

**10.6.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**11.1.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**11.2.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**11.3.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

**11.4.** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**11.5.** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

**11.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**11.7.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**11.8.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**11.9.** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.11.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Departamento de Licitações**

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR  
Fone: (65) 3261-1736





**11.12.** O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

**11.13.** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1. São Obrigações do Município:**

**12.1.1.** Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

**12.1.2.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;

**12.1.3.** Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.

**12.1.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**12.1.5.** Acompanhar a entrega do objeto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

**12.1.6.** Fiscalizar a entrega do objeto por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.

**12.1.7.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

### **12.2. São obrigações da Detentora:**

**12.2.1.** Executar os serviços conforme previsto neste **Termo de Referência** e todas outras condições nele estabelecidas junto ao edital de licitação e na minuta do contrato administrativo.

Responder por atos omissivos ou comissivos que venham provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.

**12.2.2.** Cumprir todas as condições e prazos estipulados no edital.

**12.2.3.** Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

**12.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

**12.2.5.** Fornecer todos os dados necessários à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO para o controle e fiscalização do cumprimento da contratação.

**12.2.6.** Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

- 12.2.7.** Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do contrato, sob pena de rescisão.
- 12.2.8.** Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, não cabendo, portanto, acréscimo de quantidades nas contratações dos órgãos e entidades, sob pena de ilegalidade.
- 12.2.9.** Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação previstas no edital.
- 12.2.10.** Colocar na condução dos veículos motoristas com Habilitação compatível com a modalidade de transporte, de conduta ilibada.
- 12.2.11.** Apresentar no início da operação a relação de todos os condutores, seus dados (nome, RG, CPF, Carteira de Habilitação, endereço) e outras informações que forem necessárias.
- 12.2.12.** A substituição de condutores deverá ser imediatamente informada à Secretaria de Educação, assim como todos os dados do condutor substituto, conforme acima indicado.
- 12.2.13.** Os veículos que serão utilizados no transporte escolar serão obrigatoriamente vistoriados pela Secretaria Municipal de Educação, antes de ser dada a Ordem de Serviço.
- 12.2.14.** Após a vistoria será expedido laudo de aceitação do veículo, laudo de não aceitação do veículo ou laudo com solicitação de adequação.
- 12.2.15.** A substituição de veículos importará no mesmo procedimento de vistoria acima especificado. Além da vistoria prévia antes da entrada em operação a Secretaria de Educação poderá vistoriar qualquer veículo, a qualquer tempo, desde que julgue necessário.
- 12.2.16.** A Secretaria de Educação poderá exigir a imediata substituição de veículo caso entenda, em processo de vistoria, que o veículo em operação não atenda os requisitos de conforto e segurança necessários ao transporte escolar.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA ÀS LINHAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

- 13.1.** Os interessados em participar do presente certame para formular sua proposta de preços poderão enviar seu responsável para visitar os locais de prestação de serviço, ou seja, as linhas onde serão prestados os serviços de transporte escolar, **sendo facultativa a presente visita**, para tomar conhecimento de aspectos peculiares da mesma;
- 13.2.** A visita às linhas para conhecimento será realizada exclusivamente nos dias 08, 09 e 10/01/2024. Informamos a todos os interessados que o veículo para visita às linhas sairá na data marcada da sede da Prefeitura Municipal de Araputanga, às 08h00min.
- Esclarecimentos a respeito da visita deverão ser feitos por meio dos telefones (65) 9.9966-5188 e (65) 3261-2869.**
- 13.3.** Tendo em vista a indisponibilidade de servidores e veículos para a realização de visita em diversos dias, ocasião em que o município disporá de servidor do Município com veículo próprio do município para percorrer o percurso onde serão prestados os serviços.
- 13.4.** As empresas interessadas deverão agendar sua visita com antecedência **mínima de 01 (um) dia** em relação ao dia e horário estabelecidos junto a Secretaria Municipal de Educação por meio do telefone (65) 32612869 ou (65) 9.9966-5188.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA  
**Departamento de Licitações**

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR  
Fone: (65) 3261-1736







**13.4.1.** A necessidade do agendamento é para que o Município disponibilize o servidor e o veículo com a quantidade de interessados para esclarecimento ao visitante.

Não serão realizadas visitas e nem fornecido atestados em outros dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo Município em uma das hipóteses relacionadas no art. 78, através de uma das formas previstas pelo art. 79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**14.2.** Quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no art. 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.

**13.3.** Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

**a)** atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal.

**b)** o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

**15.1.** A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

**15.1.1.** Por atraso injustificado na entrega do produto;

**a)** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;

**b)** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**15.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**15.3.** As multas serão descontadas dos créditos da Detentora ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**15.4.** As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a Detentora, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

**15.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT  
FLS. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**17.1.** O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

ARAPUTANGA – MT, 30 de janeiro de 2024.

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**  
Prefeito Municipal  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**WESLEY DORNELES DA SILVA 02192034156**  
CNPJ Nº 48.287.076/0001-76  
**WESLEY DORNELES DA SILVA**  
RG nº 4709610 DGPC/GO e CPF/MF nº 021.920.341-56  
**FORNECEDOR**



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Departamento de Licitações**

**Email:** SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR  
**Fone:** (65) 3261-1736

