



Comando Administrativo de Licitação  
nº 586 Folha(s)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0711-0003/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2022**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPESTRE - AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **01.631.604/0001-07** com sede na Rua do Comércio, S/N, Centro, Campestre, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **Nielson Mendes da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no RG 5980760 SSP/PE, CPF MF nº 009.102.274-62, residente e domiciliado na cidade de Campestre/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 011/202, Processo Administrativo nº 0711-0003/2022, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **VOLARE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **16.865.089/0001-99**, com sede na ROD BR-101 NORTE, S/N, Litorâneo, São Mateus – ES, CEP: 29932-540, neste ato, representada por seu representante legal, o Sr. **SIDNEI VARGAS DA SILVA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade de nº **6038061328 SSP/RS**, e inscrito no CPF sob o nº **377.402.700-59**, residente e domiciliado na Av. Rio Branco, nº 4889, Caxias do Sul – RS, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIO, PESADOS E MOTOCICLETAS, ADESIVADO, 0 (Zero) KM, PARA ETENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2022, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Descrição	Unid.	Marca	Modelo	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
6	Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS DO TIPO RODOVIÁRIO(PRIMEIRO EMPLACAMENTO em nome do órgão), Especificações Mínimas - Veículo, novo, zero quilometro, com capacidade mínima para 35 (trinta e cinco) passageiros motorista. Carroceria com estrutura de aço galvanizado com revestimento externo das laterais	UN	Marcopolo	Volare WL (Fly10) Executivo (Rodoviário)	1	R\$ 640.000,00	R\$ 640.000,00



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE**

Rua do Comércio, s/n | Centro | CEP 57.968-000 | CNPJ nº 01.631.604/0001-07 | Fone: (82) 3257.3356

em alumínio. Porta lateral do lado direito, tipo pantográfica, com controle de abertura e fechamento pneumáticos controlados pelo motorista e chave na parte externa. Parede de separação total de acesso separando o motorista do restante do veículo. Direção hidráulica, elétrica ou eletro hidráulica, original de fábrica. Controles eletrônicos de frenagem, estabilidade, tração dentre outros, conforme normatização do CONTRAN. Tacômetro (conta-giros) do motor, indicadores de nível de combustível e de temperatura do motor e hodômetro total e parcial. Ar-condicionado integrado de fábrica com saídas distribuídas pelo veículo, dimensionado para proporcionar uma temperatura interna confortável a todos os passageiros, considerando a lotação plena do veículo. Janelas laterais, padrão rodoviário com vidros colados, Cortina nos vidros laterais e nos vidros da cabine divisória. Saída de emergência no teto e nas laterais. Porta pacotes no teto sobre os bancos, dotados de luz de leitura e pega-mão. Bagageiro na traseira, avançado sob a última fileira de bancos, dotado de portas de acesso pela traseira e laterais, com sistema de tranca nas respectivas portas e iluminação interna. Sistema de som ambiente no salão dos passageiros, dispondo de SINTONIZADOR AM/FM, com sintonia digital de estações de rádio AM e FM, entrada USB e conectividade através de tecnologia Bluetooth para reprodução de mídia; sistema Wi-Fi, DVD e no mínimo 03 (três) monitores, Iluminação interna de LED no salão de passageiros e

587

A



<p>cabine do motorista. Sensor de estacionamento, câmera de ré e aviso sonoro de deslocamento em marcha ré. Tanque de combustível para no mínimo 150 (cento e cinquenta) litros e indicação na tampa do tipo de combustível utilizado. Faróis de neblina instalados no para-choque dianteiro, modelo original do fabricante, Poltronas altas, tipo soft, reclináveis em no mínimo 3 (três) estágios, com forração em tecido automotivo original. Cintos de segurança retráteis em todas as poltronas. Poltrona do condutor pneumática com encosto de cabeça. Chave geral de energia instalada na cabine do motorista. CONFORME TERMO</p>				<p>Comissão Permanente de Licitação nº 568 Folha(s)</p> 		
--	--	--	--	---	--	--

**VALOR TOTAL DA ARP: R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais)**

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador da Ata é a Secretaria Municipal de Administração do Município de Campestre/AL

3.2. São Órgãos Participantes:

3.2.1. Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Campestre.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o Decreto nº 7.892/13.

### 5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

### 6. DO LOCAL DE ENTREGA.

6.1. Os veículos serão entregues no endereço a ser informado na respectiva ordem de fornecimento, podendo esta localização ser em qualquer logradouro existente no perímetro municipal urbano, no horário das 08hs às 12hs e das 13hs às 16hs.

### 7. PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO.

7.1. A entrega dos veículos será de acordo com a necessidade do Órgão solicitante indicada na Ordem de Fornecimento.





7.2. A empresa deverá entregar dos veículos em até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.3. O recebimento dos veículos deve ser feito pelo gestor do Contrato resultante deste Termo de Referência, o qual terá a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos materiais efetivamente recebidos.

7.4. O recebimento do objeto deste Termo de Referência será feito pelo gestor do Contrato resultante deste Termo de Referência nos termos do art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

a) Provisoriamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratada; e,

b) Definitivamente: mediante atesto da respectiva nota fiscal, nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93, após decorrido o prazo fixado na alínea a anterior.

7.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

7.6. Logo após recebimento, dos veículos será inspecionado em sua totalidade.

7.7. Serão considerados defeitos críticos todas as ocorrências e/ou irregularidades que possam de forma direta ou indireta alterar as características normais dos veículos ou inviabilizar o seu uso nas atividades precípua do Município de Campestre.

7.8. A ocorrência de um defeito crítico implicará na devolução dos veículos ao fornecedor para solução da irregularidade;

7.9. Por ocasião do recebimento dos veículos será realizada inspeção para verificação dos seguintes defeitos críticos:

a) existência de rugas, bolhas ou diferenças na pintura dos veículos;

b) existência de defeitos e ou incorreções nos grafismos aplicados dos veículos;

c) aspecto geral das lanternas traseiras e dianteiras e faróis, quanto a possíveis defeitos, trincas ou quebras;

d) funcionamento anormal de qualquer lâmpada;

e) ausência de identificações do número de chassi nos vidros, no chassi, em plaquetas e etiquetas dos veículos;

f) funcionamento anormal dos equipamentos e acessórios elétricos;

g) nível de óleo do motor fora das especificações do fabricante;

h) nível de óleo da direção hidráulica fora do estabelecido pelo fabricante;

i) nível de água do sistema de arrefecimento e do limpador de para-brisa fora do estabelecido pelo fabricante;

j) nível do fluido de freio no reservatório fora do estabelecido pelo fabricante;

k) ausência de quaisquer equipamentos obrigatórios de fábrica (macaco, chave de roda, triângulo de segurança, cinto de segurança, pneu estepe, extintor de incêndio);

l) forração dos bancos em desacordo com o previsto na presente norma, e ausência dos encostos de cabeça nos bancos dianteiro e traseiro;



A

- m) forração do teto, portas e assoalho fora do especificado na presente norma e se estão danificados;
- n) funcionamento e fixação anormal das máquinas de acionamento dos vidros, trancas e puxadores das portas;
- o) funcionamento anormal do sistema de ar forçado (ventilação interna/difusores de ar);
- p) funcionamento anormal do motor dos veículos;
- q) danos ou ausência das borrachas das portas e tampa traseira;
- r) inconformidade das adaptações e dos acessórios com as especificações apresentadas nesta norma;
- s) existência de trincas e/ou arranhões nos vidros e espelhos retrovisores;
- t) ausência ou má fixação dos limitadores de portas;
- u) ausência ou má fixação das alças do teto e dos retrovisores;
- v) outras irregularidades que comprometam o desempenho e funcionamento das dos veículos ou que resultem em falha reduzindo substancialmente a utilidade da unidade de produto para ao fim a que se destina.

7.10. Em casos excepcionais, será realizada inspeção metrológica.

## **8. SUPORTE E GARANTIA**

- 8.1. Os veículos deverá ter garantia do fabricante de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, sem limite de quilometragem;
- 8.2. Oferecer assistência técnica local e em rede nacional, especialmente na cidade de Arapiraca/Alagoas, que deverá ter, no mínimo, uma oficina com assistência técnica autorizada para dos veículos adquirido; inclusive para as revisões programadas no manual do fabricante, a qual será coordenada pelo Fiscal do Contrato;
- 8.3. A assistência técnica mencionada garantirá a manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças necessárias, desde que não seja constatado mau uso;
- 8.4. Quando solicitada, a Contratada deverá indicar a concessionária e/ou oficina credenciada que prestará o serviço de manutenção durante o período de garantia;
- 8.5. Durante o prazo de garantia dos veículos, a Assistência Técnica não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional.
- 8.6. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico formalizado por escrito pelo Fiscal do Contrato.
- 8.7. Caso a Assistência Técnica não resolva o defeito no prazo estipulado no subitem anterior, a empresa contratada deverá disponibilizar no prazo de 48 horas por outra dos veículos com as mesmas características, a título de empréstimo, até que seja resolvido o conserto, sem ônus para o Município de Campestre.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**



9.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Campestre, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do Parecer de Aceitação e Aprovação dos materiais de expediente recebidos e firmados pelo Fiscal do Contrato, desde que mantida situação habilitatória regular.

9.2. As Notas Fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Município de Campestre ou outro órgão indicado no respectivo contrato.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

10.1. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste Termo de Referência.

10.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

10.3. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos veículos, ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo de Referência.

10.4. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Município de Campestre, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem em seu nome agir.

10.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

10.6. Assinar o contrato, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

#### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

11.1. Emitir empenho.

11.2. Realizar rigorosa conferência das características dos veículos, recebidas, através do Gestor do Contrato, que terá a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos materiais efetivamente entregues.

11.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada no item 9 deste Termo de Referência.

#### **12. DAS SANÇÕES.**

12.1. A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

12.2. Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



*[Handwritten signature]*

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### 13. DO FISCAL.

13.1. Os Fiscais dos Contratos decorrentes da Ata do Registro de Preços resultante deste Termo de Referência, será informado no ato da contratação, com seu respectivo número de CPF e Matrícula, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

13.1.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93.

13.1.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

13.1.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.1.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.

13.1.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras.

13.1.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais.

13.1.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal.

13.1.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento.

13.1.9 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU1.214/2013-Plenário.

13.2. Atestado o recebimento dos materiais e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

13.3. Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficial a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.4. As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

*[Handwritten signature]*



593  
A

13.5. É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

- a) Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;
- b) Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- c) Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- d) Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
- f) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Campestre;
- g) Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual;
- l) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- m) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;
- n) Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- o) Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;
- p) Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;
- q) Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;
- r) Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;



*[Handwritten signature]*

- s) Certificar-se, ainda, da existência da prévia emissão da nota de empenho, assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis, publicação do extrato do contrato, verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes; e,
- t) Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições.

#### 14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Campestre, Alagoas, 17 de Agosto de 2022.

Nielson Mendes da Silva

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE/AL  
ÓRGÃO GERENCIADOR

SIDNEI VARGAS DA SILVA:3774027005  
9

Assinado de forma digital  
por SIDNEI VARGAS DA  
SILVA:37740270059  
Dados: 2022.08.19  
09:43:58 -03'00'

VOLARE VEÍCULOS LTDA  
CONTRATADA  
Representante legal

#### Testemunhas:

NOME: Adriano Marques Licent do Elio  
CPF: 113 788.804-04

NOME: Reiter Yamigine C. Santos  
CPF: 127.545.064-46