

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026

O **GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, por meio da Secretaria de Estado da Saúde, com sede na Av. Dom Pedro II, 1826, Torre, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com fundamento no inciso IV, artigo 74 da Lei nº 14.133/21 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e nos termos deste Edital, realizará, **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação dos serviços de locação de veículos administrativos, sem mão de obra, para transporte de pessoas em serviço, em deslocamento com quilometragem livre de veículos zero quilômetros para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB), conforme condições e exigências estabelecidas neste, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, suas alterações e demais normas pertinentes, no que couber.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação dos serviços de locação de veículos administrativos, sem mão de obra, para transporte de pessoas em serviço, em deslocamento com quilometragem livre e veículos zero quilômetros para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB).
- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, visto que se enquadra no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O Edital de Chamamento Público, com seus elementos constitutivos será disponibilizado gratuitamente para download no site <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude>, bem como pelo Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP) através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e/ou obtido pelos interessados, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30 às 11h30 e 14h às 16h00, a partir da data da sua emissão, na sede da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba, para atendimento ao disposto no art. 79, parágrafo único, inciso I e art. 174, § 2º, III, da Lei 14.133/21.

2. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 2.1. Até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento;
- 2.2. Eventuais esclarecimentos ou impugnações deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação, junto ao Protocolo da SES-PB, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 1826, bairro Torre, João Pessoa/PB, CEP 58.040-440. Horário: de 09h00min às 15h00min ou por meio eletrônico através do e-mail comissao.contratacao@ses.pb.gov.br.
- 2.3. A entrega/envio de Proposta e Habilitação implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições estabelecidas neste instrumento;

- 2.4. Dos atos da Comissão de Contratação caberá recurso, devendo ser protocolado junto ao Protocolo da SES-PB, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 1826, bairro Torre, João Pessoa/PB, CEP 58.040-440, abrindo-se então o prazo de 05 (cinco) dias, a ser contado em dias úteis, para a apresentação das razões por meio de memoriais ou por meio eletrônico através do e-mail comissao.contratacao@ses.pb.gov.br .;

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A (s) empresas interessada(s) em se inscrever no processo de Credenciamento 001/2026, deverá(ão) apresentar os documentos elencados no presente Edital, podendo se credenciar para tal, apresentando os documentos relacionados, em via original ou por qualquer processo de cópia;
- 3.2. As empresas interessadas no credenciamento deverão apresentar solicitação de credenciamento, conforme “Modelo de Requerimento de Credenciamento para Pessoas Jurídicas” no Anexo II e os documentos de habilitação, em arquivo digital, através do e-mail acima citado;
- 3.3. Além do requerimento, o interessado deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação ao credenciamento, sob pena de desclassificação;
- 3.4. O presente Edital ficará aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados, enquanto estiver vigente o Credenciamento;
- 3.5. Não haverá procedimento de classificação das manifestações, sendo que todas as pretendentes que se manifestarem e que atenderem às exigências do presente Edital estarão aptas a celebrar contrato com a Administração Pública.
- 3.6. O credenciamento possui caráter permanente, não excludente e de adesão voluntária: os interessados habilitados poderão ser contratados quando houver demanda compatível, observadas as regras de distribuição/rodízio e as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.
- 3.7. Em conformidade com o disposto no art. 79, §1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a natureza do objeto não permitir a contratação simultânea de todos os credenciados, a Administração deverá adotar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos para a distribuição da demanda, assegurando isonomia, transparência e igualdade de oportunidades entre os interessados habilitados.
- 3.8. Nos termos Decreto Estadual nº 45.710/2024 estabelece que o procedimento de credenciamento deverá prever, de forma expressa, os critérios de convocação e distribuição das contratações, admitindo, entre outros mecanismos objetivos, a realização de sorteio, desde que formalmente instituído e conduzido pela Administração.
- 3.9. Havendo múltiplos fornecedores o critério de seleção e de isonomia entre os credenciados será o SORTEIO, a ser organizado, marcado e realizado pela Administração, observadas as seguintes diretrizes:

- a) Os credenciados aptos serão organizados em listas específicas por categoria do objeto;
- b) Sempre que houver demanda e não for possível ou necessária a contratação simultânea de todos os credenciados daquela lista, a Administração promoverá sorteio público entre os credenciados habilitados e aptos ao atendimento da solicitação;
- c) O sorteio será previamente comunicado aos credenciados, com indicação de data, horário e meio de realização, podendo ocorrer de forma presencial ou eletrônica, assegurada a publicidade e rastreabilidade do procedimento;
- d) O credenciado sorteado será convocado para atendimento da demanda específica, mediante emissão de ordem de serviço, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e Edital do chamamento público;
- e) A recusa injustificada, a não confirmação do atendimento ou o descumprimento do prazo de disponibilização implicará a exclusão do credenciado do sorteio daquela demanda, procedendo-se imediatamente a novo sorteio entre os demais aptos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- f) Cada sorteio, bem como o resultado da convocação, será formalmente registrado em processo administrativo próprio, compondo o histórico de execução do credenciamento, para fins de controle interno, auditoria e fiscalização;
- g) O critério de sorteio será aplicado de forma uniforme e impessoal, vedada qualquer forma de escolha discricionária, assegurando-se o tratamento isonômico entre todos os credenciados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Poderão habilitar-se ao credenciamento todas as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação cuja documentação satisfizer as exigências e condições constantes deste Edital, e que aceitem as normas estabelecidas pela SES-PB;
- 4.2. **Não poderão participar** do presente credenciamento os interessados:
 - 4.2.1. Que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
 - 4.2.2. Que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado da Paraíba e com a SES-PB, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da

administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

- 4.2.4. Que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Estado Da Paraíba, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.5. Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei 14.133/21, observada a exceção prevista no § 2º do art. 14 da mesma Lei;
- 4.2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 4.2.7. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 4.3. Os impedimentos acima indicados devem ser observados durante toda a vigência do credenciamento/contrato.

5. DO VALOR PRATICADO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

- 5.1. A Secretaria de Estado da Saúde estima o valor anual da contratação para o período de 12 (doze) meses o total de R\$ 18.807.914,76 (dezoito milhões oitocentos e sete mil novecentos e catorze reais e setenta e seis centavos).
- 5.2. As demandas serão distribuídas em igual fração para todas as empresas credenciadas, desde que esta tenham capacidade técnica.
- 5.3. Os credenciados vencedores deverão proporcionar a entrega dos veículos locados, para atender as necessidades da demanda da Secretaria de Estado da Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento e seus apêndices (em anexo).

6. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

- 6.1. Os preços fixados no Edital de Credenciamento, poderão ser reajustados anualmente a partir da publicação do Edital de Credenciamento pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA-E, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3.1. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Secretaria de Estado da Saúde poderá reduzir os preços previstos no Termo de Referência-Anexo deste Edital de Credenciamento, e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.
- 6.4. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de

referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às credenciadas, em caso de redução.

7. CRITÉRIO PARA CREDENCIAMENTO

7.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, considerando-se os prazos de validade neles previstos e quando não mencionada à validade serão considerados válidos até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção dos atestados de capacidade técnica.

7.3. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consiste em:

7.3.1. Registro ou Inscrição da Empresa;

7.3.2. Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial;

7.3.3. Em se tratando de sociedades empresárias, registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados e acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores na época da inscrição;

7.3.4. No caso de sociedades simples, registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores na época da inscrição;

7.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e no caso das cópias, essas devem estar devidamente autenticadas em Cartório;

7.5. Relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND) - (certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU);

- 7.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede da empresa/entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.5.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 7.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.6. Relativos à **Qualificação Técnica**:
 - 7.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 7.6.2. Declaração de disponibilidade de frota própria ou contratualizada, com relação descritiva dos veículos a serem disponibilizados (tipo, marca, modelo, ano de fabricação e número de chassi);
 - 7.6.3. Comprovação de cobertura de seguro total, incluindo cobertura contra colisão, furto, incêndio e danos a terceiros;
 - 7.6.4. Declaração de que manterá os veículos em perfeitas condições de uso, com revisões e manutenções regulares;
 - 7.6.5. Declaração de substituição imediata de veículo em caso de pane, sinistro ou qualquer evento que impeça o uso regular;
- 7.7. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
 - 7.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias;
 - 7.7.2. balanço patrimonial dos últimos 02 (dois) anos de exercício social da empresa, conforme determinado no artigo 19 do Decreto Estadual nº 45.710/2024;
 - 7.7.3. Declaração de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública (art. 14 da Lei nº 14.133/2021).

8. DO ACRÉSCIMO DE DEMANDA

- 8.1. Mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do CREDENCIADO e as necessidades do CREDENCIANTE, os contraentes poderão fazer acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos valores limites do contrato, durante o período de sua vigência, mediante justificativa aprovada pela SES-PB.

8.1.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1.1. Unilateralmente pela Administração:

8.1.1.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

8.1.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

8.1.1.2. por acordo entre as partes:

8.1.1.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

8.1.1.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

8.1.1.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

8.1.1.2.4. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.1.2. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão de Contratação, devendo ser observado o seguinte:

9.2. Análise da documentação no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de recebimento das inscrições, prorrogável por igual período;

9.3. Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital e deixar de cumprir quaisquer critérios para habilitação (Documentação pessoal e profissional).

9.4. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 9.5. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, a SES-PB divulgará o resultado, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba;
- 9.6. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação. O recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão apresentar as contrarrazões em igual período;
- 9.7. O recurso deverá ser protocolado junto ao Protocolo da SES-PB, situado Avenida Dom Pedro II, nº 1826, bairro Torre, João Pessoa/PB, CEP 58.040-440 ou via e-mail;
- 9.8. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, no mesmo prazo submeter o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento;
- 9.9. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios;
- 9.10. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

10. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 10.1. Estando a empresa apta à contratação, o processo será encaminhado a SubGerência de Licitação, que verificará a regularidade do procedimento, visando a realização do processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por fundamento o inciso IV, artigo 74 da Lei nº. 14.133/21, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de empresas forneçam os bens especializados em questão, bem acesso da população envolvida.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO E DA PREFERÊNCIA DE CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

- 11.1. Após a homologação do procedimento, as pessoas jurídicas habilitadas poderão ser convocadas para assinatura de contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observado o interesse e convocação pela administração.
- 11.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminada do Credenciamento qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica, econômico-financeira ou fiscal tenha se alterado passando assim a ficar em situação irregular;
- 11.3. Deverá à Credenciada apresentar na data da assinatura do contrato, Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou

sede do proponente ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

- 11.4. Ocorrendo o descumprimento do prazo de assinatura do contrato a empresa estará descredenciada;

12. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. O prazo de vigência do credenciamento será de até 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse da SES-PB e anuência do(a) Credenciado(a), por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, mediante celebração de Termo Aditivo.

12.1.1. Da subcontratação:

- 12.1.1.1. É permitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios à execução do contrato de locação de veículos administrativos, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba e desde que não recaia sobre o objeto principal do contrato.
- 12.1.1.2. Considera-se objeto principal, para fins desta cláusula, a disponibilização dos veículos locados em condições plenas de uso, incluindo licenciamento, seguro, manutenção e atendimento aos padrões técnicos exigidos.
- 12.1.1.3. A subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 12.1.1.3.1. Não exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato ou da execução parcial;
- 12.1.1.3.2. A empresa subcontratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para a execução dos serviços;
- 12.1.1.3.3. A credenciada deverá apresentar à Secretaria, previamente à execução da subcontratação, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada, bem como o respectivo contrato entre as partes;
- 12.1.1.3.4. A credenciada continuará sendo a única responsável perante a Administração Pública pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive por quaisquer atos, omissões ou prejuízos causados pela subcontratada.
- 12.1.1.4. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, ou aquela que configure intermediação de mão de obra ou empresa de fachada, nos termos da legislação vigente.

- 12.1.1.5. O descumprimento das regras acima implicará a imediata rescisão do termo de credenciamento, aplicação de penalidades e demais consequências previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. A medição e o pagamento dos serviços contratados serão realizados conforme os critérios abaixo estabelecidos, respeitando a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e as normas internas da Secretaria de Estado da Saúde.
- 13.2. Como se trata de procedimento de adesão voluntária e não exclusiva, não há garantia de demanda mínima à empresa credenciada, sendo o pagamento proporcional ao volume de serviços efetivamente executados e atestados pela unidade gestora.
- 13.3. O valor será devido com base no período integral de disponibilização do veículo à Administração, considerando-se o valor unitário mensal previamente fixado na tabela de credenciamento.
- 13.4. O pagamento decorrente do presente credenciamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante comprovação da execução e validação pela fiscalização do contrato.
- 13.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.5.1. não produzir os resultados acordados;
 - 13.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 13.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 13.6.1. Quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e operacionais no mês;
 - 13.6.2. Atendimento às condições contratuais de funcionamento, manutenção e substituição;
 - 13.6.3. Apresentação da documentação exigida (nota fiscal, relatórios, etc.);
 - 13.6.4. Ausência de pendências ou descumprimentos contratuais que afetem a qualidade do serviço.
- 13.7. Para fins de medição e aprovação do pagamento, a contratada deverá apresentar mensalmente:
- 13.7.1. Nota fiscal correspondente ao período;
 - 13.7.2. Relatório mensal de utilização dos veículos, contendo: placa, modelo, quilometragem inicial e final, manutenções realizadas, substituições (se houver), ocorrências relevantes e localização de uso.

- 13.7.3. Declaração de conformidade emitida pelo setor responsável da Secretaria, atestando a prestação regular do serviço.
- 13.8. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, após o recebimento e aprovação da nota fiscal e dos documentos exigidos.
- 13.9. O pagamento será feito por veículo disponibilizado e em operação, proporcionalmente ao número de dias em que o serviço foi efetivamente prestado.
- 13.10. Havendo indisponibilidade do veículo por mais de 06 horas sem substituição, será aplicado o desconto proporcional no valor mensal, conforme cláusulas contratuais.
- 13.11. Mediante DECRETO Nº 43.250 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022, se faz necessário informar conta vinculada ao Banco Bradesco para realização do pagamento;

14. DO RECEBIMENTO

- 14.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos veículos, individualmente ou em lotes, quando a contratada disponibilizar os bens para uso da Secretaria.
- 14.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 14.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 14.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).
- 14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 14.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 14.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 14.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 14.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 14.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias de uso dos veículos, conforme §3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 14.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
 - 14.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 14.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 14.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 14.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 14.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

15. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.2. disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza, conforme especificações técnicas do Anexo I;
- 15.3. manter os veículos regularmente licenciados, segurados e revisados, com todos os equipamentos obrigatórios;
- 15.4. Fornecer suporte técnico e atendimento 24hs, além de providenciar a substituição imediata de veículo em caso de falha mecânica, pane, acidente ou qualquer situação que inviabilize o uso, em no máximo 12 (doze) horas;
- 15.5. arcar com todos os custos de manutenção preventiva e corretiva, licenciamento, IPVA, seguro e demais encargos inerentes à propriedade e operação do veículo;
- 15.6. garantir a total cobertura de seguro, inclusive para terceiros, durante todo o período de locação;

16. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 16.1. São obrigações da SES PB:
 - 16.1.1. definir as quantidades e tipos de veículos necessários, mediante requisição formal;
 - 16.1.2. zelar pelo uso adequado dos veículos durante o período de locação;
 - 16.1.3. fiscalizar o cumprimento das condições contratuais e registrar as ocorrências no relatório de acompanhamento;
 - 16.1.4. atestar a execução do serviço e encaminhar os relatórios de medição para liquidação e pagamento;
 - 16.1.5. comunicar à unidade gestora quaisquer irregularidades ou danos ocorridos.

- 16.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 16.2.1. Início da execução do objeto: 60 (sessenta) dias da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- 16.2.2. Disponibilizar os veículos conforme especificado no Termo de Referência e Edital.
- 16.2.3. Fica garantido a secretaria o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo exigir novo fornecimento para atender ao pedido da Secretaria de Saúde de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o órgão, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.
- 16.2.4. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para a contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.
- 16.2.5. A empresa contratada, sempre que receber autuações de infração de trânsito referentes a veículos locados pela contratante deverá encaminhá-las à contratante em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, antes do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente para que esta identifique o condutor responsável pela infração.
- 16.2.6. As multas deverão ser encaminhadas para o Núcleo de Controle e Manutenção de Veículos (NCMV), no email: felipe.haque@ses.pb.gov.br. Ressalta-se que no primeiro momento da apresentação do condutor, deverá oferecer, em prazo hábil, a possibilidade de o infrator ter amplo direito de defesa, para apresentar o recurso a JARI correspondente.
- 16.2.7. No caso de indeferimento do recurso, deverá também a notificação ser enviada aos contratantes, para providências quanto às quitações, que deverão ser pagas pelos condutores responsáveis pelas autuações, conforme art. 257, § 3º do Código de Trânsito Brasileiro e após enviará para a CONTRATADA o recibo do pagamento.
- 16.2.8. O não atendimento ao estipulado nos itens anteriores acarretará à CONTRATADA a responsabilidade pela infração imposta decorrente da perda de prazo (art. 257, § 8º da Lei 9.503/97).
- 16.2.9. Toda a responsabilidade por dano, avaria de qualquer espécie, colisão, roubo, incêndio ou perda total que ocorrer com o veículo dado em locação será de inteira e única responsabilidade da contratada, salvo os casos em que o agente público tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

- 16.2.10. Em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo ou incêndio, independentemente de quem tiver dado causa, os veículos deverão ser substituídos por outro do mesmo nível contratado, sem custo adicional para o Contratante, de acordo com os prazos e quantitativos estabelecidos neste documento, não isentando a responsabilidade objetiva do Estado em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do agente público, mediante processo administrativo.
- 16.2.11. Não haverá por parte da contratante o pagamento de franquia por evento ocorrido, excetuando-se os casos de sinistros decorrentes de culpa ou dolo do condutor, cuja apuração da responsabilidade será objeto de competente processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 16.2.12. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana, chaveiro e guincho para até 1000 Km, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.
- 16.2.13. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra, sob responsabilidade da contratada, devendo esta ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes do manual do proprietário de cada veículo.
- 16.2.14. Constatada a perda total do veículo, com o qual ocorreu o sinistro, sua substituição definitiva pela contratada deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias, por veículo com as mesmas especificações do veículo a ser substituído, estando disponível nesse período veículo reserva; neste período deverá ser disponibilizado veículo reserva no prazo máximo de 12 (doze) horas com as mesmas especificações do veículo.
- 16.2.15. Avarias relacionadas ao mau uso do veículo, constatadas na devolução do mesmo ou no decorrer do contrato, como pneus cortados, para-choques quebrados, para-brisa quebrado, arranhões em para-choque, calota quebrada, entre outros são de total responsabilidade da contratada, de modo que se sugere que a mesma possua seguro com as coberturas adequadas para esses casos.
- 16.2.16. Os veículos locados, se em boas condições, poderão ser utilizados por até 2 (dois) anos, devendo ser substituídos por novos ao final deste prazo ou se constatado que o veículo não se encontra em condições adequadas para seu uso.

16.2.17. A CONTRATADA deverá permitir a instalação de equipamentos para rastreamento e monitoramento veicular nos veículos locados, o qual será realizado por empresa especializada.

16.2.18. Em caso de rescisão contratual a CONTRATADA se compromete em disponibilizar prorrogação de 90 (noventa) dias, para que a contratante possa providenciar a substituição.

16.3. Local e horário da prestação dos serviços

16.3.1. Os veículos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria situada à Av. Pedro II, nº 1826 - Torre, João Pessoa - PB, 58040-440.

16.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana.

17. HIPOTÊSES DE DESCRENCIAMENTO

17.1. Dar - se - á o descredenciamento:

17.2. a qualquer tempo, a pedido do credenciado, quando não mais lhe interessar a prestação dos serviços credenciados;

17.3. O pedido de descredenciamento deverá ser encaminhado à Comissão de Contratação da Secretaria de Saúde, que irá comunicar ao Secretário de Saúde para conhecimento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos;

17.4. A interrupção da prestação dos serviços só poderá ocorrer após a assinatura do Termo de Descredenciamento pela Secretaria de Saúde.

17.5. A qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, quando não mais interessar a continuidade do credenciamento, caso em que haverá o descredenciamento de todos os credenciados.

17.6. Neste caso a Administração deverá comunicar todos os credenciados com 15 (quinze) dias de antecedência.

17.7. Nos casos de descredenciamento será observado o direito de ampla defesa e contraditório.

17.8. Em qualquer caso de descredenciamento, não haverá ou caberá indenização.

17.9. Quando verificado o não atendimento aos requisitos para a continuidade do credenciamento, a Comissão de Contratação da Secretaria de Saúde convocará o credenciado para que providencie a regularização, ficando suspenso o credenciamento enquanto perdurar a irregularidade, e na hipótese de não atendimento haverá o descredenciamento.

17.10. Realizar modificações nas condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do credenciamento/contrato.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

18.2.1. Fonte de Recursos: 500/600;

- 18.2.2. Programa de Trabalho: 5007;
- 18.2.3. Unidade Orçamentária: 25.101;
- 18.2.4. Ação Orçamentária: 6051;
- 18.2.5. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1. A gestão desta contratação será exercida por um representante nomeado pelo Secretário de Estado da Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;
- 19.2. O fiscal ou gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.
- 20.2. É assegurado o acesso a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, devendo ser protocolado o requerimento, instruído com a documentação pertinente, no local definido neste edital, durante todo o prazo de vigência do credenciamento.

- 20.3. A Secretaria Estadual de Saúde, reserva-se ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este credenciamento;
- 20.4. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;
- 20.5. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.
- 20.6. São partes integrantes do presente Edital:

Anexo A - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS

JURÍDICAS

Anexo B – DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS PREÇOS OFERTADOS

Anexo C – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Anexo D -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA E FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

Anexo E – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Anexo F – TABELA COM OS ITENS E OS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS.

Anexo G – MINUTA DE CONTRATO

Anexo H – TERMO DE REFERÊNCIA

João Pessoa - PB, 05 de fevereiro de 2026.

ARIMATHEUS SILVA REIS

Secretário de Estado da Saúde

ANEXO A

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS

REQUERENTE	
CPF	
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CEP	
CIDADE/UF	
TELEFONE	
E-MAIL	

Pelo presente, a empresa acima identificada vem requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital de Credenciamento nº divulgado pela SES PB, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

Declara sob as penas da lei que:

- a) Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, concordando com os termos do Edital de Credenciamento nº e seus anexos;
- b) Não se encontra com o direito licitar e contratar com a SES PB suspenso, nem foi declarada inidônea pela Administração Pública;

- c) Não se encontra em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- d) Não está reunida em consórcio;
- e) Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua habilitação neste processo de credenciamento;
- f) Não possui, em seu quadro pessoal, empregados menores;
- g) Declara ainda que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

João Pessoa, de de

Assinatura do representante legal da empresa
Razão social e carimbo do CNPJ

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS PREÇOS OFERTADOS

À

Secretaria de Estado da Saúde - SES PB

Ref.: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº** ____/____

A Empresa
com sede à Rua, na Cidade
de, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob
n.º, neste ato representada pelo
Sr.,
portador do RG n.º..... e do CPF/MF n.º,
vem, pela presente declaração, assumir o compromisso da prestação de serviços
objeto do Edital de Credenciamento nº...../....., **ACEITANDO** os preços
indicados no Edital de Chamada Pública, que será referência para o cálculo do valor
mensal devido, considerada a quantidade total dos serviços realizados a serem pagas
pela **SES PB**, pelo prazo em que vigorar Termo de Credenciamento.

João Pessoa-PB, de de

Assinatura do representante legal da empresa
Razão social e carimbo do CNPJ

Obs.: Preencher em papel timbrado da Empresa

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição _____, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na Administração Pública, do estado da Paraíba, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de Chamamento Público.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

—
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA E FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada declara sob as penas da lei, que até na presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no Chamamento Público nº /, em conformidade com as normas técnicas vigentes, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência e em conformidade com as normas técnicas vigentes. que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

ANEXO E

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF
(EMPREGADO MENOR)**

Nº do Credenciamento: _____

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

João Pessoa ____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Anexo F - Tabela com os itens e os valores máximos estimados.

CÓDIGO	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO MENSAL ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
134641	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo HATCH ELÉTRICO de 40 kW ou superior, com bateria de até 30 kW ou superior, com autonomia mínima de 180 km. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	25	R\$ 5.000,00	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00
134642	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo SEDAN FLEX, com 110 cv ou superior em um dos combustíveis. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	60	R\$ 5.930,00	R\$ 355.800,00	R\$ 4.269.600,00
134639	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo SUV FLEX, com 110 cv ou superior, 1.3 litros, com turbocompressor, câmbio automático, e porta malas com capacidade superior a 410 litros. conforme Termo de Referência.	Un	70	R\$ 5.020,67	R\$ 351.446,90	R\$ 4.217.362,80
135813	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo SUV, movido a Diesel/Flex, com 130cv ou superior, com capacidade para 07 passageiros. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	04	R\$ 12.666,66	R\$ 50.666,64	R\$ 607.999.68
134643	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo VUC, com 120 cv ou superior, movido à diesel, equipado com carroceria em madeira, com capacidade de carga de até 1800 kg.	Un	09	R\$ 11.831,96	R\$ 106.487,64	R\$ 1.277.851.68



	Detalhamento conforme Termo de Referência.					
135814	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo VUC, com 120 cv ou superior, movido à diesel, equipado com baú de alumínio, com capacidade de carga de até 1800 kg. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	23	R\$ 15.004,70	R\$ 345.108,10	R\$ 4.141.297,20
134644	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo Van de passageiros, com teto alto, capacidade de transporte de até 10 passageiros, motor com potência mínima de 100cv. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	15	R\$ 10.843,13	R\$ 162.646,95	R\$ 1.951.763,40
134645	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo ônibus, com capacidade de transporte de até 27 passageiros ou superior, com sistema de acessibilidade para passageiros cadeirantes, motor com potência mínima de 140cv. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	3	R\$ 23.390,00	R\$ 70.170,00	R\$ 842.040,00
				VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$)		18.807.914,76

ANEXO G
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº ____/2026.

Contrato que entre si firmam a
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA
PARAÍBA e
o_____, objeto a
contratação de empresas especializadas na
prestação dos serviços de locação de veículos
administrativos, sem mão de obra, para
transporte de pessoas em serviço, em
deslocamento com quilometragem livre e
veículos zero quilômetros para a Secretaria de
Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB),

**CLÁUSULA PRIMEIRA – PRÊAMBULO DAS PARTES, DO FUNDAMENTO E
OBJETO DO CONTRATO.**

1.1. DAS PARTES

Pelo presente instrumento, de um lado a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.268/0001-60, com sede na Av. Dom Pedro II, n. 1.826, Torre, João Pessoa-PB, CEP: 58.044-440, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Saúde, ARIMATHEUS SILVA REIS, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, e de outro, _____, com sede estabelecida na cidade de _____, doravante denominado CONTRATADA, através de seu representante legal _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, considerando a Lei 8080/90 e a Lei Federal 14.133/2021, especialmente em seu Art. 74, e o

disposto no art. 9º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, sobre a Direção Única do SUS que deve ser exercida em cada esfera de governo resolvem celebrar o contrato consubstanciado no presente instrumento, cujas cláusulas seguem abaixo.

1.2. DO OBJETO

Contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços de locação de veículos administrativos, sem mão de obra, para transporte de pessoas em serviço, em deslocamento com quilometragem livre e veículos zero quilômetros para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB),

PARAGRAFO ÚNICO- Consideram-se integrantes da contratação o Termo de Referência, o Edital de Credenciamento, anexos acostados ao Edital e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

2.1.DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1.1 - O valor do Contrato é de R\$ _____).

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

2.1.3. As despesas vinculadas às contratações serão reconhecidas contabilmente com as dotações orçamentárias.

2.2 DO PAGAMENTO

2.2.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela parte contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal, encargos trabalhistas previdenciários e fiscais, em favor da CONTRATADA;

2.2.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da contratada.

2.2.3. Também devem ser observados os requisitos constantes no Termo de Referência no que se refere ao item DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) meses ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1.1. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 4.1.2. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;
- 4.1.3. Efetuar os serviços designados pela CONTRATANTE, na própria unidade e/ou em unidade referenciada;
- 4.1.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 4.1.5. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;
- 4.1.6. Utilizar, para a realização dos serviços, profissionais devidamente habilitados, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles que comprovadamente não estejam cumprindo as exigências constantes do Edital;
- 4.1.7. A CONTRATANTE poderá rejeitar, com a devida justificativa, aqueles profissionais que, não preencham as condições contratuais para prestação dos serviços objeto deste Edital;
- 4.1.8. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto deste Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;
- 4.1.9. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas pela CONTRATANTE para a celebração do contrato;
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá seguir as normas administrativas internas;
- 4.1.11. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos médicos solicitados para atendimento das demandas eletivas e judiciais encaminhadas pelo CONTRATANTE.
- 4.1.12. Após o Encerramento do Contrato, emitir um Relatório Final ao CONTRATANTE expondo os fatos encontrados quando dos levantamentos.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.2.1. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços de acordo com os protocolos do serviço;
- 4.2.2. Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes aos serviços a serem executado;
- 4.2.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato, desde que atendidas as exigências documentais pela CONTRATADA;

- 4.2.4. Fiscalizar a execução deste contrato, apontando vícios e defeitos quando ocorrerem, e determinar as correções;
- 4.2.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato em 48 (quarenta e oito) horas após conhecimento das irregularidades;
- 4.2.6. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade em 48 (quarenta e oito) horas após conhecimento das penalidades;
- 4.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 4.2.8. Realizar pagamento após a realização de auditoria médica;
- 4.2.9. O atesto das Notas Fiscais nas faturas mensais compete ao gestor do contrato, que será designado pela CONTRATANTE;
- 4.2.10. Notificar a CONTRATADA sobre a extinção dos contratos, com antecedência de 30 dias.
- 4.2.11. A CONTRATANTE possibilitará que os usuários denunciem qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DISCIPLINAR

5.1. O (A) CONTRATADO (A) se obriga a cumprir com disciplina, zelo, dedicação, competência, as determinações do CONTRATANTE, respondendo civil, penal e administrativamente por ações dolosas ou que configurem negligência, imprudência ou imperícia, sendo garantida a prévia defesa e contraditório.

5.2. Constatada a falta e a lesão ao interesse público, o contrato será rescindido, assegurando-se, contudo, ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A CREDENCIADA que, no decorrer da execução dos serviços, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 6.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 6.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 6.1.3. Multa compensatória de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 6.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 6.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de se credenciar ou contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;

6.1.6. Impedimento de licitar, credenciar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

6.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021;

6.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.5. As penalidades previstas nos subitens 6.1.5 a 6.1.7 importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar, credenciar e contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.

6.6. Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.6.1. As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento ou descumprimento das normas do SUS em vigor e nos casos enumerados na lei 14.133/2021, poderão acarretar a rescisão do contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver desvio de ética;
- b) Desobediência das normas administrativas, inclusive a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, medicamentos ou honorários, sob qualquer pretexto e/ou forma, dos usuários do SUS;
- c) Erros por imperícia, negligência ou imprudência;
- d) Desempenho clínico ou comportamental insatisfatório;
- e) Conveniência administrativa;
- f) Necessidade de adequação da despesa da SMS com a sua receita;

- g) Por deixar de atender os usuários do SUS;
- h) Por avaliação de desempenho insatisfatória;
- i) Pelo Descredenciamento da pessoa jurídica contratada.

7.3. O ato unilateral de que trata o item anterior deverá ser precedido de justificativa elaborada pelo Setor competente, autorizada pela Secretária da Saúde.

7.4. O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, amigavelmente, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada da Gerência da Unidade, com anuência da Secretária de Saúde ou de pessoa por ela indicada.

7.5. A ausência da prestação de serviços do CONTRATADO aos usuários do SUS, poderá implicar, após avaliação técnica, sobre a alteração ou rescisão do contrato, mediante simples aviso extrajudicial.

8.6. Na hipótese de rescisão, o CONTRATADO fará jus aos valores relativos a serviços já prestados e ainda não pagos pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

8.1. Qualquer alteração do presente contrato, será objeto de termo aditivo, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

9.1. Vinculam-se a este contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital de credenciamento referido no preâmbulo deste instrumento, e respectivos anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos Art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o foro de João Pessoa, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas próprias contratantes.

E por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

João Pessoa, ____/____/2026.



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

ARIMATHEUS SILVA REIS
SECRETÁRIO DE SAÚDE DO ESTADO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1

2

ANEXO H
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO AUXILIAR – CREDENCIAMENTO (Inciso I, do Artigo 78; e artigo 79, da Lei nº 14.133/2021; Decreto Estadual nº 45.710, de 23 de Outubro de 2024.

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES/PB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços de locação de veículos administrativos, sem mão de obra, para transporte de pessoas em serviço, em deslocamento com quilometragem livre e veículos zero quilômetros para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB), nos termos da tabela constante no anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, visto que se enquadra no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo inicial de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. A contratação de empresas especializadas na locação de veículos administrativos para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB) configura-se como um serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas, técnicas e operacionais da pasta, em especial para o apoio logístico das ações de saúde pública em todo o território estadual. Diante da necessidade permanente e ininterrupta de transporte administrativo, e considerando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, justifica-se a celebração de contrato com vigência de até 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.4. O credenciamento possui caráter permanente, não excludente e de adesão voluntária: os interessados habilitados poderão ser contratados quando houver

demanda compatível, observadas as regras de distribuição/rodízio e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. Embora não houvesse previsão orçamentária no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB) para a locação de veículos administrativos neste exercício, verificou-se que o fornecedor atual manifestou formalmente seu desinteresse em dar continuidade ao contrato vigente.

Tal situação gera risco iminente de interrupção da prestação dos serviços de locação de veículos, comprometendo a mobilidade das equipes técnicas e administrativas e, conseqüentemente, a execução das atividades institucionais da SES/PB.

Diante disso, tornou-se necessária a elaboração do Estudo Técnico, pelo qual se definiu a contratação através do Credenciamento, como solução célere, econômica e juridicamente segura, garantindo:

- 2.2.1. Continuidade dos serviços de transporte administrativo;
 - 2.2.2. Manutenção da operacionalidade das equipes em todo o território estadual;
 - 2.2.3. Observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
- 2.3. Ressalta-se que, embora a presente contratação seja urgente e de solução imediata devido à negativa de continuidade do fornecedor atual, a mesma será devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício seguinte.
- 2.4. Essa medida assegura que a Administração:
- 2.4.1. Mantenha o planejamento orçamentário e a previsibilidade das despesas;
 - 2.4.2. Garanta a continuidade das locações de veículos administrativos de forma regular;
 - 2.4.3. Observe os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, atendendo às normas de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 2.5. Dessa forma, a presente contratação proposta, atenderá à urgência da necessidade sem prejuízo do planejamento futuro da SES/PB.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade estabelecidos no Estudo Técnico e neste Termo de referência.

4.1.2. **Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de Julho de 2021**, que dispõe sobre a governança das contratações públicas;

4.1.3. **Resolução Conama nº 18, de 06 de maio de 1986**, que dispõe sobre a criação do Programa de controle de poluição do ar por veículos automotores – Proconve.

4.1.4. **Lei Federal nº 8.723, de 28 de outubro de 1993**, que dispõe sobre a redução de emissão de poluentes por veículos automotores e dá outras providências

Especificações Técnicas que o objeto deve apresentar:

4.2. Os credenciados vencedores deverão proporcionar a entrega dos veículos locados, para atender as necessidades da demanda da Secretaria de Estado da Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento e seus apêndices (em anexo).

4.3. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

4.4. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos veículos locados.

4.5. A contratada deverá disponibilizar, dentro do prazo estabelecido por este Termo de Referência, todos os veículos novos (0 km), com serviço de telemetria via GPS integrado para monitoramento, com a inclusão do seguro total (incluindo reparo aos terceiros), assim como todos os custos de manutenção preventiva e corretiva sob a responsabilidade da locadora.

4.5.1. A exigência de veículos 0 km em contrato de locação para a Secretaria de Estado da Saúde se fundamenta na necessidade de garantir a máxima confiabilidade, segurança e eficiência no transporte de pacientes, equipes

médicas, medicamentos, vacinas e outros insumos essenciais para o funcionamento da rede de saúde pública.

4.6. Serão locados os veículos administrativos na quantidade e conforme especificações dispostas no ANEXO I, podendo este número ser ajustado conforme as necessidades da Administração, mediante aditivo contratual nos termos da legislação vigente.

4.6.1. O contrato prevê quilometragem livre, sem cobrança adicional por km rodado.

4.6.2. Os veículos serão utilizados preferencialmente em uso urbano e rodoviário, podendo ser utilizados em quaisquer vias públicas, inclusive em áreas rurais, quando necessário.

4.6.3. A locação terá duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.

4.6.4. A entrega dos veículos deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

4.6.5. Os veículos serão utilizados nas dependências da Secretaria de Estado da Saúde e Estabelecimentos Assistenciais de Saúde geridos pelo órgão estadual, abrangendo todas as regiões do estado da Paraíba.

4.6.6. A empresa contratada deverá ter capacidade de atendimento/manutenção nestas localidades ou em raio compatível.

4.6.7. A contratada será responsável por todas as manutenções preventivas e corretivas, sem ônus adicional para a contratante.

4.6.8. Em caso de falha mecânica, acidente ou indisponibilidade superior a 06 horas, deverá ser fornecido veículo reserva equivalente.

4.6.9. Os veículos deverão estar devidamente licenciados, com IPVA, DPVAT e demais encargos pagos.

4.6.10. Será exigido seguro total com cobertura contra colisão, roubo, furto e terceiros. A apólice deverá incluir assistência 24h.

4.6.11. O condutor será responsável pelas infrações de trânsito, exceto aquelas decorrentes de falha mecânica ou responsabilidade da locadora.

4.6.12. A contratada deverá notificar a contratante no prazo legal, repassando as autuações e orientações para identificação do condutor.

4.6.13. A contratada deverá disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento de veículos com acesso por web ou aplicativo, caso exigido.

4.6.14. Poderá ser exigido relatório mensal de uso, incluindo quilometragem, abastecimentos e manutenções realizadas.

4.6.15. Para o item **134641** deverá ser do tipo HATCH ELÉTRICO de 40 kW ou superior, com bateria de até 30 kW ou superior, com autonomia mínima de 180 km.

- 4.6.16. Para o item **134642** deverá ser do tipo SEDAN FLEX, com 110 cv ou superior em um dos combustíveis.
- 4.6.17. Para o item **134639** deverá ser do tipo SUV FLEX, com 110 cv ou superior, 1.3 litros, com turbocompressor, câmbio automático, e porta malas com capacidade superior a 410 litros.
- 4.6.18. Para o item **135813** deverá ser do tipo SUV, movido a Diesel/Flex, com 130cv ou superior, com capacidade para 07 passageiros.
- 4.6.19. Para o item **134643** deverá ser do tipo VUC, com 120cv ou superior, movido à diesel, equipado com carroceria em madeira, com capacidade de carga de até 1800 kg.
- 4.6.20. Para o item **135814** deverá ser do tipo VUC, com 120cv ou superior, movido à diesel, equipado com baú de alumínio, com capacidade de carga de até 1800 kg.
- 4.6.21. Para o item **134644** deverá ser do tipo Van de passageiros, com teto alto, capacidade de transporte de até 10 passageiros, motor com potência mínima de 100cv.
- 4.6.22. Para o item **134645** deverá ser do tipo ônibus, com capacidade de transporte de até 27 passageiros ou superior, com sistema de acessibilidade para passageiros cadeirantes, motor com potência mínima de 140cv.

Subcontratação:

- 4.7. É permitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios à execução do contrato de locação de veículos administrativos, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba e desde que não recaia sobre o objeto principal do contrato.
- 4.8. Considera-se objeto principal, para fins desta cláusula, a disponibilização dos veículos locados em condições plenas de uso, incluindo licenciamento, seguro, manutenção e atendimento aos padrões técnicos exigidos.
- 4.9. A subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.9.1. Não exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato ou da execução parcial;
 - 4.9.2. A empresa subcontratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para a execução dos serviços;
 - 4.9.3. A credenciada deverá apresentar à Secretaria, previamente à execução da subcontratação, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada, bem como o respectivo contrato entre as partes;
 - 4.9.4. A credenciada continuará sendo a única responsável perante a Administração Pública pelo cumprimento integral das obrigações assumidas,

inclusive por quaisquer atos, omissões ou prejuízos causados pela subcontratada.

- 4.10. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, ou aquela que configure intermediação de mão de obra ou empresa de fachada, nos termos da legislação vigente.
- 4.11. O descumprimento das regras acima implicará a imediata rescisão do termo de credenciamento, aplicação de penalidades e demais consequências previstas na Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

- 4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza jurídica do credenciamento, previsto no art. 79 da mesma Lei, que se caracteriza como procedimento auxiliar e não competitivo, destinado à habilitação de múltiplos interessados aptos a prestar o serviço, conforme a demanda da Administração.
- 4.13. O credenciamento possui execução proporcional e eventual, com pagamento condicionado ao efetivo fornecimento dos veículos, o que reduz significativamente o risco econômico-financeiro da contratação, tornando desnecessária a exigência de garantias adicionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento ocorrerá de forma indireta e sob demanda, mediante a disponibilização de veículos locados pelas empresas credenciadas sempre que houver solicitação formal da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba – SES/PB ou de suas unidades vinculadas.
- 5.2. O credenciamento tem caráter não exclusivo, de modo que várias empresas poderão prestar o serviço simultaneamente, conforme a necessidade operacional e os critérios de rodízio, regionalização e conveniência logística definidos pela Administração.
- 5.3. O acionamento das empresas credenciadas ocorrerá por demanda, mediante requisição formal do Núcleo de Controle e Manutenção de Veículos (NCMV) à Gerência de Insumos, Bens e Serviços para a Saúde (GIBSS), que atuará como unidade gestora do credenciamento, responsável pela coordenação, controle e gestão administrativa da execução dos serviços.

Critérios de acionamento e rodízio dos credenciados:

- 5.4. Em conformidade com o disposto no art. 79, §1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a natureza do objeto não permitir a contratação simultânea de todos os credenciados, a Administração deverá adotar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos para a distribuição da demanda, assegurando isonomia, transparência e igualdade de oportunidades entre os interessados habilitados.

- 5.5. No âmbito do Estado da Paraíba, o Decreto Estadual nº 45.710/2024 estabelece que o procedimento de credenciamento deverá prever, de forma expressa, os critérios de convocação e distribuição das contratações, admitindo, entre outros mecanismos objetivos, a realização de sorteio, desde que formalmente instituído e conduzido pela Administração.
- 5.6. Dessa forma, para o presente credenciamento, fica definido que o critério de seleção e de isonomia entre os credenciados será o SORTEIO, a ser organizado, marcado e realizado pela Administração, observadas as seguintes diretrizes:
- a) Os credenciados aptos serão organizados em listas específicas por categoria do objeto;
 - b) Sempre que houver demanda e não for possível ou necessária a contratação simultânea de todos os credenciados daquela lista, a Administração promoverá sorteio público entre os credenciados habilitados e aptos ao atendimento da solicitação;
 - c) O sorteio será previamente comunicado aos credenciados, com indicação de data, horário e meio de realização, podendo ocorrer de forma presencial ou eletrônica, assegurada a publicidade e rastreabilidade do procedimento;
 - d) O credenciado sorteado será convocado para atendimento da demanda específica, mediante emissão de ordem de serviço, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e Edital do chamamento público;
 - e) A recusa injustificada, a não confirmação do atendimento ou o descumprimento do prazo de disponibilização implicará a exclusão do credenciado do sorteio daquela demanda, procedendo-se imediatamente a novo sorteio entre os demais aptos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
 - f) Cada sorteio, bem como o resultado da convocação, será formalmente registrado em processo administrativo próprio, compondo o histórico de execução do credenciamento, para fins de controle interno, auditoria e fiscalização;
 - g) O critério de sorteio será aplicado de forma uniforme e impessoal, vedada qualquer forma de escolha discricionária, assegurando-se o tratamento isonômico entre todos os credenciados.
- 5.7. Cada acionamento constituirá uma ordem de serviço individualizada, emitida pela Administração;

Diretrizes para o Acionamento:

- 5.8. O acionamento das empresas credenciadas ocorrerá exclusivamente por demanda, mediante requisição formal do Núcleo de Controle e Manutenção de Veículos – NCMV da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES/PB) à Gerência de Insumos, Bens e Serviços para a Saúde – GIBSS, na qualidade de unidade

gestora do credenciamento, observando-se as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e o critério de sorteio previamente definido como mecanismo de isonomia e distribuição da demanda.

- 5.9. Recebida a requisição formal do NCMV, a GIBSS procederá à verificação da categoria do objeto, das especificações técnicas necessárias e, quando aplicável, da região de atendimento, identificando o conjunto de empresas credenciadas aptas a atender à demanda;
- 5.10. O acionamento observará, em qualquer hipótese, as condições padronizadas de contratação, especialmente quanto aos valores máximos de referência, às especificações técnicas e às obrigações previstas neste Termo de Referência e no termo de credenciamento, vedada qualquer forma de negociação individual ou tratamento diferenciado;
- 5.11. As ordens de serviço serão emitidas pela Gerência de Insumos Bens e Serviços para a Saúde - GIBSS, mediante solicitação, contendo:
- 5.11.1. tipo e quantidade de veículos;
 - 5.11.2. local de entrega e devolução;
 - 5.11.3. período de utilização;
 - 5.11.4. valor unitário conforme tabela de referência;
 - 5.11.5. identificação do fiscal responsável pela unidade usuária.
- 5.12. Todos os atos relacionados ao acionamento — incluindo requisição do NCMV, sorteio, convocação, execução, recusas e substituições — deverão ser formalmente registrados em processo administrativo, compondo o histórico de execução do credenciamento para fins de controle interno, auditoria e fiscalização.

Obrigações da Empresa Credenciada:

- 5.13. A empresa credenciada será responsável por:
- a) disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza, conforme especificações técnicas do Anexo I;
 - b) manter os veículos regularmente licenciados, segurados e revisados, com todos os equipamentos obrigatórios;
 - c) Fornecer suporte técnico e atendimento 24hs, além de providenciar a substituição imediata de veículo em caso de falha mecânica, pane, acidente ou qualquer situação que inviabilize o uso, em no máximo 12 (doze) horas;
 - d) arcar com todos os custos de manutenção preventiva e corretiva, licenciamento, IPVA, seguro e demais encargos inerentes à propriedade e operação do veículo;
 - e) garantir a total cobertura de seguro, inclusive para terceiros, durante todo o período de locação;

Obrigações da Administração:

- 5.14. Compete à SES/PB e às unidades usuárias:

- a) definir as quantidades e tipos de veículos necessários, mediante requisição formal;
- b) zelar pelo uso adequado dos veículos durante o período de locação;
- c) fiscalizar o cumprimento das condições contratuais e registrar as ocorrências no relatório de acompanhamento;
- d) atestar a execução do serviço e encaminhar os relatórios de medição para liquidação e pagamento;
- e) comunicar à unidade gestora quaisquer irregularidades ou danos ocorridos.

5.15. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.15.1. Início da execução do objeto: 60 (sessenta) dias da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- 5.15.2. Disponibilizar os veículos conforme especificado neste Termo de Referência e Edital.
- 5.15.3. Fica garantido a secretaria o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo exigir novo fornecimento para atender ao pedido da Secretaria de Saúde de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o órgão, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.
- 5.15.4. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para a contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.
- 5.15.5. A empresa contratada, sempre que receber autuações de infração de trânsito referentes a veículos locados pela contratante deverá encaminhá-las à contratante em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, antes do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente para que esta identifique o condutor responsável pela infração.
- 5.15.6. As multas deverão ser encaminhadas para o Núcleo de Controle e Manutenção de Veículos (NCMV), no email: felipe.haque@ses.pb.gov.br. Ressalta-se que no primeiro momento da apresentação do condutor, deverá oferecer, em prazo hábil, a possibilidade de o infrator ter amplo direito de defesa, para apresentar o recurso a JARI correspondente.
- 5.15.7. No caso de indeferimento do recurso, deverá também a notificação ser enviada aos contratantes, para providências quanto às quitações, que deverão ser pagas pelos condutores responsáveis pelas autuações, conforme art. 257, § 3º do Código de Trânsito Brasileiro e após enviará para a CONTRATADA o recibo do pagamento.

- 5.15.8. O não atendimento ao estipulado no item 5.6.5 e 5.6.6 acarretará à CONTRATADA a responsabilidade pela infração imposta decorrente da perda de prazo (art. 257, § 8º da Lei 9.503/97).
- 5.15.9. Toda a responsabilidade por dano, avaria de qualquer espécie, colisão, roubo, incêndio ou perda total que ocorrer com o veículo dado em locação será de inteira e única responsabilidade da contratada, salvo os casos em que o agente público tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.
- 5.15.10. Em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo ou incêndio, independentemente de quem tiver dado causa, os veículos deverão ser substituídos por outro do mesmo nível contratado, sem custo adicional para o Contratante, de acordo com os prazos e quantitativos estabelecidos neste documento, não isentando a responsabilidade objetiva do Estado em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do agente público, mediante processo administrativo.
- 5.15.11. Não haverá por parte da contratante o pagamento de franquia por evento ocorrido, excetuando-se os casos de sinistros decorrentes de culpa ou dolo do condutor, cuja apuração da responsabilidade será objeto de competente processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 5.15.12. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana, chaveiro e guincho para até 1000 Km, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.
- 5.15.13. A CONTRATADA compromete disponibilizar, no mínimo, duas oficinas para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, a qual deverá ser total e sem qualquer tipo de restrição inclusas no contrato. As aludidas oficinas deverão possuir serviço de guincho 24 horas e priorizar os atendimentos após a abertura do chamado para atendimento e socorro dos veículos locados.
- 5.15.14. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra, sob responsabilidade da contratada, devendo esta ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes do manual do proprietário de cada veículo.
- 5.15.15. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste, defeito, quebra ou sinistro, sendo as despesas com manutenção que abrangem

reparo por avaria, bem como a mão de obra para a realização dos serviços, de responsabilidade da contratada.

5.15.16. Em caso de manutenções preventivas/corretivas com indisponibilidade do veículo por um período de tempo superior a 06 (seis) horas, deverá haver substituição do veículo locado por veículo reserva, desde que o mesmo esteja em perfeito estado de conservação, possua a mesma cor e tenha, no mínimo, as mesmas especificações do veículo a ser substituído.

5.15.17. Constatada a perda total do veículo, com o qual ocorreu o sinistro, sua substituição definitiva pela contratada deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias, por veículo com as mesmas especificações do veículo a ser substituído, estando disponível nesse período veículo reserva; neste período deverá ser disponibilizado veículo reserva no prazo máximo de 12 (doze) horas com as mesmas especificações do veículo.

5.15.18. Depois de se proceder com as devidas manutenções preventivas e corretivas, se for julgado inviável manter os veículos locados que apresentarem novos vícios ou defeitos de fabricação, ou, ainda, rendimento insuficiente, poderão ser devolvidos, comprometendo-se a licitante vencedora, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a Secretaria de Estado da Saúde.

5.15.19. Avarias relacionadas ao mau uso do veículo, constatadas na devolução do mesmo ou no decorrer do contrato, como pneus cortados, para-choques quebrados, para-brisa quebrado, arranhões em para-choque, calota quebrada, entre outros são de total responsabilidade da contratada, de modo que se sugere que a mesma possua seguro com as coberturas adequadas para esses casos.

5.15.20. Os veículos locados, se em boas condições, poderão ser utilizados por até 2 (dois) anos, devendo ser substituídos por novos ao final deste prazo ou se constatado que o veículo não se encontra em condições adequadas para seu uso.

5.15.21. A CONTRATADA deverá permitir a instalação de equipamentos para rastreamento e monitoramento veicular nos veículos locados, o qual será realizado por empresa especializada.

5.15.22. Em caso de rescisão contratual a CONTRATADA se compromete em disponibilizar prorrogação de 90 (noventa) dias, para que a contratante possa providenciar a substituição.

Local e horário da prestação dos serviços

5.16. Os veículos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria situada à Av. Pedro II, nº 1826 - Torre, João Pessoa - PB, 58040-440.

5.17. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.19. Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços e a adequada finalização do contrato de locação de veículos administrativos, deverão ser observados os seguintes procedimentos ao término da vigência contratual ou em caso de sua rescisão antecipada:

5.19.1. A contratada deverá colaborar com a Secretaria de Estado da Saúde durante o período de transição, prestando todas as informações e apoio técnico necessários para que a substituição ou encerramento dos serviços ocorra de forma organizada, sem prejuízo às atividades administrativas da Secretaria.

5.19.2. Em caso de rescisão contratual a CONTRATADA se compromete em disponibilizar prorrogação de 90 (noventa) dias, para que a contratante possa providenciar a substituição.

5.19.3. A contratada deverá recolher todos os veículos locados no prazo máximo de 05 dias úteis após o término da vigência contratual, em locais previamente indicados pela contratante. Os veículos deverão ser devolvidos em plenas condições de funcionamento, com todas as documentações atualizadas e equipamentos obrigatórios.

5.19.4. Antes da finalização do contrato, a contratada deverá quitar eventuais pendências, tais como:

5.19.4.1. Multas de trânsito em aberto, relacionadas ao período de locação;

5.19.4.2. Manutenções previstas ou corretivas pendentes;

5.19.4.3. Documentações dos veículos (licenciamento, seguro, etc.);

5.19.4.4. Entrega de relatórios finais de uso e controle, quando exigido contratualmente.

5.19.5. A contratada deverá apresentar à contratante, até **5 (cinco) dias úteis** após a devolução dos veículos, um relatório final contendo:

5.19.5.1. Quilometragem final de cada veículo;

5.19.5.2. Histórico de manutenções realizadas;

5.19.5.3. Ocorrências relevantes durante o contrato;

5.19.5.4. Confirmação de devolução dos veículos e bens.

5.19.6. Quaisquer danos aos veículos causados durante a vigência do contrato são de responsabilidade da contratada, mesmo que identificados após o encerramento contratual, desde que devidamente documentados pela contratante no momento da devolução.

5.19.7. Em caso de substituição por nova empresa locadora, a contratada atual deverá, quando solicitado, prestar apoio técnico e logístico para que não haja descontinuidade dos serviços, inclusive permitindo, quando possível, a sobreposição temporária de contratos para fins de transição.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição e o pagamento dos serviços contratados serão realizados conforme os critérios abaixo estabelecidos, respeitando a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e as normas internas da Secretaria de Estado da Saúde.
- 7.2. Como se trata de procedimento de adesão voluntária e não exclusiva, não há garantia de demanda mínima à empresa credenciada, sendo o pagamento proporcional ao volume de serviços efetivamente executados e atestados pela unidade gestora.
- 7.3. O valor será devido com base no período integral de disponibilização do veículo à Administração, considerando-se o valor unitário mensal previamente fixado na tabela de credenciamento.
- 7.4. O pagamento decorrente do presente credenciamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante comprovação da execução e validação pela fiscalização do contrato.
- 7.4.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.4.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.4.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 7.4.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.5.1. Quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e operacionais no mês;
 - 7.5.2. Atendimento às condições contratuais de funcionamento, manutenção e substituição;
 - 7.5.3. Apresentação da documentação exigida (nota fiscal, relatórios, etc.);
 - 7.5.4. Ausência de pendências ou descumprimentos contratuais que afetem a qualidade do serviço.
- 7.6. Para fins de medição e aprovação do pagamento, a contratada deverá apresentar mensalmente:
- 7.6.1. Nota fiscal correspondente ao período;
 - 7.6.2. Relatório mensal de utilização dos veículos, contendo: placa, modelo, quilometragem inicial e final, manutenções realizadas, substituições (se houver), ocorrências relevantes e localização de uso.
 - 7.6.3. Declaração de conformidade emitida pelo setor responsável da Secretaria, atestando a prestação regular do serviço.
- 7.7. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, após o recebimento e aprovação da nota fiscal e dos documentos exigidos.
- 7.8. O pagamento será feito por veículo disponibilizado e em operação, proporcionalmente ao número de dias em que o serviço foi efetivamente prestado.
- 7.9. Havendo indisponibilidade do veículo por mais de 06 horas sem substituição, será aplicado o desconto proporcional no valor mensal, conforme cláusulas contratuais.
- 7.10. A contratada deverá manter-se adimplente com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias durante toda a vigência contratual, sob pena de suspensão do pagamento.
- 7.11. O pagamento está condicionado à inexistência de impedimentos no Cadastro de Fornecedores do Estado ou outros sistemas oficiais aplicáveis.
- 7.12. Eventuais falhas na execução do contrato, como a não substituição de veículos, ausência de manutenção, ou descumprimento dos prazos contratuais, poderão gerar descontos, glosas ou aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato.

Do recebimento

- 7.13. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos veículos, individualmente ou em lotes, quando a contratada disponibilizar os bens para uso da Secretaria.
- 7.14. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.15. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.16. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).
- 7.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.18.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.18.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.18.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.18.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.18.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) dias** de uso dos veículos, conforme §3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.20.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
 - 7.20.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.20.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.20.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.20.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.26.1. o prazo de validade;
 - 7.26.2. a data da emissão;
 - 7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.26.5. o valor a pagar; e
 - 7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 7.26.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
 - 7.26.8. se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, Não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
 - 7.26.8.1. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor unitário mensal previamente fixado na tabela de credenciamento.
- 7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitatar e Contratar - CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.30. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFIL/PB.

Prazo de pagamento

- 7.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.36. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

- 7.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.38.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.38.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.38.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES E REGIME DE EXECUÇÃO

Havendo múltiplas empresas credenciadas aptas a atender determinada solicitação, a escolha da contratada observará critérios de rodízio, proporcionalidade ou conveniência logística, definidos pela Administração, de modo a assegurar a isonomia e a eficiência na execução do credenciamento.

Regime de execução

8.1. O presente credenciamento reger-se-á pelo regime de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.2. A habilitação das empresas interessadas no credenciamento será realizada de forma permanente, mediante apresentação da documentação abaixo, que deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da interessada;

8.3. As empresas que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência serão consideradas credenciadas e poderão ser contratadas sempre que houver demanda compatível.

Habilitação Jurídica:

8.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com prova de eleição de seus administradores;

8.6. Inscrição do ato constitutivo no respectivo registro público, no caso de sociedades simples;

8.7. Em se tratando de sociedades por ações, ata de eleição da diretoria em exercício;

8.8. No caso de cooperativas, estatuto social e ata de posse da atual diretoria.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.10. Prova de inscrição estadual e municipal, se aplicável;

8.11. Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.12. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual da Paraíba;

8.13. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.14. Certidão de regularidade perante o **FGTS**;

8.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

8.16. Certidão de regularidade previdenciária (INSS).

Qualificação Técnica:

8.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 8.18. Declaração de disponibilidade de frota própria ou contratualizada, com relação descritiva dos veículos a serem disponibilizados (tipo, marca, modelo, ano de fabricação e número de chassi);
- 8.19. Comprovação de cobertura de seguro total, incluindo cobertura contra colisão, furto, incêndio e danos a terceiros;
- 8.20. Declaração de que manterá os veículos em perfeitas condições de uso, com revisões e manutenções regulares;
- 8.21. Declaração de substituição imediata de veículo em caso de pane, sinistro ou qualquer evento que impeça o uso regular;

Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias;
- 8.23. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- 8.24. Declaração de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública (art. 14 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

- 9.1. Considerando que o presente procedimento trata de credenciamento, e não de licitação ou contratação direta, não há valor total estimado de contratação, uma vez que a execução ocorrerá por demanda, mediante contratações individualizadas conforme a necessidade da Administração.
- 9.2. Para fins de planejamento e controle orçamentário, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes, de órgãos públicos, resultando na definição de uma tabela de valores unitários máximos de referência, que servirá como limite de pagamento por tipo de veículo locado.
- 9.3. Os valores definidos nesta tabela possuem caráter meramente estimativo, não implicando compromisso de demanda mínima nem de exclusividade. O pagamento será efetuado somente pelos serviços efetivamente prestados, conforme medição e atesto da fiscalização.
- 9.4. A tabela completa de preços máximos integra o **Anexo I** deste Termo de Referência.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Fonte de Recursos: 500/600;
- b) Programa de Trabalho: 5007;
- c) Unidade Orçamentária: 25.101;
- d) Ação Orçamentária: 6051;
- e) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXO (S)

Anexo I – Tabela de valores máximos estimados.

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:

LUIZ HUMBERTO RUFFO CAMURÇA



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Subgerência de Planejamento da Aquisições e Contratações
Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde
Secretaria de Estado da Saúde
Matrícula nº 178.921-0

EDJARDE SANDRO CAVALCANTE ARCOVERDE
Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde
Secretaria de Estado da Saúde
Matrícula: 191.480-4

Autorizado por:

ARIMATHEUS SILVA REIS
Secretário de Estado da Saúde
Matrícula: 191.365-4

Histórico de versões:
Criado em: 14/11/2025
Alterado em: 26/01/2025

Anexo I - Tabela com os itens e os valores máximos estimados.

CÓDIGO	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO MENSAL ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
134641	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo HATCH ELÉTRICO de 40 kW ou superior, com bateria de até 30 kW ou superior, com autonomia mínima de 180 km. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	25	R\$ 5.000,00	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00
134642	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo SEDAN FLEX, com 110 cv ou superior em um dos combustíveis. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	60	R\$ 5.930,00	R\$ 355.800,00	R\$ 4.269.600,00
134639	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO, tipo SUV FLEX, com 110 cv ou superior, 1.3 litros, com turbocompressor, câmbio automático, e porta malas com capacidade superior a 410 litros. conforme Termo de Referência.	Un	70	R\$ 5.020,67	R\$ 351.446,90	R\$ 4.217.362,80
135813	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo SUV, movido a Diesel/Flex, com 130cv ou superior, com capacidade para 07 passageiros. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	04	R\$ 12.666,66	R\$ 50.666,64	R\$ 607.999.68
134643	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo VUC, com 120 cv ou superior, movido à diesel, equipado com carroceria	Un	09	R\$ 11.831,96	R\$ 106.487,64	R\$ 1.277.851.68



GOVERNO DA PARAÍBA

	em madeira, com capacidade de carga de até 1800 kg. Detalhamento conforme Termo de Referência.					
135814	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo VUC, com 120 cv ou superior, movido à diesel, equipado com baú de alumínio, com capacidade de carga de até 1800 kg. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	23	R\$ 15.004,70	R\$ 345.108,10	R\$ 4.141.297,20
134644	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo Van de passageiros, com teto alto, capacidade de transporte de até 10 passageiros, motor com potência mínima de 100cv. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	15	R\$ 10.843,13	R\$ 162.646,95	R\$ 1.951.763,40
134645	Locação de VEÍCULO ADMINISTRATIVO tipo ônibus, com capacidade de transporte de até 27 passageiros ou superior, com sistema de acessibilidade para passageiros cadeirantes, motor com potência mínima de 140cv. Detalhamento conforme Termo de Referência.	Un	3	R\$ 23.390,00	R\$ 70.170,00	R\$ 842.040,00
				VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$)		18.807.914,76

