



PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2025
PROCESSO CEL/PMRB Nº 132/2024
PROCESSO Nº 18.413/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 107/2024

Aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, Acre, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0006-37, com sede na Avenida Brasil, n.º. 475 – 2º Andar - Centro, Rio Branco – Acre, neste ato representada pelo Secretário, **RENNAN BITHS DE LIMA LIMA**, brasileiro, portador do RG n.º 348713 e inscrito no CPF/MF com o n.º 821.620.772-72, residente e domiciliado neste município, de acordo com delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 07 de 02 de Janeiro de 2025, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços para eventual e futura **contratação de empresas para prestação de serviço continuado de administração e gerenciamento informatizado para serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de combustível, acessórios multimarcas, mão de obra e fornecimento de combustível, fornecimento de lubrificantes, através de redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA**, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, para atender a frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal Saúde – SEMSA, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**, de Rio Branco/AC.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:



PREFEITURA DE
RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA – CNPJ: 27.284.516/0001-61, com sede na Av. Tancredo Neves, 450, Edif. Suarez Trade Center, sala 2501, Caminho das Árvores – Salvador/BA, contato: (71) 3340-1000/ (71) 99166-7855/ (71) 99716-1353, e-mail: marcelo.serra@maxifrota.com.br, representada neste ato pelo senhor **Marcelo Serra de Oliveira** de CPF nº 706.586.685-87.

Item	Objeto	Unid	Quant	Taxa de Adm.	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Anual com a taxa	Valor Estimado Mensal com a taxa
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento de combustíveis através de redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja	mês	12	-5,05%	R\$ 1.580.680,85	R\$ 1.500.856,46	R\$ 125.071,37

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.gualfis.on.com.br/portal/dc-validar>
através do código K968L-2YZVY-SGQL 9-6NVV9



PREFEITURA DE
RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

magnética, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, de acordo com as especificações e quantidades constantes no termo de referência.							
Valor total						R\$ 1.500.856,46	

3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº 132/2024, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª: ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.



PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

5.2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

8.1. É possível o ingresso de novos fornecedores nesta ata de registro de preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

8.2. A Secretaria Municipal de Saúde, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

8.3. A Secretaria Municipal de Saúde deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

8.5. Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.



CLÁUSULA 9ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.1. A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

9.1.2. Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

9.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

9.3. A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

9.4. Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela Secretaria Municipal de Saúde e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

9.5. O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:



PREFEITURA DE
RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

10.4. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



CLÁUSULA 12ª: DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento:

a) O pagamento ocorrerá em até 20 (vinte) dias, contados a partir da data final da liquidação, mediante apresentação da fatura/nota fiscal por parte da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em conta ativa no cadastro de credor da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

1.1.1. O prazo de Liquidação será até 10 dias corridos, contados da data da entrega definitiva do objeto.

1.1.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

1.1.3. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

b) Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;

c) É vedado a antecipação de pagamentos;

d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/ Fatura informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

f) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

I - Apresentar nota fiscal ou fatura;

II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam: - Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos – CND, ou certidão positiva com efeitos negativo, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito – CND,



PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

g) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

h) Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigou no presente certame, por sua exclusiva culpa, a SEMSA poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus à SEMSA resultante desta situação.

1.1.4. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA-FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) = I = \left(\frac{6}{100} \right) _ I = 0,00016438$$

EM = VP (0,00016438356 x N + I), onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento;

e

I = Variação do IPCA-FIPE no período de atraso.

1.1.5. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 13ª: CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.2. Executar o objeto deste termo de referência em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

13.1.3. Não será admitida à CONTRATADA, na execução do contrato subcontratar, permanecendo a ela a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>
através do código K568L-2YZY-SGQL9-6N4V9



PREFEITURA DE
RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

- 13.1.4. Substituir, no prazo determinado pela Administração da SEMSA, todos os produtos/serviços danificados/recusados, sem que isto acarrete ônus para a Contratante;
- 13.1.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;
- 13.1.6. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.1.7. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 13.1.8. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos fornecidos no objeto deste Edital;
- 13.1.9. Atender prontamente o representante da SEMSA com vistas às substituições de serviços/produtos que tenham sido recusados pela Administração;
- 13.1.10. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato junto à fiscalização;
- 13.1.11. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros e arcar com qualquer prejuízo causado aos veículos da frota ou aos bens da SEMSA por seus empregados ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, indenizando os danos motivados;
- 13.1.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 13.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 13.1.14. A CONTRATADA tem ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.
- 13.1.15. Assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato no prazo definido pela SEMSA;

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>
através do código K568L-2ZYV-SGQ19-6NVV9



PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

13.1.16. Acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho, Normas Regulamentadoras (NR), aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e Lei nº 6.514, de 22/09/1977 de segurança e medicina do trabalho, no que couber;

13.1.17. Atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), nos casos em que a referida instrução se aplicar ao objeto;

13.1.18. Fornecer o sistema de gerenciamento, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, maquinas e equipamentos da SEMSA, com fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais e similares não remanufaturados, recomendados pelo fabricante, reboque, lubrificantes, na forma especificada pela contratante.

13.1.19. Fornecer cartões magnéticos, eletrônicos, com chip, microchip, tarja magnética ou outro cartão compatível com o objeto, sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização, para uso em sua rede credenciada, bem como os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em no máximo 30 (trinta) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no D.O.E;

13.1.20. Fornecer cartões magnéticos, eletrônicos, com chip, microchip, tarja magnética ou outro cartão compatível com o objeto, sem custo adicional em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

13.1.21. A reincidência de qualquer um dos eventos descritos nos subitens acima acarretará em ônus da reposição do cartão à CONTRATANTE, caso seja comprovada a má utilização.

13.1.22. Garantir, durante a vigência do contrato, o atendimento para os serviços conforme descrito neste termo de referência, possuindo ao menos 03 oficinas credenciadas na cidade de Rio Branco/AC. No mínimo 3 (três) para cada tipo dos serviços de mecânica em geral, para veículos linha leve e pesada, lanternagem, elétrica, borracharia, lavagem, socorro mecânico e guinchamento.

13.1.23. Zelar pela qualidade do serviço destinado à CONTRATANTE, certificando-se de que as oficinas, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos credenciados atendam com presteza e eficiência os serviços.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dcs/validar> através do código K668L-2YZVY-SGCL9-6NVV9



**PREFEITURA DE
RIO BRANCO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

13.1.24. Informar o número de oficinas multimarcas e centros automotivos credenciados e comunicar sempre que houver a inclusão de novas oficinas credenciadas junto à rede da CONTRATADA.

13.1.25. Comunicar a CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos credenciados, no prazo máximo de 1 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja pelo menos 3 (três) oficinas credenciadas em Rio Branco/AC, e que seja capaz de atender as necessidades da SEMSA.

13.1.26. A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle do sistema de manutenção preventiva e/ou corretiva de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

13.1.27. Disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da CONTRATANTE para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades com o manejo do sistema.

13.1.28. Além da central de atendimento, a empresa ficará ainda responsável por disponibilizar um número de telefone celular para eventuais contatos gerenciais de emergência com um consultor apto a dirimir eventuais necessidades contratuais.

13.1.29. Garantir o preço à vista dos produtos oferecidos, sem prejuízo do percentual de desconto ofertado na licitação.

13.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

CLÁUSULA 14ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

14.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

14.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

14.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código K568L-2YZVY-SGQL 9-6N9V9



PREFEITURA DE
RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO

14.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou houver razão de interesse público, devidamente justificada.

14.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Saúde e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

RENNAN BITHS DE LIMA LIMA
CPF: 821.620.772-72
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 04.034.583/0006-37

MARCELO SERRA DE OLIVEIRA
CPF: 706.586.685-87
**MAXIFROTA SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA**
CNPJ: 27.284.516/0001-61

TESTEMUNHAS:

NOME: Cláudione Bessa
RG: 287192

NOME: Neyla Malaquias
RG: 267957

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>
através do código K568L-2ZY7Y-SGQL9-6NVV9

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 09/06/2025

Dados do Documento

Tipo de Documento	Contrato Administrativo - Público - Maxifrota
Referência Contrato	ARP Nº 038.2025 - SEMSA
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	09/06/2025
Validade	09/06/2025 até Indeterminado
Hash Code do Documento	27023DD01A227C3FE97289EE0DB998F20F51AB3846AC3DA104B5AC5CDD5E4CE5

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte)	Contratadas		
Relacionamento	27.284.516/0001-61 - MAXIFROTA		
Representante			CPF
	Marcelo Serra de Oliveira		706.586.685-87
Ação:	Assinado em 09/06/2025 01:55:03 - Forma de assinatura: Usuário + Senha + Token	IP:	189.89.145.142
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/137.0.0.0 Safari/537.36 Edg/137.0.0.0		
Localização	Latitude: -12.978478/ Longitude: -38.462063		
Tipo de Acesso	Normal		

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **K568L-2YZVY-SGQL9-6NVV9**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código K568L-2YZVY-SGQL9-6NVV9

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e Irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>
através do código K568L-2YZY-SQL9-6NVV9