EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AUTAZES**, Estado do Amazonas, por intermédio da Comissão de Contratação/Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES**, compreendendo automóveis de passeio, picapes, vans e motocicletas, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Autazes/AM, conforme condições, especificações, quantitativos e preços fixados neste Edital e em seus anexos.

O procedimento fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente nos arts. 72, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, na **Lei Complementar nº 123/2006**, no **Decreto Municipal nº 002/2024**, no que couber, e nas demais normas aplicáveis, utilizando-se o **Decreto Federal nº 11.878/2024**, com suas alterações vigentes, como referência procedimental e interpretativa, respeitado seu âmbito de aplicação.

O credenciamento enquadra-se na hipótese de **contratações paralelas e não excludentes**, mediante condições padronizadas, preços previamente fixados pela Administração e critérios objetivos de distribuição das demandas, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

O procedimento será organizado **por item**, facultando-se às pessoas jurídicas requerer credenciamento para uma, algumas ou todas as categorias de veículos, mediante aceitação integral dos preços e das condições técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas.

A locação ocorrerá **sem fornecimento de condutor**, mediante disponibilização efetiva dos veículos à Administração Municipal. Caberão à Prefeitura os custos de combustível, condutores, manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, peças e demais despesas operacionais expressamente atribuídas à Contratante, permanecendo sob responsabilidade da credenciada os encargos inerentes à

propriedade, as coberturas securitárias exigidas e as demais obrigações definidas no Termo de Referência.

O **valor global estimado** do procedimento é de **R$ 2.956.233,84 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, correspondente aos quantitativos referenciais de 07 (sete) itens, totalizando 516 (quinhentos e dezesseis) veículos-mês, conforme Tabela Principal do Termo de Referência — Anexo I.

O Edital terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados de sua efetiva publicação, permanecendo aberto durante todo esse período para cadastramento permanente de novos interessados. O início previsto para recebimento dos requerimentos e documentos de habilitação será **18 de novembro de 2026**, condicionado à publicação e à disponibilização integral do instrumento convocatório e de seus anexos.

A documentação de credenciamento poderá ser apresentada pelo endereço eletrônico comissaodecontratacao.autazes@gmail.com, mediante protocolo físico ou por outro canal oficial expressamente indicado pela Administração, observadas as condições e os procedimentos previstos neste Edital.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no **Portal da Transparência do Município de Autazes/AM** e nos demais meios oficiais de publicidade utilizados pela Administração Municipal.

O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência permanente ou quantitativo mínimo de veículos, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas das Secretarias Municipais, à disponibilidade orçamentária, à autorização competente e à observância dos critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas.

Integram o presente Edital, para todos os efeitos, o Termo de Referência e os demais anexos expressamente relacionados em suas disposições finais, constituindo conjunto documental vinculante para a Administração e os interessados.

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES**, compreendendo automóveis de passeio, picapes, vans e motocicletas, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Autazes/AM, conforme

condições, especificações, quantitativos e preços estabelecidos no Termo de Referência — Anexo I deste Edital.

1.2. O credenciamento compreenderá 07 (sete) itens individualizados, correspondentes às seguintes categorias:

I – automóvel hatch compacto;

II – automóvel hatch intermediário;

III – automóvel sedã médio;

IV – picape leve/compacta, cabine dupla;

V – picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4;

VI – van para transporte de passageiros;

VII – motocicleta utilitária de trabalho.

1.3. O credenciamento será realizado por item, permitindo-se ao interessado requerer habilitação para um, alguns ou todos os itens, mediante atendimento dos requisitos correspondentes e aceitação integral dos preços previamente fixados e das condições padronizadas pela Administração.

1.4. O procedimento enquadra-se na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se todos os interessados que satisfaçam as exigências estabelecidas, sem disputa competitiva de preços ou classificação por menor valor.

1.5. A locação será realizada sem condutor e com quilometragem livre, cabendo à Prefeitura os custos de motoristas, combustível e manutenção operacional ordinária, e à credenciada os encargos inerentes à propriedade, os seguros exigidos e as demais responsabilidades definidas no Termo de Referência.

1.6. O valor global estimado do credenciamento é de R$ 2.956.233,84 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos), correspondente a 516 (quinhentos e dezesseis) veículos-mês, distribuídos entre os 07 (sete) itens, conforme a Tabela Principal do Termo de Referência.

1.7. As contratações ocorrerão conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, mediante requisição, autorização administrativa e distribuição objetiva das demandas entre os credenciados, observadas as condições deste Edital e a disponibilidade orçamentária.

1.8. O credenciamento não assegura exclusividade, quantitativo mínimo ou direito subjetivo à contratação, constituindo os valores e quantitativos previstos estimativas de planejamento, sem obrigação de utilização integral.

1.9. As especificações técnicas, condições de disponibilização, prazos, requisitos de conservação e segurança, seguros, responsabilidades e demais critérios de execução observarão o Termo de Referência — Anexo I, que integra este Edital para todos os efeitos.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO ENQUADRAMENTO DO CREDENCIAMENTO

2.1. A contratação visa assegurar às Secretarias Municipais de Autazes/AM a disponibilidade de veículos adequados ao desenvolvimento de atividades administrativas, institucionais e operacionais, considerando a diversidade das demandas, as necessidades de deslocamento de equipes e as particularidades territoriais e logísticas do Município.

2.2. A solução de locação sob demanda permite complementar a capacidade de transporte da Administração, mediante disponibilização de diferentes categorias de veículos, em quantitativos e períodos compatíveis com as necessidades efetivamente identificadas, observada a avaliação de sua vantajosidade em relação às alternativas disponíveis.

2.3. A adoção do credenciamento fundamenta-se na possibilidade de atendimento por múltiplos prestadores, em condições uniformes e preços previamente fixados, permitindo ampliar a capacidade de atendimento e reduzir a dependência operacional de fornecedor exclusivo, desde que demonstrada a viabilidade e a vantajosidade das contratações paralelas e não excludentes.

2.4. O enquadramento jurídico observa os arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante admissão dos interessados que preencham os requisitos estabelecidos e distribuição das demandas segundo critérios objetivos, impessoais e previamente definidos neste Edital.

2.5. A escolha da solução e do procedimento deverá estar respaldada no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória, considerando o dimensionamento das necessidades, a compatibilidade com contratações vigentes, os custos operacionais assumidos pelo Município e a demonstração da adequação econômica do modelo em relação às alternativas de contratação.

2.6. As contratações decorrentes do credenciamento observarão as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, evitando sobreposição de objetos, duplicidade de despesas e utilização do procedimento para finalidades distintas daquelas previstas no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, com atividade econômica compatível com a locação de veículos automotores terrestres, que atendam às condições deste Edital e de seus anexos.

3.2. Será admitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas ao exercício da atividade, observadas, quando cabíveis, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Os interessados deverão possuir capacidade operacional compatível com os itens pretendidos e condições de atender às demandas municipais nos prazos e especificações estabelecidos, inclusive quanto à mobilização, entrega e eventual substituição dos veículos nas hipóteses contratualmente previstas.

3.4. Não será exigida sede, filial ou estabelecimento previamente instalado no Município de Autazes/AM, nem propriedade antecipada de todos os veículos pretendidos, admitindo-se veículos próprios ou legitimamente disponíveis para locação, mediante comprovação da disponibilidade jurídica e da conformidade técnica nos momentos definidos neste Edital.

3.5. Não poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas:

I – impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção aplicável ao Município ou ao procedimento;

II – declaradas inidôneas para licitar ou contratar, enquanto vigente a respectiva sanção;

III – que mantenham vínculo vedado pelo art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive nas hipóteses de parentesco e conflito de interesses nele previstas;

IV – que se enquadrem nas demais hipóteses legais de impedimento ou vedação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

3.6. A participação pressupõe ciência e aceitação integral das condições do Edital, dos preços previamente fixados pela Administração e das especificações e responsabilidades

estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da apresentação dos documentos e declarações exigidos para habilitação.

3.7. A comprovação das condições de participação e habilitação observará os procedimentos e documentos definidos nos capítulos seguintes, devendo os interessados manter sua regularidade durante o credenciamento e a execução das contratações dele decorrentes.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

4.1. O recebimento dos requerimentos de credenciamento terá início em 18 de novembro de 2026, condicionada a abertura à efetiva publicação do Edital, permanecendo aberto durante toda a sua vigência de 12 (doze) meses, para inscrição de novos interessados.

4.2. Os interessados deverão apresentar os requerimentos e documentos de habilitação por meio dos seguintes canais oficiais:

I – meio eletrônico: comissaodecontratacao.autazes@gmail.com;

II – protocolo físico: junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, nos dias úteis e durante o horário de expediente;

III – outro canal oficial expressamente disponibilizado e divulgado pela Administração.

4.3. A manifestação de interesse deverá ser formalizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Requerimento de Credenciamento, conforme Anexo II;

II – Declarações Consolidadas, conforme Anexo III;

III – Proposta de Adesão aos Preços Fixados, conforme Anexo IV;

IV – documentos de habilitação exigidos no Capítulo 5 deste Edital.

4.4. O requerimento deverá identificar a pessoa jurídica, seu CNPJ, representante legal, endereço, telefone, e-mail para comunicações oficiais e os itens para os quais pretende obter credenciamento, acompanhado das declarações e documentos pertinentes.

4.5. Os documentos encaminhados eletronicamente deverão apresentar identificação e conteúdo legíveis, preferencialmente em formato PDF, admitida assinatura eletrônica juridicamente válida. A Administração poderá solicitar a apresentação de originais ou documentos complementares nas hipóteses legalmente justificadas.

4.6. Não será exigida, para a inscrição inicial, a propriedade antecipada ou a identificação individualizada de todos os veículos pretendidos. A comprovação da disponibilidade jurídica, das características técnicas e da regularidade documental dos veículos efetivamente ofertados observará os momentos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, previamente à contratação ou à entrega, conforme aplicável.

4.7. Os requerimentos recebidos serão registrados pela Administração, com identificação do interessado, data, horário e itens solicitados, para fins de rastreabilidade e processamento. A ordem de convocação dos credenciados observará a data e o horário do deferimento do credenciamento por item, e não a simples apresentação do requerimento.

4.8. Os interessados poderão apresentar novos requerimentos, solicitar inclusão de itens ou atualizar sua documentação durante a vigência do Edital, submetendo-se à análise e aos procedimentos de habilitação correspondentes.

4.9. A análise dos requerimentos, as diligências de saneamento documental e a comunicação das decisões observarão os procedimentos estabelecidos no Capítulo 6 deste Edital, sem prejuízo das regras legais aplicáveis.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, mediante apresentação dos documentos previstos neste capítulo, observados os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza da pessoa jurídica:

I – registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações ou consolidação atualizada, devidamente registrado no órgão competente;

II – documentos de identificação e comprovação dos poderes de representação dos administradores ou representantes legais, inclusive procuração, quando aplicável;

III – demais documentos legalmente exigíveis para comprovação da constituição e do exercício regular de atividade econômica compatível com o objeto.

5.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e exigível, compatível com a atividade exercida;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;

IV – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, na forma da legislação aplicável;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa;

VII – declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo III.

5.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas e outros meios legalmente admitidos de comprovação da regularidade, observadas as disposições aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução anterior de serviços de locação de veículos automotores ou de natureza similar, compatíveis com as características dos itens pretendidos.

5.4.2. Não serão exigidos quantitativos mínimos de veículos, percentuais de execução, tempo mínimo de experiência ou localização específica dos serviços anteriormente prestados, desde que comprovada a aptidão técnica pertinente ao objeto.

5.4.3. Os atestados deverão permitir a identificação do emitente, do interessado, do objeto executado e das informações necessárias à verificação de sua autenticidade e pertinência, facultada à Administração a realização de diligências.

5.4.4. O interessado deverá apresentar declaração de capacidade operacional e de compromisso com o atendimento das especificações, prazos e condições de disponibilização dos veículos, conforme Anexo III.

5.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável;

III – demonstrativo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, com resultados iguais ou superiores a 1,00 (um), observada a justificativa dos parâmetros na fase preparatória.

5.5.2. Para fins de apuração, serão utilizadas as seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante;

III – Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

5.5.3. Para pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social. As empresas constituídas no exercício financeiro do credenciamento poderão apresentar balanço de abertura, observadas as disposições do art. 65, § 1º, e do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.4. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, desde que demonstrada a capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações, mediante documentação pertinente e avaliação fundamentada da Administração.

5.5.5. Não serão exigidos capital social ou patrimônio líquido mínimos, faturamento anterior mínimo ou índices de rentabilidade e lucratividade, consideradas a natureza do credenciamento, as contratações individualizadas por item e a proporcionalidade das exigências.

5.6. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

5.6.1. Os interessados deverão apresentar as Declarações Consolidadas, conforme Anexo III, contemplando:

I – atendimento aos requisitos de habilitação e veracidade das informações prestadas;

II – inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;

III – cumprimento das disposições constitucionais relativas ao trabalho de menores;

IV – cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;

V – ciência e aceitação integral do Edital, do Termo de Referência, dos preços fixados e das condições de contratação;

VI – capacidade operacional para atendimento aos itens pretendidos, conforme as condições técnicas e operacionais estabelecidas.

5.7. DA COMPROVAÇÃO DOS VEÍCULOS

5.7.1. Não será exigida, na habilitação inicial, a propriedade prévia de todos os veículos pretendidos, admitindo-se veículos próprios ou legitimamente disponíveis ao credenciado, conforme o Termo de Referência.

5.7.2. Previamente à formalização de cada contratação, o credenciado convocado deverá apresentar a identificação dos veículos ofertados, sua documentação de registro e licenciamento e a comprovação de propriedade ou de legítima disponibilidade para locação, observadas as especificações do item correspondente.

5.7.3. Previamente à entrega, deverá ser comprovada a cobertura securitária exigida, mediante documentação emitida pela seguradora, permanecendo o recebimento condicionado à vistoria e à aprovação da fiscalização municipal.

5.8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

5.8.1. Os documentos deverão estar válidos e regulares na data de sua análise, admitidas a verificação em bases oficiais e as diligências de esclarecimento e saneamento previstas no Capítulo 6 deste Edital.

5.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte observarão as prerrogativas de regularização fiscal e trabalhista previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

5.8.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante a permanência no credenciamento e na execução das contratações decorrentes, podendo a Administração solicitar atualização documental e realizar as verificações legalmente cabíveis.

6. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

6.1. Os requerimentos de credenciamento serão examinados pela Comissão de Contratação, mediante verificação do atendimento às condições de participação, aos requisitos de habilitação e à aceitação dos preços e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.2. A análise observará, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento dos requerimentos, mediante registro da data e do horário de protocolo, ressalvadas as situações de diligência, pendência documental ou necessidade de exame complementar, devidamente registradas.

6.3. A Comissão poderá consultar cadastros e bases oficiais, verificar a autenticidade dos documentos e realizar diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação de informações, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Identificada irregularidade ou insuficiência documental passível de saneamento, o interessado será comunicado pelo canal oficial informado no requerimento, sendo-lhe concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para atendimento da diligência, admitida prorrogação motivada pela Administração.

6.5. A análise dos pedidos será concluída, preferencialmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação, suspensa a contagem durante o prazo concedido para diligências, admitida prorrogação motivada por igual período.

6.6. Concluída a análise, a Comissão de Contratação proferirá decisão fundamentada de:

I – deferimento, quando integralmente atendidos os requisitos relativos aos itens pretendidos;

II – deferimento parcial, quando comprovado o atendimento das exigências apenas para parte dos itens solicitados;

III – indeferimento, quando não atendidos os requisitos exigidos, após as diligências legalmente cabíveis.

6.7. O indeferimento, total ou parcial, será motivado, com indicação objetiva das exigências não atendidas, assegurada ao interessado a possibilidade de interposição de recurso administrativo, conforme o Capítulo 7 deste Edital.

6.8. O deferimento será registrado individualmente por item, com identificação do interessado, CNPJ, categorias habilitadas e data e horário da decisão, constituindo esta última o marco para definição da ordem inicial de convocação, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo 10.

6.9. Os interessados habilitados serão incluídos na relação de credenciados correspondente aos respectivos itens, observados os procedimentos de divulgação e atualização previstos no Capítulo 9 deste Edital.

6.10. Os pedidos indeferidos não impedirão a apresentação de novo requerimento durante a vigência do Edital, desde que atendidas as exigências aplicáveis, sem aproveitamento de posição anterior na ordem de convocação.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Das decisões de deferimento, deferimento parcial ou indeferimento dos pedidos de credenciamento, bem como dos atos de alteração, suspensão ou cancelamento cadastral de natureza não sancionatória, caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação oficial da decisão, conforme o caso, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O recurso deverá ser fundamentado, com identificação do recorrente, indicação da decisão impugnada e exposição das razões de inconformidade, sendo apresentado pelos canais oficiais estabelecidos no Capítulo 4 deste Edital, dispensada manifestação prévia de intenção de recorrer.

7.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo, devidamente motivado, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.4. Quando a decisão recorrida puder afetar direitos ou interesses de outros credenciados, será assegurado prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contado da respectiva intimação ou divulgação da interposição do recurso.

7.5. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus direitos, observadas as restrições legais de sigilo e proteção de dados.

7.6. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou decisão recorrida até o julgamento definitivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem suspensão automática dos demais atos do credenciamento que não sejam afetados pela controvérsia.

7.7. A decisão do recurso será fundamentada, comunicada ao interessado e registrada no processo administrativo, promovendo-se, quando necessário, a atualização da relação de credenciados, conforme o Capítulo 9 deste Edital.

7.8. Os recursos e pedidos de reconsideração relativos à aplicação de sanções administrativas observarão os prazos e procedimentos específicos dos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme disciplinado no Capítulo 17 deste Edital.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou solicitar esclarecimentos sobre suas disposições, mediante apresentação de requerimento fundamentado pelos canais oficiais indicados no Capítulo 4.

8.2. Considerando a natureza contínua do credenciamento, as impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados durante toda a vigência do Edital, sem prejuízo da análise dos requerimentos de credenciamento regularmente protocolados.

8.3. Os requerimentos deverão identificar o interessado, indicar objetivamente a disposição questionada e apresentar as razões da impugnação ou do pedido de esclarecimento, acompanhadas dos documentos pertinentes, quando necessários.

8.4. A Comissão de Contratação, com apoio dos setores técnicos ou jurídicos competentes, quando necessário, analisará os requerimentos e providenciará resposta fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento, assegurada sua divulgação em sítio eletrônico oficial para conhecimento dos interessados.

8.5. As respostas e os esclarecimentos de caráter geral integrarão a interpretação das disposições editalícias e deverão ser observados pela Administração e pelos interessados, vedada a alteração substancial das condições do credenciamento por simples esclarecimento.

8.6. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspenderá automaticamente o credenciamento, admitida a suspensão motivada do procedimento ou dos itens afetados quando necessária à preservação da legalidade, da isonomia e do interesse público.

8.7. Acolhida impugnação que implique alteração das condições do Edital, a Administração promoverá a correspondente retificação e publicidade nos meios oficiais, assegurando prazo adequado para conhecimento e adequação dos interessados, quando necessário, observados os efeitos sobre os atos e contratações já formalizados.

9. DA DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. A Comissão de Contratação manterá relação pública e atualizada dos credenciados, organizada por item, disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Autazes/AM e divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível e conforme as funcionalidades disponíveis.

9.2. A relação de credenciados conterá, no mínimo:

I – razão social e CNPJ da pessoa jurídica;

II – item ou categoria de veículo para o qual esteja credenciada;

III – data e horário do deferimento do credenciamento;

IV – situação cadastral atualizada;

V – posição vigente na ordem de convocação do respectivo item.

9.3. A relação será atualizada sempre que houver novos deferimentos, inclusão ou exclusão de itens, suspensão, descredenciamento, restabelecimento cadastral ou movimentação da ordem de convocação, observadas as decisões administrativas e os critérios estabelecidos neste Edital.

9.4. As alterações cadastrais e as movimentações da lista deverão ser registradas no processo administrativo, com identificação da ocorrência, data, horário e fundamento correspondente, asseguradas a transparência e a rastreabilidade dos atos.

9.5. A organização e a atualização das listas observarão os critérios objetivos de formação e movimentação do rodízio estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital, vedadas alterações arbitrárias na ordem de convocação.

9.6. A Administração assegurará o acesso às informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização do credenciamento, preservados os dados legalmente protegidos e os registros administrativos que fundamentem as atualizações realizadas.

10. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E PRAZOS DE ATENDIMENTO

10.1. A distribuição das demandas ocorrerá mediante sistema de rodízio objetivo e sucessivo por item, entre os credenciados regularmente habilitados, observadas as necessidades das Secretarias Municipais, a capacidade de atendimento, a disponibilidade dos veículos e as condições estabelecidas neste Edital.

10.2. A ordem inicial de convocação será definida pela data e pelo horário do deferimento do credenciamento em cada item, conforme registro administrativo. Na

hipótese de deferimentos simultâneos, eventual empate será resolvido mediante sorteio público ou procedimento eletrônico auditável, devidamente registrado.

10.3. Os interessados credenciados posteriormente serão incluídos ao final da lista de rodízio do respectivo item, passando a participar das convocações subsequentes em igualdade de condições.

10.4. Cada demanda deverá ser formalizada pela Secretaria Municipal requisitante, mediante solicitação que identifique a finalidade administrativa, o item e a quantidade de veículos pretendidos, o período estimado de locação, o local e a data previstos para disponibilização, o servidor responsável pelo recebimento e a correspondente autorização administrativa e orçamentária.

10.5. Recebida a solicitação, a Comissão de Contratação ou o setor competente convocará o próximo credenciado da lista correspondente ao item, mediante comunicação oficial contendo as informações necessárias ao atendimento da demanda.

10.6. O credenciado convocado deverá manifestar-se no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação, confirmando sua capacidade de atendimento, a quantidade de veículos disponíveis e eventuais impedimentos devidamente justificados.

10.7. Nas demandas que envolvam múltiplos veículos de um mesmo item, a distribuição ocorrerá, preferencialmente, por unidade de veículo, mediante convocações sucessivas dos credenciados, observada a ordem de rodízio. Persistindo quantitativo não atendido, poderão ser realizadas novas rodadas de convocação, admitida eventual concentração da demanda mediante justificativa operacional expressa e registro no processo.

10.8. Concluído o processamento de cada convocação, o credenciado será deslocado ao final da lista do respectivo item, independentemente de aceite, recusa ou impossibilidade de atendimento, preservada a sequência objetiva do rodízio.

10.9. Na hipótese de ausência de manifestação, recusa ou indisponibilidade de veículos, a Administração poderá convocar o próximo credenciado habilitado, mediante registro da ocorrência. A recusa devidamente justificada, anterior à assunção da obrigação contratual, não implicará penalidade automática, ressalvada a apuração de eventual conduta irregular.

10.10. Confirmada a disponibilidade e formalizada a contratação ou autorização administrativa pertinente, o credenciado deverá entregar os veículos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no local indicado pela Administração, observadas as especificações técnicas e as condições de disponibilização previstas no Termo de Referência.

10.11. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e autorização expressa da Administração, quando comprovadas circunstâncias logísticas relevantes que justifiquem a medida.

10.12. Na hipótese de desconformidade do veículo apresentado ou de indisponibilidade decorrente de circunstância comprovadamente imputável à credenciada, a regularização ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observadas as hipóteses, responsabilidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.13. A convocação e o aceite não dispensam a comprovação das condições de habilitação, da disponibilidade jurídica e da conformidade técnica e documental dos veículos, bem como a formalização da contratação e a autorização administrativa competente, conforme os procedimentos deste Edital.

10.14. Não haverá preferência territorial automática, exigência de estabelecimento previamente instalado em Autazes/AM ou escolha discricionária de credenciado, cabendo a todos os interessados habilitados observar os mesmos critérios de convocação e prazos de atendimento.

10.15. A Administração manterá controle atualizado das convocações, manifestações de aceite ou recusa, veículos efetivamente contratados, períodos de disponibilização e volumes acumulados em veículo-mês, assegurando rastreabilidade, transparência e verificação da distribuição das demandas, inclusive quanto a eventuais concentrações injustificadas.

11. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

11.1. As contratações decorrentes do presente credenciamento serão realizadas conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais de Autazes/AM, mediante convocação dos interessados habilitados, observada a ordem objetiva de distribuição das demandas estabelecida neste Edital.

11.2. A formalização de cada contratação ficará condicionada à:

I – requisição fundamentada da Secretaria Municipal interessada, com identificação do item, quantitativo de veículos, finalidade e período estimado de utilização;

II – observância da ordem de convocação e confirmação da capacidade de atendimento do credenciado;

III – comprovação da manutenção das condições de habilitação e da disponibilidade jurídica e conformidade técnica dos veículos ofertados;

IV – demonstração da disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente;

V – regular instrução do procedimento administrativo correspondente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. As contratações serão formalizadas mediante Termo de Contrato, conforme a minuta integrante deste Edital — Anexo VI, observadas as disposições dos arts. 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O instrumento contratual deverá identificar o credenciado, a unidade administrativa requisitante, os itens e quantitativos contratados, os preços unitários previamente fixados, o valor estimado da contratação, os prazos de vigência e disponibilização, as condições de execução e as responsabilidades das partes.

11.5. Os contratos terão prazos e quantitativos definidos conforme as necessidades administrativas que justificarem cada contratação, não se confundindo sua vigência com o prazo de validade do Edital de Credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.6. A assinatura do contrato dependerá da comprovação das condições exigidas para sua formalização. A apresentação das apólices de seguro e a vistoria dos veículos observarão os momentos específicos estabelecidos no Termo de Referência, sendo indispensáveis à efetiva disponibilização dos veículos à Administração.

11.7. O início da locação e da respectiva contagem do período remunerável ficará condicionado à efetiva entrega e ao recebimento formal de cada veículo pela fiscalização municipal, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, observada a eficácia do instrumento contratual.

11.8. Os contratos e seus eventuais aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos e as condições de eficácia previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. As alterações, prorrogações e hipóteses de encerramento contratual observarão a legislação aplicável, as condições do respectivo instrumento e as disposições específicas deste Edital e do Termo de Referência.

11.10. O Termo de Referência, a proposta de adesão aos preços fixados e os demais documentos pertinentes integrarão as condições das contratações decorrentes do

credenciamento, assegurada a compatibilidade entre os instrumentos e a preservação das condições originalmente estabelecidas pela Administração.

12. DOS PREÇOS, VALORES ESTIMADOS, REAJUSTAMENTO E PAGAMENTO

12.1. Os preços unitários mensais serão previamente fixados pela Administração, mediante pesquisa de preços e aprovação formal da estimativa, constituindo valores padronizados e de aceitação integral pelos interessados, sem disputa competitiva de preços.

Tabela 1 — Itens, quantitativos e valores estimados do credenciamento

Item	Categoria de veículo	Qtd. (veículo-mês)	Valor mensal (R$)	Valor total (R$)
1	Automóvel hatch compacto	132	3.871,76	511.072,32
2	Automóvel hatch intermediário	108	4.908,15	530.080,20
3	Automóvel sedã médio	24	6.366,67	152.800,08
4	Picape leve/compacta, cabine dupla	108	6.716,67	725.400,36
5	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4	36	12.424,79	447.292,44
6	Van para transporte de passageiros	24	17.615,78	422.778,72
7	Motocicleta utilitária de trabalho	84	1.985,83	166.809,72
TOTAL		**516**	**—**	**2.956.233,84**

12.2. Os valores unitários mensais compreenderão todos os custos atribuídos à credenciada para disponibilização dos veículos nas condições contratadas, inclusive mobilização inicial, documentação, licenciamento, encargos de propriedade, seguros obrigatórios e demais despesas de sua responsabilidade, conforme o Termo de Referência.

12.3. Não integram os preços mensais as despesas com condutores, combustível, manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, peças, pneus, lubrificantes e demais custos operacionais expressamente atribuídos à Prefeitura

Municipal, observada a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência.

12.4. Os quantitativos e valores globais possuem caráter estimativo, destinando-se ao planejamento das contratações, sem constituir obrigação de execução integral, garantia de demanda mínima ou compromisso financeiro pela totalidade prevista.

12.5. A remuneração será apurada mensalmente, por veículo efetivamente disponibilizado, adotando-se a unidade veículo-mês. Para períodos inferiores ao mês completo, o valor devido será calculado proporcionalmente aos dias corridos de disponibilização, mediante divisão do preço mensal pelo número de dias do mês de competência e multiplicação pelos dias computáveis, com arredondamento para duas casas decimais por veículo e competência, observadas as datas de recebimento e devolução formal e vedada a cobrança em duplicidade.

12.6. A ausência de utilização efetiva do veículo, quando regularmente disponibilizado à Administração, não implicará desconto automático. A indisponibilidade decorrente de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura também não ensejará, por si só, glosa contra a credenciada, ressalvadas as hipóteses contratuais de suspensão ou encerramento da locação.

12.7. Os períodos de indisponibilidade comprovadamente imputáveis à credenciada serão excluídos da medição na extensão correspondente, mediante registro e justificativa da fiscalização, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis.

12.8. O pagamento dependerá da medição dos períodos efetivamente executados, do atesto da fiscalização, da regular liquidação da despesa e da apresentação de fatura, recibo ou documento fiscal legalmente adequado à locação de bens móveis sem condutor, observada a legislação tributária aplicável.

12.9. A liquidação da despesa ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e regular, acompanhada do demonstrativo de medição e do respectivo atesto. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a regular liquidação, mediante transferência bancária para conta de titularidade da credenciada, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

12.10. Identificadas inconsistências na documentação de cobrança ou divergências na medição, a credenciada será comunicada para saneamento, ficando o processamento da parcela afetada condicionado à regularização, assegurado o pagamento da parcela incontroversa, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando incidentes sobre a operação, observada a natureza jurídica da locação e o regime tributário aplicável à credenciada.

12.12. Não serão admitidos pagamentos antecipados, cobranças por veículos não recebidos, períodos não comprovados ou despesas adicionais não previstas contratualmente, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas e formalmente justificadas.

12.13. Os preços contratuais serão reajustáveis após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado de 03 de novembro de 2026, data de assinatura do Termo de Referência, adotada como data-base do orçamento estimado e marco formal de consolidação das pesquisas de preços e dos parâmetros de mercado da fase preparatória, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou de outro índice oficial que legalmente o substitua, observadas as condições contratuais e a manutenção dos preços padronizados do credenciamento, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14. Eventual atualização monetária decorrente de atraso de pagamento imputável à Administração observará o índice, o termo inicial e os critérios expressamente estabelecidos no instrumento contratual, conforme o art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15. O reajustamento ordinário não prejudicará a análise de eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os pressupostos legais e devidamente demonstradas as circunstâncias que o justifiquem.

13. DA EXECUÇÃO DA LOCAÇÃO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

13.1. A execução da locação ocorrerá conforme as contratações formalizadas, mediante disponibilização efetiva dos veículos à Administração Municipal, nas categorias, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I deste Edital.

13.2. Os veículos deverão ser entregues no Município de Autazes/AM, preferencialmente na sede administrativa da Prefeitura ou em outro local situado na sede municipal, previamente indicado pela Secretaria requisitante, cabendo à credenciada os custos ordinários de mobilização e entrega inicial, já compreendidos no preço contratado.

13.3. Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas dos respectivos itens, apresentando condições adequadas de funcionamento,

conservação, segurança e trafegabilidade, admitidos veículos novos ou usados com idade máxima, na entrega inicial, de 03 (três) anos de fabricação para automóveis, picapes e motocicletas e de 04 (quatro) anos para vans, conforme os critérios de contagem e verificação estabelecidos no Termo de Referência.

13.4. A entrega deverá ocorrer acompanhada da documentação regular de registro e licenciamento, da comprovação da legítima disponibilidade para locação, das coberturas securitárias exigidas, das chaves e dos equipamentos obrigatórios, observadas as condições técnicas e documentais previstas no Termo de Referência.

13.5. O recebimento ficará condicionado à inspeção e aprovação pela fiscalização municipal, mediante formalização do Termo de Entrega e Vistoria Inicial, contendo a identificação individualizada do veículo, quilometragem, nível de combustível, condições de conservação, acessórios, equipamentos e eventuais avarias preexistentes.

13.6. Os veículos que apresentarem desconformidades técnicas, irregularidades documentais ou condições inadequadas de segurança não serão recebidos até sua regularização ou substituição, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital.

13.7. Durante a locação, os veículos permanecerão sob guarda e utilização operacional da Administração Municipal, destinando-se exclusivamente às atividades públicas autorizadas, com condução por servidores ou motoristas devidamente habilitados, observadas as características técnicas e limitações de circulação de cada categoria.

13.8. A locação compreenderá quilometragem livre, sem cobrança adicional por distância percorrida, cabendo à Prefeitura o fornecimento de condutores, combustível, manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, peças, pneus, filtros e lubrificantes, ressalvadas as responsabilidades legais e contratuais da credenciada.

13.9. Os serviços de manutenção atribuídos à Prefeitura deverão observar as recomendações técnicas dos fabricantes e os procedimentos administrativos de autorização e controle. Reparos extraordinários ou intervenções de elevado custo dependerão de avaliação técnica e autorização específica, considerada a viabilidade econômica e a responsabilidade contratual pela ocorrência.

13.10. Defeitos, acidentes, sinistros, avarias ou outras ocorrências relevantes deverão ser comunicados à fiscalização e, quando pertinente, à credenciada, com registro das circunstâncias e adoção das providências necessárias à segurança e à apuração das responsabilidades.

13.11. Quando a indisponibilidade decorrer de vício preexistente, irregularidade documental, desconformidade técnica ou outra causa comprovadamente imputável à credenciada, esta deverá promover a regularização ou substituição por veículo equivalente, observados os prazos do Capítulo 10. A substituição não será exigida automaticamente nas paralisações decorrentes de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura.

13.12. Ao término da locação, o veículo será devolvido mediante comunicação à credenciada e formalização do Termo de Devolução e Vistoria Final, com registro das condições de conservação, quilometragem, combustível e eventuais divergências em relação à vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

13.13. Eventuais danos ou divergências constatados na devolução serão submetidos à avaliação da fiscalização, observadas as responsabilidades contratuais e a necessidade de comprovação, vedada a imputação automática de despesas à Administração sem a correspondente apuração.

13.14. Os procedimentos de acompanhamento, registro das ocorrências, medição dos períodos de disponibilização e recebimento da execução observarão o Termo de Referência e as disposições específicas dos Capítulos 12 e 14 deste Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ATESTO

14.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições do Termo de Referência.

14.2. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo da execução, controlar os prazos, saldos e autorizações contratuais e adotar as providências necessárias à regularidade da contratação. Ao fiscal compete verificar a efetiva disponibilização dos veículos, sua conformidade técnica e documental, registrar ocorrências e conferir os períodos de locação para fins de medição e atesto.

14.3. O acompanhamento será individualizado por veículo, mediante registros que identifiquem, no mínimo, a credenciada, o contrato, o item, a marca, o modelo, a placa, a Secretaria requisitante, os períodos de disponibilização, as vistorias, as ocorrências relevantes e as datas de entrega e devolução.

14.4. A medição será realizada mensalmente, por veículo efetivamente recebido e disponibilizado à Administração, considerando os períodos de locação comprovados, os

preços unitários contratados e eventuais ajustes ou descontos fundamentados, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital.

14.5. O recebimento da execução mensal, para fins de atesto, ficará condicionado à conferência dos registros de disponibilização, dos Termos de Entrega e Devolução, quando aplicáveis, e das ocorrências que possam repercutir sobre a regularidade ou o valor da parcela executada.

14.6. A fiscalização deverá distinguir as indisponibilidades imputáveis à credenciada daquelas decorrentes de manutenção ordinária ou de outras circunstâncias atribuídas à Prefeitura, vedadas glosas automáticas sem identificação da causa e apuração da responsabilidade correspondente.

14.7. Identificada irregularidade imputável à credenciada, a fiscalização registrará a ocorrência e determinará ou solicitará as providências cabíveis, observados os prazos e as responsabilidades contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas pertinentes.

14.8. O atesto mensal será formalizado pelo fiscal responsável, mediante relatório ou demonstrativo de medição que identifique os veículos, os períodos efetivamente disponibilizados, os valores correspondentes e eventuais descontos devidamente justificados.

14.9. Havendo divergência quanto à execução ou ao valor medido, a fiscalização deverá identificar a parcela controvertida e fundamentar os ajustes necessários, preservado o processamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10. O relatório de medição, o atesto e os documentos de cobrança legalmente cabíveis integrarão o processo de pagamento, observados os procedimentos de liquidação e os prazos estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital.

14.11. A fiscalização não poderá autorizar alterações de objeto, preços, quantitativos, prazos contratuais ou distribuição de responsabilidades fora das competências legalmente estabelecidas, devendo encaminhar as situações pertinentes ao gestor e à autoridade competente.

14.12. O recebimento e o atesto das parcelas executadas não afastam a responsabilidade da credenciada por vícios, irregularidades ou descumprimentos contratuais que lhe sejam imputáveis, permanecendo assegurada à Administração a adoção das providências legalmente cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

15.1. Constituem obrigações da credenciada, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, as disposições previstas neste capítulo.

15.2. Disponibilizar os veículos contratados nas categorias, quantidades, especificações técnicas e prazos estabelecidos, em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene, segurança e trafegabilidade, acompanhados dos equipamentos obrigatórios e da documentação necessária à circulação regular.

15.3. Comprovar a propriedade ou a legítima disponibilidade jurídica dos veículos para locação, inclusive mediante autorização do proprietário, quando necessária, assegurando à Administração seu uso regular e pacífico durante o período contratado.

15.4. Responsabilizar-se pela regularidade do registro e licenciamento dos veículos, bem como pelo pagamento dos tributos, taxas e encargos inerentes à propriedade, inclusive IPVA e licenciamento, quando legalmente exigíveis, vedada sua cobrança adicional à Prefeitura Municipal.

15.5. Providenciar, às suas expensas, a mobilização e entrega inicial dos veículos no local indicado pela Administração, observando os procedimentos de vistoria, recebimento e devolução estabelecidos no Termo de Referência.

15.6. Contratar e manter, às suas expensas, durante todo o período de disponibilização, seguro automotivo vigente, junto a seguradora autorizada a operar no País, com cobertura compreensiva para danos ao próprio veículo, correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE, ou critério equivalente admitido pela seguradora, e cobertura de responsabilidade civil de, no mínimo, R$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos materiais e R$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos corporais a terceiros, por evento, conforme as condições do Termo de Referência.

15.7. Comprovar as coberturas securitárias previamente à entrega dos veículos, mediante documentação emitida pela seguradora, compatível com a utilização pela Administração Municipal, inclusive quanto à condução por motoristas autorizados e à circulação nas vias urbanas, rurais e vicinais, mantendo a cobertura regular e comunicando imediatamente qualquer cancelamento, suspensão ou alteração relevante.

15.8. Responsabilizar-se pelos prêmios, franquias e demais encargos ordinários dos seguros contratados, vedada a transferência automática desses custos à Administração, ressalvados os prejuízos cuja responsabilidade municipal seja comprovada, nos limites legais e contratuais.

15.9. Promover, sem ônus adicional à Prefeitura, a regularização ou substituição dos veículos que apresentarem vícios preexistentes, irregularidades documentais, desconformidades técnicas ou defeitos comprovadamente imputáveis à credenciada, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

15.10. Atender tempestivamente às convocações e comunicações oficiais, manter atualizados os canais de contato e indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às solicitações da fiscalização.

15.11. Comunicar à Administração qualquer fato que comprometa a regularidade documental, a disponibilidade jurídica, a segurança ou a continuidade da utilização contratada, adotando as providências que lhe forem atribuídas.

15.12. Encaminhar tempestivamente as notificações de infrações de trânsito relativas ao período de locação, permitindo a identificação dos condutores e a adoção das providências legais pertinentes, sem transferir à Prefeitura penalidades anteriores à entrega ou decorrentes de condutas imputáveis à própria credenciada.

15.13. Responder pelos danos decorrentes de atos ou omissões de seus representantes, prepostos ou empregados, bem como pelas consequências de vícios, irregularidades e descumprimentos contratuais que lhe sejam comprovadamente imputáveis, observada a apuração das responsabilidades.

15.14. Colaborar com a fiscalização e com os procedimentos de apuração e regulação de sinistros, fornecendo os documentos e informações pertinentes, sem prejuízo da distribuição de riscos e responsabilidades estabelecida no Termo de Referência.

15.15. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando os documentos e esclarecimentos necessários à verificação da regularidade das obrigações assumidas.

15.16. Não transferir a terceiros a execução das obrigações contratuais sem autorização da Administração, ressalvada a utilização de veículos de terceiros legitimamente disponibilizados à credenciada, nas condições expressamente admitidas no Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1. Constituem obrigações do Município de Autazes/AM, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável, as disposições previstas neste capítulo.

16.2. Formalizar as necessidades de locação por meio das Secretarias Municipais requisitantes, identificando as categorias, quantidades, períodos e locais de disponibilização dos veículos, observadas as condições de convocação, autorização administrativa e disponibilidade orçamentária.

16.3. Receber e vistoriar os veículos disponibilizados, verificando sua conformidade técnica e documental, mediante formalização dos respectivos Termos de Entrega e Vistoria Inicial, com registro das condições verificadas.

16.4. Assegurar a guarda, conservação e utilização diligente dos veículos durante os períodos contratados, destinando-os exclusivamente às atividades públicas autorizadas, observadas suas características técnicas, capacidades e limitações operacionais.

16.5. Disponibilizar condutores devidamente habilitados e autorizados, responsabilizando-se pela organização da utilização operacional dos veículos e pela observância das normas de trânsito aplicáveis.

16.6. Arcar com as despesas de combustível, limpeza, lubrificantes, filtros, pneus, peças e manutenção preventiva e corretiva decorrentes da utilização ordinária dos veículos, conforme as condições da locação sem condutor estabelecidas no Termo de Referência, ressalvadas as responsabilidades atribuídas à credenciada.

16.7. Executar as intervenções de manutenção sob sua responsabilidade mediante procedimentos administrativos regulares, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes, as condições de segurança, os controles de despesa e os registros individualizados por veículo.

16.8. Submeter previamente à avaliação técnica e à autorização administrativa específica os reparos extraordinários, intervenções estruturais ou substituições de componentes de elevado valor, considerando a necessidade, a proporcionalidade, a viabilidade econômica e a titularidade particular do bem, exigida a anuência do proprietário quando pertinente.

16.9. Abster-se de realizar alterações estruturais, adaptações permanentes ou benfeitorias nos veículos sem justificativa de interesse público, autorização administrativa e, quando necessária, concordância expressa da credenciada, observada a legislação aplicável.

16.10. Identificar os condutores responsáveis por infrações de trânsito praticadas durante a utilização municipal e adotar as providências legais pertinentes, sem assumir automaticamente penalidades ou obrigações atribuídas ao proprietário ou à credenciada.

16.11. Comunicar tempestivamente à credenciada e à fiscalização a ocorrência de acidentes, furtos, roubos, avarias relevantes, defeitos ou outras situações que comprometam a segurança e a regular utilização dos veículos, adotando as providências de proteção e os registros necessários.

16.12. Colaborar com os procedimentos de comunicação e regulação de sinistros, disponibilizando, quando existentes, os registros de utilização, identificação dos condutores, boletins de ocorrência, fotografias e demais documentos pertinentes, sem assumir automaticamente franquias, indenizações ou prejuízos cuja responsabilidade não lhe tenha sido comprovadamente atribuída.

16.13. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando os períodos de disponibilização, as intervenções de manutenção e as ocorrências relevantes, com realização da medição e do atesto das parcelas efetivamente executadas, conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

16.14. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições contratualmente estabelecidos, observados os preços fixados, os períodos de locação, a regular liquidação da despesa e os descontos devidamente fundamentados.

16.15. Restituir os veículos ao término da locação, mediante vistoria e formalização do Termo de Devolução e Vistoria Final, ressalvadas as deteriorações naturais decorrentes da utilização regular e as responsabilidades legal ou contratualmente atribuídas a cada parte.

16.16. Assegurar que a apuração de eventuais danos, sinistros ou prejuízos observe os registros disponíveis, o nexo causal, a distribuição contratual de riscos e as responsabilidades efetivamente demonstradas, vedada a transferência automática de encargos à Administração em razão da simples posse ou utilização regular dos veículos.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O interessado ou a credenciada que praticar infração administrativa prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

17.2. Constituem condutas passíveis de responsabilização, quando enquadradas nas hipóteses legais:

I – apresentar declaração ou documentação falsa, prestar informações fraudulentas ou praticar atos destinados a comprometer a regularidade do credenciamento;

II – deixar injustificadamente de formalizar contratação ou de apresentar documentação exigível após aceitar a convocação e assumir compromisso de atendimento;

III – retardar injustificadamente a entrega ou disponibilização dos veículos contratados;

IV – dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, inclusive mediante disponibilização de veículos em desconformidade com as especificações contratuais;

V – deixar de regularizar ou substituir, nos prazos estabelecidos, veículos com irregularidades ou defeitos comprovadamente imputáveis à credenciada;

VI – descumprir obrigações relativas à regularidade documental, à disponibilidade jurídica ou à manutenção das coberturas securitárias exigidas;

VII – praticar fraude, comportamento inidôneo ou outros atos ilícitos relacionados ao credenciamento ou à execução contratual.

17.3. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados os arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – advertência, nos casos de inexecução parcial que não justifiquem penalidade mais grave;

II – multa, nos percentuais e condições definidos neste Edital e no instrumento contratual;

III – impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, nas hipóteses legais;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação federal.

17.4. As multas incidentes sobre as contratações individualmente celebradas observarão os seguintes critérios:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado, calculada sobre o valor do respectivo contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

II – multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando caracterizada inexecução parcial imputável à credenciada;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando caracterizada inexecução total;

IV – multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, quando constatada fraude, declaração falsa ou outra conduta dolosa de elevada gravidade relacionada à contratação, sem prejuízo das sanções restritivas legalmente cabíveis.

17.5. As multas observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a cobrança cumulativa de multas moratória e compensatória pelo mesmo fato sem fundamento autônomo, admitida a conversão da multa de mora em compensatória nas hipóteses legalmente previstas.

17.6. A aplicação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os fatores agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. A recusa devidamente justificada antes da assunção de obrigação contratual, especialmente por indisponibilidade operacional comprovada, não ensejará penalidade automática, observadas as regras de convocação e movimentação do rodízio estabelecidas no Capítulo 10 deste Edital.

17.8. Não constituirão, por si sós, infrações imputáveis à credenciada as paralisações decorrentes de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura, nem os eventos cuja responsabilidade da locadora não esteja demonstrada, observada a distribuição de obrigações e riscos estabelecida no Termo de Referência.

17.9. A aplicação de multa dependerá de procedimento administrativo com oportunidade de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade observarão o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à composição da comissão processante e à produção de provas.

17.10. Caberá recurso administrativo contra as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, e pedido de reconsideração contra a declaração de inidoneidade, no mesmo prazo, observados os procedimentos e efeitos previstos nos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11. As sanções legalmente cumuláveis poderão ser aplicadas conjuntamente, mediante decisão fundamentada, sem prejuízo da reparação integral de danos

comprovadamente causados à Administração, observados os procedimentos de cobrança e os limites legais.

17.12. A aplicação de sanção administrativa não se confunde com glosas decorrentes de períodos não disponibilizados, nem com os procedimentos de suspensão, cancelamento ou descredenciamento, que observarão as disposições específicas do Capítulo 18 deste Edital.

18. DA SUSPENSÃO, DESCREDENCIAMENTO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

18.1. A Administração Municipal poderá determinar, mediante decisão fundamentada, a suspensão total ou parcial do procedimento de credenciamento, quando identificadas irregularidades, riscos relevantes à execução ou circunstâncias que justifiquem a medida, observados a proporcionalidade, o interesse público e as garantias legais aplicáveis.

18.2. Poderá ser determinada a suspensão cautelar de novas convocações de determinado credenciado, quando houver indícios fundamentados de irregularidade ou perda das condições exigidas, pelo período necessário à apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a urgência da medida e sua natureza não sancionatória.

18.3. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – solicitação formal apresentada pela própria credenciada;

II – perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

III – descumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas;

IV – aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, observada sua abrangência legal.

18.4. Nas hipóteses de descredenciamento promovido pela Administração, o interessado será formalmente comunicado das razões que fundamentam a medida, assegurada oportunidade de manifestação, saneamento das irregularidades quando legalmente cabível e exercício do contraditório e da ampla defesa.

18.5. O descredenciamento solicitado pela credenciada não a desobriga do cumprimento dos contratos anteriormente celebrados nem afasta as responsabilidades deles decorrentes, ressalvadas as hipóteses de extinção contratual regularmente formalizada.

18.6. A suspensão ou o descredenciamento não implicará, por si só, a extinção automática dos contratos em execução, cuja continuidade, alteração ou encerramento dependerá de avaliação específica e da observância das disposições contratuais e legais aplicáveis.

18.7. O Edital de Credenciamento poderá ser anulado, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade insanável, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurada a prévia manifestação dos interessados, quando cabível. Os efeitos sobre os contratos decorrentes observarão os arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. O Edital poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade administrativa, devidamente motivadas em circunstâncias supervenientes comprovadas, assegurada a manifestação dos interessados, observadas as disposições legais aplicáveis. A revogação não prejudicará automaticamente os contratos anteriormente celebrados.

18.9. As decisões de suspensão, descredenciamento, anulação ou revogação serão registradas no processo administrativo, com indicação dos respectivos fundamentos, comunicação aos interessados e atualização das informações públicas do credenciamento, conforme o Capítulo 9 deste Edital.

18.10. O restabelecimento de credenciado anteriormente suspenso dependerá da comprovação da regularização das condições exigidas e de decisão administrativa fundamentada, observados os critérios objetivos de organização e atualização das listas previstos neste Edital.

18.11. As medidas previstas neste capítulo não afastam a apuração de responsabilidades por atos praticados durante o credenciamento ou a execução contratual, nem a eventual aplicação das sanções administrativas previstas no Capítulo 17, mediante procedimento próprio e observância das garantias legais.

19. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DOS CONTRATOS DECORRENTES

19.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação oficial, permanecendo aberto ao cadastramento de novos interessados durante todo esse período.

19.2. O credenciamento dos interessados habilitados permanecerá válido durante a vigência do Edital, desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação

exigidas, ressalvadas as hipóteses de suspensão, descredenciamento ou outras medidas regularmente adotadas pela Administração.

19.3. Os contratos decorrentes do credenciamento terão prazos de vigência e períodos de disponibilização definidos individualmente, conforme a natureza, a duração e a necessidade das demandas das Secretarias Municipais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. O encerramento da vigência do Edital não implicará extinção automática dos contratos anteriormente celebrados, que permanecerão regidos por seus respectivos instrumentos até o término de sua vigência ou ocorrência de outra hipótese legal de encerramento.

19.5. Eventuais prorrogações dos contratos decorrentes do credenciamento dependerão de justificativa administrativa, demonstração da vantajosidade, disponibilidade orçamentária e observância dos requisitos e limites legais aplicáveis, mediante formalização do instrumento pertinente.

19.6. A Administração poderá promover a prorrogação da vigência do Edital ou a instauração de novo procedimento de credenciamento, mediante decisão fundamentada, reavaliação da necessidade e da vantajosidade da contratação, revisão dos parâmetros econômicos quando necessária e observância das exigências de publicidade e da legislação aplicável.

19.7. A permanência no cadastro de credenciados não assegurará direito subjetivo à contratação, exclusividade ou quantitativo mínimo de veículos, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade orçamentária e aos critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS ANEXOS

20.1. A participação no presente credenciamento implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

20.2. Os prazos previstos neste Edital serão contados com exclusão do dia do início e inclusão do dia do vencimento, observadas as regras do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos dias úteis, dias corridos, meses e anos, conforme a natureza do prazo estabelecido.

20.3. O descumprimento de exigência meramente formal não essencial não implicará afastamento automático do interessado, quando possível o saneamento da irregularidade sem prejuízo à isonomia, à legalidade e à segurança jurídica, observados os limites legais das diligências e da complementação documental.

20.4. Os interessados serão responsáveis pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências administrativas, civis e penais legalmente cabíveis em caso de declaração falsa, fraude ou irregularidade comprovada.

20.5. As comunicações, convocações, notificações e demais atos do procedimento serão realizados pelos meios oficiais definidos neste Edital, admitida a utilização de correio eletrônico institucional e outros meios eletrônicos que assegurem a identificação dos destinatários e a rastreabilidade das comunicações.

20.6. O Edital, seus anexos, eventuais alterações, esclarecimentos e demais atos sujeitos à publicidade permanecerão disponíveis nos meios oficiais de divulgação da Administração Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme as exigências legais aplicáveis.

20.7. Os custos de elaboração de documentos, participação, cadastramento, deslocamento e demais providências necessárias ao credenciamento serão de responsabilidade dos interessados, não gerando direito a ressarcimento pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

20.8. O credenciamento não assegura contratação automática, exclusividade, preferência permanente ou quantitativo mínimo de veículos, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade orçamentária e às regras objetivas de distribuição das demandas.

20.9. O Edital e seus anexos constituem instrumentos complementares e deverão ser interpretados de forma integrada, preservadas as especificações técnicas, os preços padronizados, os critérios de convocação e as condições de execução estabelecidas. Eventuais divergências materiais deverão ser submetidas à Administração para esclarecimento ou retificação formal, quando necessária, vedada interpretação que altere indevidamente as condições essenciais do credenciamento.

20.10. Os casos omissos serão apreciados pela autoridade administrativa competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas, sem prejuízo da consulta à Procuradoria Jurídica quando necessária.

20.11. Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

I – ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA;

II – ANEXO II — MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

III – ANEXO III — MODELO DE DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS;

IV – ANEXO IV — MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO AOS PREÇOS FIXADOS;

V – ANEXO V — FICHA DE CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA E DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS;

VI – ANEXO VI — MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

VII – ANEXO VII — MODELO DE REQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA ESPECÍFICA;

VIII – ANEXO VIII — MODELO DE CONVOCAÇÃO E MANIFESTAÇÃO DE ACEITE OU RECUSA;

IX – ANEXO IX — MODELO DE TERMO DE ENTREGA E VISTORIA INICIAL;

X – ANEXO X — MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO E VISTORIA FINAL;

XI – ANEXO XI — MODELO DE RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E ATESTO;

XII – ANEXO XII — MODELO DE CONTROLE DE RODÍZIO DOS CREDENCIADOS;

XIII – ANEXO XIII — CHECKLIST DE CONFERÊNCIA DOCUMENTAL E OPERACIONAL.

20.12. Os modelos operacionais integrantes dos anexos poderão ser adaptados às particularidades de cada contratação, desde que preservadas suas informações essenciais, as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência e a rastreabilidade dos procedimentos administrativos.

Autazes/AM, 16 de novembro de 2026.

ELILANDA SIQUEIRA FERREIRA
Agente de Contratação
Decreto nº 060/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de locação de veículos automotores terrestres, compreendendo automóveis de passeio, picapes, vans e motocicletas, sob demanda, para atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Autazes/AM, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob a hipótese de contratações paralelas e não excludentes, condicionada à demonstração de sua adequação e vantajosidade no planejamento da contratação.

1.3. O credenciamento será realizado por item, facultando-se aos interessados requerer habilitação para uma ou mais categorias de veículos, desde que atendidos os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais correspondentes, mediante aceitação integral dos preços e das condições padronizadas pela Administração.

1.4. Os serviços compreenderão a locação de veículos sem condutor, mediante entrega e disponibilização efetiva à Administração Municipal, cabendo à Prefeitura o fornecimento de motoristas, combustível, manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, peças, lubrificantes e demais despesas operacionais expressamente atribuídas à contratante, ressalvadas as responsabilidades legais e contratuais da locadora.

1.5. As contratações ocorrerão conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, mediante requisição e autorização administrativa, observados os quantitativos estimados, os preços previamente fixados, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas.

1.6. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, permanecendo aberto ao cadastramento de novos interessados durante todo esse período, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

1.7. Os contratos decorrentes do credenciamento terão prazos de vigência e períodos de disponibilização definidos nos respectivos instrumentos, conforme a natureza e a duração das necessidades administrativas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Os quantitativos e valores previstos neste Termo de Referência constituem estimativas de planejamento e não geram obrigação de contratação integral, exclusividade, garantia de demanda mínima ou direito subjetivo à contratação por parte dos credenciados.

1.9. A execução contratual observará as condições de entrega, vistoria, disponibilização, utilização, manutenção, fiscalização, medição, pagamento e devolução dos veículos, bem

como as responsabilidades e hipóteses de substituição expressamente disciplinadas nos capítulos pertinentes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar às Secretarias Municipais de Autazes/AM a disponibilidade de veículos automotores terrestres para o desenvolvimento de atividades administrativas, institucionais e operacionais, incluindo deslocamentos de servidores, equipes técnicas, transporte de materiais e apoio à execução dos serviços públicos municipais.

2.2. As demandas apresentam características diversificadas, envolvendo diferentes capacidades de transporte, condições de utilização e períodos de disponibilidade, tanto na sede municipal quanto nas localidades atendidas pela Administração, exigindo solução capaz de atender às necessidades específicas de cada unidade requisitante.

2.3. A locação de automóveis de passeio, picapes, vans e motocicletas constitui alternativa para complementar a capacidade de transporte da Administração, permitindo a utilização de veículos adequados às diferentes atividades municipais, conforme as necessidades efetivamente identificadas e autorizadas.

2.4. A opção pela locação, em comparação à aquisição de veículos ou à utilização exclusiva da frota própria, deverá observar a avaliação de custos, disponibilidade operacional, capacidade de atendimento e conveniência administrativa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, considerando as peculiaridades territoriais e logísticas do Município.

2.5. A solução pretendida contempla a locação de veículos sem condutor, mediante disponibilização efetiva à Prefeitura, que assumirá as despesas operacionais de utilização e manutenção expressamente previstas neste instrumento. A avaliação de sua vantajosidade considerará não apenas o preço mensal da locação, mas também os custos e riscos suportados pela Administração ao longo da execução contratual.

2.6. A adoção do credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, fundamenta-se na possibilidade de atendimento por múltiplos prestadores em condições padronizadas, mediante preços previamente fixados e critérios objetivos de distribuição das demandas, desde que demonstradas sua adequação e vantajosidade em relação às alternativas de contratação disponíveis.

2.7. O dimensionamento dos quantitativos e a estimativa dos valores da contratação deverão ser fundamentados nas necessidades consolidadas das Secretarias Municipais, nos registros disponíveis de utilização de veículos e em pesquisa de preços compatível com as condições efetivas da locação, observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

2.8. A contratação deverá observar a compatibilidade com os instrumentos contratuais vigentes e com outras soluções de transporte eventualmente disponíveis à Administração, evitando sobreposição de objetos, duplicidade de despesas e contratações desnecessárias.

2.9. A fundamentação técnica e econômica da solução, a memória de cálculo dos quantitativos, o levantamento de mercado e a demonstração de adequação do

credenciamento serão consolidados no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para locação de veículos automotores terrestres, compreendendo automóveis de passeio, picapes, vans e motocicletas, mediante contratações sob demanda, conforme as necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

3.2. A contratação será estruturada por itens individualizados, correspondentes às diferentes categorias de veículos, permitindo o credenciamento de múltiplos prestadores em condições padronizadas, mediante aceitação dos preços previamente fixados pela Administração e observância dos critérios objetivos de distribuição das demandas.

3.3. A locação será realizada sem fornecimento de condutor, mediante entrega e disponibilização efetiva dos veículos à Prefeitura Municipal, que ficará responsável por sua utilização nas atividades institucionais, administrativas e operacionais, durante os períodos autorizados.

3.4. Constitui característica essencial da solução a atribuição à Administração Municipal das despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, peças, pneus, lubrificantes e demais custos operacionais expressamente previstos neste instrumento, permanecendo sob responsabilidade da credenciada a disponibilização regular dos veículos, os encargos inerentes à propriedade e a contratação das coberturas securitárias exigidas, sem prejuízo das responsabilidades por vícios preexistentes, desconformidades e sinistros, conforme disciplinado no Capítulo 12.

3.5. Os veículos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e trafegabilidade, com documentação regular e características compatíveis com as especificações técnicas de cada item, mediante formalização da entrega e registro das condições iniciais de utilização.

3.6. A execução compreenderá as etapas de requisição administrativa, convocação do credenciado, autorização da locação, entrega e recebimento do veículo, disponibilização durante o período contratado, acompanhamento e fiscalização, medição dos períodos efetivamente executados e devolução formal ao término da utilização.

3.7. As situações de indisponibilidade, necessidade de reparos, substituição de veículos, acidentes, sinistros e demais ocorrências serão tratadas conforme sua natureza e a distribuição de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais, preservadas a continuidade dos serviços públicos e a adequada proteção do patrimônio público.

3.8. A solução observará as particularidades territoriais e logísticas do Município de Autazes/AM, especialmente quanto à mobilização e disponibilização dos veículos, sem

imposição de exigências territoriais injustificadas que restrinjam a participação de interessados aptos ao atendimento das condições contratuais.

3.9. A contratação não implicará aquisição dos veículos pela Administração, exclusividade de fornecimento ou obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada às necessidades efetivas, à disponibilidade orçamentária e às autorizações administrativas correspondentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, com atividade econômica compatível com a locação de veículos automotores terrestres, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

4.2. A qualificação técnica será demonstrada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de locação de veículos automotores ou de natureza similar, compatíveis com as características dos itens pretendidos, sem exigência de quantitativos mínimos de veículos, percentuais de execução, tempo mínimo de experiência ou localização específica dos serviços. Será exigida, ainda, declaração de capacidade operacional para atendimento às condições técnicas e aos prazos estabelecidos, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas correspondentes aos respectivos itens, especialmente quanto à categoria, capacidade de transporte, motorização, configuração, ano de fabricação, equipamentos obrigatórios e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Todos os veículos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e trafegabilidade, com sistemas mecânicos, elétricos, de direção, frenagem, suspensão, iluminação e demais componentes essenciais em condições regulares de utilização, observadas as normas de trânsito aplicáveis.

4.5. Os veículos deverão possuir registro e licenciamento regulares, com Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido, além dos demais documentos e autorizações legalmente exigíveis conforme sua categoria e finalidade de utilização.

4.6. Será admitida a disponibilização de veículos próprios ou legitimamente disponíveis ao credenciado, desde que comprovada sua capacidade jurídica de cedê-los em locação, inclusive mediante autorização do proprietário, quando necessária, assegurada a disponibilidade durante o período contratado e vedada a transferência irregular das obrigações assumidas.

4.7. A comprovação da disponibilidade específica dos veículos, acompanhada da respectiva documentação e identificação, deverá ocorrer previamente à formalização da contratação ou à entrega, conforme os procedimentos definidos no Edital, não sendo exigida, como

condição geral de inscrição no credenciamento, a propriedade prévia de todos os veículos correspondentes aos itens pretendidos.

4.8. A disponibilização deverá ocorrer mediante apresentação do veículo para inspeção pela Administração, com identificação de marca, modelo, ano de fabricação, placa, quilometragem, condições de conservação e demais informações necessárias à formalização do recebimento, conforme os procedimentos de vistoria estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9. Considerando o regime de locação sem condutor, o credenciado deverá entregar os veículos em condições regulares de utilização, cabendo à Prefeitura Municipal o fornecimento de motoristas habilitados, combustível e a execução das atividades de manutenção ordinária e corretiva assumidas contratualmente, ressalvadas as responsabilidades do locador por vícios preexistentes, desconformidades e demais obrigações legais aplicáveis.

4.10. Os interessados deverão possuir condições operacionais de atendimento às demandas municipais nos prazos estabelecidos, inclusive quanto à mobilização, entrega e eventual substituição dos veículos nas hipóteses contratualmente previstas, observadas as particularidades territoriais e logísticas de Autazes/AM.

4.11. Não será exigida sede, filial ou estabelecimento previamente instalado no Município de Autazes/AM como condição de participação, permanecendo o credenciado responsável pela organização dos meios necessários ao cumprimento das obrigações de disponibilização e atendimento assumidas.

4.12. Os requisitos de habilitação e qualificação deverão guardar relação direta com o objeto e sua complexidade, sendo vedadas exigências excessivas ou injustificadas que comprometam a competitividade, a isonomia ou o caráter aberto do credenciamento.

4.13. A observância dos requisitos técnicos, documentais e operacionais deverá ser mantida durante a execução contratual, sujeitando-se os veículos à fiscalização e às verificações de conformidade realizadas pela Administração Municipal, nos termos deste instrumento.

4.14. Previamente à entrega de cada veículo, o credenciado deverá comprovar a existência de cobertura securitária vigente e compatível com sua utilização pela Administração Municipal, mediante apresentação de apólice, certificado ou documento emitido pela seguradora que identifique o veículo, as coberturas contratadas, os limites de indenização, as franquias e o período de vigência, observadas as exigências estabelecidas no Capítulo 12 deste Termo de Referência.

5. TABELA PRINCIPAL DE ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. A contratação compreenderá a locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, distribuídos em itens individualizados, conforme suas características técnicas, capacidades de transporte e finalidades operacionais, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os quantitativos representam estimativas de utilização durante o período de 12 (doze) meses, expressas em veículo-mês, sem obrigação de contratação integral ou simultânea dos veículos previstos.

5.3. A tabela principal apresenta as especificações técnicas mínimas de cada categoria, os quantitativos estimados e os valores unitários referenciais, apurados mediante composição de preços identificados em contratações públicas, atas de registro de preços, pesquisas oficiais e demais documentos de mercado selecionados, conforme memória de cálculo integrante da fase preparatória da contratação.

5.4. Os veículos deverão atender cumulativamente às especificações individualizadas dos respectivos itens e aos requisitos gerais de disponibilização, conservação, documentação, segurança e execução previstos neste Termo de Referência, admitidos veículos de marcas e modelos equivalentes que comprovadamente satisfaçam as características mínimas exigidas.

Tabela 1 — Especificações técnicas completas, quantitativos e valores estimados

Item	Descrição e especificações técnicas mínimas	Unid.	Qtd. anual	Valor unitário mensal	Valor total estimado
1	**LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL HATCH COMPACTO.** Veículo automotor de passeio, carroceria hatchback, 4 portas laterais, capacidade homologada para 5 ocupantes, incluindo o condutor; motor de combustão interna com cilindrada de referência 1.0, flex (gasolina/etanol), potência mínima de 65 cv; transmissão manual de no mínimo 5 marchas à frente ou automática; direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida; ar-condicionado; vidros dianteiros elétricos; travamento elétrico ou central das portas; bancos e cintos de segurança para todos os ocupantes; freios ABS, airbags e demais dispositivos obrigatórios. Porta-malas com capacidade mínima de 200 litros. Referências ilustrativas: Renault Kwid, Fiat Mobi ou equivalentes.	Veículo-mês	132	R$ 3.871,76	R$ 511.072,32
2	**LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL HATCH INTERMEDIÁRIO.** Veículo automotor de passeio, carroceria hatchback, 4 portas laterais, capacidade homologada para 5 ocupantes; motor flex, cilindrada a partir de 1.0 ou tecnologia de desempenho equivalente, potência mínima de 75 cv; transmissão manual de no mínimo 5 marchas ou automática; distância entre eixos mínima de 2.500 mm; porta-malas com capacidade mínima de 270 litros; direção assistida, ar-condicionado, vidros elétricos dianteiros, travamento elétrico ou central, freios ABS, airbags e equipamentos obrigatórios. Referências ilustrativas: Volkswagen Polo, Chevrolet Onix, Hyundai HB20 ou equivalentes.	Veículo-mês	108	R$ 4.908,15	R$ 530.080,20
3	**LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL SEDÃ MÉDIO.**	Veículo-	24	R$ 6.366,67	R$

	Veículo de passeio com carroceria sedã, 4 portas laterais, capacidade homologada para 5 ocupantes; motorização flex ou tecnologia híbrida compatível, potência mínima de 120 cv, considerada a potência máxima declarada para o sistema de propulsão; transmissão automática ou CVT; distância entre eixos mínima de 2.650 mm; porta-malas com capacidade mínima de 430 litros; direção assistida, ar-condicionado, vidros elétricos nas 4 portas, travamento central, freios ABS, airbags e equipamentos obrigatórios. Referências ilustrativas: Toyota Corolla, Nissan Sentra ou equivalentes.	mês			152.800,08
4	**LOCAÇÃO DE PICAPE LEVE/COMPACTA, CABINE DUPLA.** Veículo automotor utilitário tipo picape, carroceria com cabine dupla, 4 portas laterais, capacidade homologada para 5 ocupantes, incluindo o condutor; caçamba aberta para transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; capacidade de carga útil mínima de 500 kg, conforme especificação do fabricante; motorização flex (gasolina/etanol), cilindrada a partir de 1.2 ou tecnologia de desempenho equivalente, potência mínima de 100 cv; transmissão manual de no mínimo 5 marchas à frente ou automática; tração 4x2 ou superior; direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida; ar-condicionado; vidros dianteiros elétricos; travamento elétrico ou central das portas; freios ABS, airbags, cintos de segurança e apoios de cabeça para todos os ocupantes; pontos apropriados para fixação segura de cargas e demais equipamentos obrigatórios. Veículo em condições adequadas de conservação, segurança e trafegabilidade, com documentação e licenciamento regulares. Locação sem motorista, sem fornecimento de combustível e com manutenção operacional a cargo da Contratante, conforme o Termo de Referência. Modelos de referência: Fiat Strada Cabine Dupla, Chevrolet Montana, Renault Oroch ou equivalentes.	Veículo-mês	108	R$ 6.716,67	R$ 725.400,36
5	**LOCAÇÃO DE PICAPE MÉDIA, CABINE DUPLA, DIESEL, TRAÇÃO 4X4.** Veículo utilitário com 4 portas laterais e capacidade homologada para 5 ocupantes; motor diesel, potência mínima de 140 cv; tração 4x4 selecionável ou equivalente, com recurso de redução para utilização em vias de baixa aderência; transmissão manual ou automática; capacidade de carga útil mínima de 800 kg; caçamba para transporte de materiais e equipamentos; direção assistida, ar-condicionado, vidros elétricos, travamento central, freios ABS, airbags e equipamentos obrigatórios.	Veículo-mês	36	R$ 12.424,79	R$ 447.292,44

	Referências ilustrativas: Toyota Hilux, Chevrolet S10, Ford Ranger, Volkswagen Amarok ou equivalentes.				
6	**LOCAÇÃO DE VAN PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS.** Veículo automotor tipo van ou minibus, com capacidade homologada mínima de 15 ocupantes, incluindo o condutor; motor diesel, potência mínima de 120 cv; transmissão manual ou automática; direção assistida; climatização adequada ao compartimento de passageiros; bancos fixos e homologados, com cintos de segurança individuais; portas de acesso e saídas de emergência conforme homologação e normas pertinentes; iluminação interna, retrovisores e demais dispositivos obrigatórios. Referências ilustrativas: Renault Master, Mercedes-Benz Sprinter, Fiat Ducato ou equivalentes em versões homologadas para passageiros.	Veículo-mês	24	R$ 17.615,78	R$ 422.778,72
7	**LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA UTILITÁRIA DE TRABALHO.** Motocicleta de uso urbano e operacional, motor monocilíndrico de 4 tempos, cilindrada entre 145 e 165 cm³, potência mínima de 10 cv; alimentação por injeção eletrônica; partida elétrica; transmissão de no mínimo 5 velocidades; capacidade homologada para 2 ocupantes; freios e dispositivos de segurança conforme a legislação aplicável; iluminação, indicadores de direção, espelhos retrovisores, pneus e demais equipamentos obrigatórios em condições adequadas. Referências ilustrativas: Honda CG 160, Yamaha Factor 150 ou equivalentes.	Veículo-mês	84	R$ 1.985,83	R$ 166.809,72
	VALOR GLOBAL ESTIMADO — CENÁRIO REFERENCIAL		**516**	—	**R$ 2.956.233,84**

5.5. CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS COMUNS AOS ITENS

5.5.1. Todos os veículos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação, higiene e trafegabilidade, sem avarias ou defeitos que comprometam sua utilização regular, observadas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e das normas aplicáveis.

5.5.2. Os veículos deverão possuir Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido, identificação regular e documentação compatível com a categoria e a finalidade de utilização, sendo obrigatória a comprovação da disponibilidade jurídica para locação.

5.5.3. Serão admitidos veículos novos ou usados, observados os seguintes limites máximos de idade na data de sua disponibilização inicial: 03 (três) anos de fabricação para automóveis de passeio, picapes e motocicletas, e 04 (quatro) anos de fabricação para vans de passageiros, contados pela diferença entre o ano civil da entrega e o ano de fabricação

constante da documentação do veículo. Não será estabelecido limite geral de quilometragem acumulada, desde que o veículo apresente odômetro íntegro e legível, condições adequadas de conservação, funcionamento, segurança e trafegabilidade, com manutenção compatível com sua utilização, documentação regular e aprovação na vistoria inicial pela fiscalização municipal. Os mesmos critérios serão observados nas eventuais substituições, vedada a disponibilização de veículos com defeitos ou desgaste que comprometam sua utilização regular.

5.5.4. Na entrega, os pneus deverão apresentar integridade e condições de uso compatíveis com a legislação, vedada a circulação com desgaste que tenha atingido os indicadores regulamentares ou profundidade inferior ao mínimo legal. Os sistemas de freios, iluminação, direção, suspensão, sinalização e demais componentes de segurança deverão estar em condições adequadas.

5.5.5. Os veículos serão disponibilizados sem condutor, sem fornecimento de combustível pela locadora e sem inclusão, no preço mensal da locação, das despesas ordinárias de manutenção preventiva e corretiva atribuídas à Prefeitura, ressalvadas as obrigações legais do proprietário e as responsabilidades decorrentes de vícios preexistentes ou desconformidades imputáveis ao credenciado.

5.5.6. A locação será realizada com quilometragem livre, sem cobrança adicional por distância percorrida, observadas as finalidades públicas autorizadas e as condições contratuais de utilização.

5.5.7. Os veículos serão entregues acompanhados das chaves, documentação necessária à circulação e equipamentos obrigatórios de sua categoria, sem cobrança autônoma por acessórios ordinários indispensáveis ao uso regular.

5.5.8. O recebimento ficará condicionado à vistoria e à formalização de termo de entrega, contendo, no mínimo, marca, modelo, versão, ano de fabricação, placa, identificação do veículo, quilometragem, nível de combustível, acessórios, estado dos pneus, condições de conservação e registro de eventuais avarias preexistentes.

5.5.9. A identificação comercial dos veículos por marca ou modelo terá caráter exclusivamente exemplificativo, admitidos veículos equivalentes que comprovem integralmente os requisitos mínimos de cada item, mediante avaliação objetiva pela Administração.

5.5.10. Cada veículo efetivamente disponibilizado será identificado individualmente para fins de fiscalização, medição, atesto e pagamento, sendo vedada a cobrança por período anterior ao recebimento ou posterior à devolução formal, ressalvadas situações expressamente previstas no contrato.

5.5.11. Os preços unitários mensais compreenderão todos os custos necessários à disponibilização dos veículos nas condições contratadas, inclusive mobilização inicial, documentação, licenciamento, encargos de propriedade e cobertura securitária exigida, permanecendo excluídos os custos de condutores, combustível e manutenção operacional expressamente atribuídos à Prefeitura Municipal.

5.5.12. As condições relativas a seguros, franquias, sinistros, infrações de trânsito, encargos da propriedade e reparações extraordinárias observarão a distribuição de responsabilidades estabelecida no Capítulo 12 deste Termo de Referência, vedada a transferência automática de custos ou riscos à Administração sem previsão contratual, fundamentação e apuração da responsabilidade, quando cabível.

5.5.13. O prazo de disponibilização, os procedimentos de convocação, a substituição em caso de desconformidade e as condições de devolução observarão os requisitos dos Capítulos 6, 7, 8 e 12 deste Termo de Referência.

5.6. CRITÉRIOS DE ESTIMATIVA E FIXAÇÃO DOS PREÇOS

5.6.1. Os valores apresentados na Tabela Principal resultam de composição referencial de preços, mediante tratamento aritmético das fontes selecionadas e identificação dos respectivos documentos comprobatórios, permanecendo sujeitos à análise de comparabilidade técnica, contratual e econômica, especialmente quanto às condições da locação seca adotadas pela Administração.

5.6.2. A pesquisa deverá considerar as características técnicas dos veículos, a duração da locação, as condições territoriais e logísticas, os encargos atribuídos à locadora e a existência de serviços agregados aos preços observados nos contratos pesquisados.

5.6.3. Os valores unitários mensais indicados na Tabela Principal constituem a composição referencial da contratação e deverão ser submetidos à validação técnica e à aprovação formal pela Administração, mediante Nota Técnica de Pesquisa de Preços e Memória de Cálculo, integrante da fase preparatória. A validação contemplará a atualidade das referências, a comparabilidade das especificações e das condições de execução, a distribuição das responsabilidades contratuais e os custos de seguro e mobilização. Concluída a aprovação, os valores serão fixados individualmente por item e reproduzidos de forma idêntica no Edital, na proposta de adesão e nos instrumentos contratuais, constituindo preços padronizados e de aceitação integral pelos interessados, sem disputa competitiva de preços.

5.7. CONDIÇÕES PARA A ADESÃO AOS ITENS

5.7.1. Os interessados poderão requerer credenciamento para um, alguns ou todos os itens, mediante aceitação expressa dos valores definitivos fixados e das condições padronizadas de contratação.

5.7.2. Para comprovação da conformidade dos veículos disponibilizados, o credenciado apresentará as informações de marca, modelo, versão, ano de fabricação, motorização, capacidade e demais características exigidas, acompanhadas da documentação pertinente, previamente à contratação ou à entrega, conforme os procedimentos estabelecidos no Edital.

5.7.3. A disponibilidade de veículos e a aceitação das condições do credenciamento não asseguram contratação mínima ou exclusiva, cabendo à Administração realizar as convocações de acordo com as necessidades efetivas e os critérios objetivos previstos no instrumento convocatório.

5.8. MEDIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

5.8.1. A unidade veículo-mês corresponderá à disponibilização efetiva de um veículo durante o período mensal contratado.
5.8.2. Para períodos inferiores a um mês, a apuração proporcional observará o critério de cálculo expressamente definido no Capítulo 11, com base no período efetivo de disponibilização e nos registros de entrega e devolução.
5.8.3. A medição será realizada individualmente por veículo, mediante identificação da categoria, placa, credenciado, unidade requisitante e período de utilização, condicionada ao atesto do fiscal responsável.

6. LOCAIS DE ENTREGA, DISPONIBILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS

6.1. Os veículos objeto do credenciamento deverão ser entregues e disponibilizados no Município de Autazes/AM, preferencialmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal ou em outro local situado na sede do Município, previamente indicado pela Secretaria requisitante, conforme as necessidades da contratação.
6.2. A indicação do local de entrega constará da respectiva requisição ou autorização administrativa, acompanhada da identificação do item, quantidade de veículos, período estimado de locação e servidor responsável pelo recebimento.
6.3. Caberá ao credenciado providenciar, às suas expensas, a mobilização e entrega dos veículos no local previamente definido, compreendendo os custos ordinários de deslocamento e logística necessários à disponibilização inicial, os quais deverão estar contemplados no preço da locação.
6.4. A disponibilização dos veículos ficará condicionada à verificação de conformidade com as especificações técnicas, condições de conservação, funcionamento, segurança e regularidade documental estabelecidas neste Termo de Referência.
6.5. O recebimento será formalizado mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, elaborado por servidor designado pela Administração, com a identificação do veículo e o registro, no mínimo, das seguintes informações:
I – marca, modelo, versão, ano de fabricação e placa;
II – número do chassi e identificação documental pertinente;
III – quilometragem registrada no momento da entrega;
IV – nível de combustível;
V – condições externas e internas de conservação, incluindo eventuais avarias preexistentes;
VI – estado dos pneus, sistemas de iluminação, equipamentos de segurança e acessórios obrigatórios;
VII – documentação apresentada, quantidade de chaves e demais itens entregues;
VIII – registro fotográfico das condições do veículo, sempre que possível.
6.6. Os veículos que apresentarem desconformidades técnicas, irregularidades documentais ou condições inadequadas de segurança não serão recebidos até sua regularização, cabendo

ao credenciado adotar as providências necessárias, observados os prazos de atendimento e substituição previstos neste instrumento.

6.7. A responsabilidade pela guarda e utilização operacional dos veículos será assumida pela Administração a partir do recebimento formal, observada a distribuição de obrigações e responsabilidades definida neste Termo de Referência e no contrato, inclusive quanto aos vícios preexistentes e às ocorrências imputáveis ao credenciado.

6.8. Os veículos poderão ser utilizados nas atividades administrativas e operacionais autorizadas pelas Secretarias Municipais, inclusive em deslocamentos necessários ao atendimento das localidades do Município, observadas sua categoria, capacidade, finalidade, condições de segurança e limitações técnicas de circulação.

6.9. Ao término do período de locação, os veículos serão devolvidos mediante comunicação ao credenciado e formalização do Termo de Devolução e Vistoria Final, preferencialmente no local de entrega inicial ou em outro local previamente acordado entre as partes.

6.10. A vistoria final deverá registrar a quilometragem, o nível de combustível, as condições gerais de conservação, eventuais avarias, documentação, chaves e acessórios, permitindo a comparação com as condições verificadas no recebimento inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

6.11. Eventuais divergências ou danos identificados na devolução deverão ser formalmente registrados e avaliados pela fiscalização, observadas as responsabilidades contratuais, a natureza da ocorrência e a necessidade de comprovação, vedada a atribuição automática de custos à Administração sem a correspondente apuração.

6.12. O período de locação será contabilizado a partir do recebimento formal do veículo pela Administração, encerrando-se com sua devolução ou com a formalização de outra hipótese contratualmente prevista de cessação da disponibilização, inclusive perda total, furto ou roubo que impossibilite definitivamente sua utilização. Nessas situações, será elaborado registro circunstanciado da ocorrência, com os documentos comprobatórios pertinentes, observados os critérios de medição e pagamento do Capítulo 11 e a apuração das responsabilidades prevista no Capítulo 12.

6.13. Não será exigido que os interessados possuam sede, filial ou estabelecimento previamente instalado no Município de Autazes/AM, desde que comprovem capacidade para atender às condições de mobilização, entrega e devolução estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo dos prazos e demais obrigações contratuais.

7. LOGÍSTICA DE ATENDIMENTO, PRAZOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

7.1. A disponibilização dos veículos ocorrerá sob demanda, mediante requisição da Secretaria Municipal interessada, observados os critérios objetivos de convocação dos credenciados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A convocação será realizada por item, respeitada a sistemática de distribuição das demandas prevista no Edital, devendo a Administração informar ao credenciado a categoria, a quantidade de veículos, o período estimado de locação, o local de entrega e as demais condições necessárias ao atendimento.

7.3. O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto à disponibilidade e às condições de atendimento no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação oficial, indicando eventuais impedimentos devidamente justificados.

7.4. Confirmada a disponibilidade e formalizada a contratação ou autorização administrativa pertinente, o credenciado deverá disponibilizar os veículos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observadas as especificações técnicas, condições documentais e requisitos de entrega estabelecidos neste instrumento.

7.5. Excepcionalmente, o prazo de disponibilização poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e autorização expressa da Administração, quando demonstradas circunstâncias logísticas relevantes, devidamente comprovadas, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

7.6. A mobilização dos veículos deverá considerar as condições territoriais e logísticas do Município de Autazes/AM, cabendo ao credenciado organizar os meios necessários ao cumprimento dos prazos e realizar a entrega no local indicado, sem cobrança adicional por despesas ordinárias já compreendidas no preço contratado.

7.7. Na hipótese de ausência de manifestação no prazo estabelecido, recusa injustificada ou indisponibilidade declarada pelo credenciado convocado, a Administração poderá convocar o próximo interessado habilitado para o respectivo item, observada a ordem objetiva de distribuição das demandas e o devido registro da ocorrência, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento de obrigação já assumida.

7.8. Os veículos deverão ser entregues em condições regulares de funcionamento, conservação, segurança e trafegabilidade, acompanhados da documentação exigida, ficando seu recebimento condicionado à vistoria e à aprovação pela fiscalização municipal.

7.9. Identificada desconformidade na entrega, o veículo poderá ser recusado, cabendo ao credenciado promover sua regularização ou disponibilizar outro veículo equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração e sem início da contagem do período de locação do veículo recusado.

7.10. Durante a execução contratual, a ocorrência de defeito, irregularidade ou indisponibilidade deverá ser comunicada à fiscalização e ao credenciado, quando pertinente, com registro das circunstâncias e avaliação preliminar de sua natureza, especialmente para identificação das responsabilidades pela manutenção ou substituição.

7.11. Quando a indisponibilidade decorrer de vício preexistente, irregularidade documental, desconformidade técnica ou outra circunstância comprovadamente imputável ao credenciado, este deverá adotar as providências necessárias à regularização ou substituição por veículo equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal, sem ônus adicional para a Administração.

7.12. A substituição prevista no subitem anterior não se aplica automaticamente às paralisações decorrentes de manutenção preventiva ou corretiva ordinária, desgaste natural, utilização operacional ou outras situações expressamente atribuídas à Prefeitura Municipal, observada a distribuição de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência.

7.13. Na impossibilidade de regularização ou substituição pelo credenciado responsável, a Administração poderá adotar as providências contratuais pertinentes e, quando necessária nova contratação, convocar outro interessado habilitado, conforme os critérios objetivos do credenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

7.14. Os períodos de indisponibilidade imputáveis ao credenciado, devidamente comprovados pela fiscalização, serão considerados na medição e no pagamento, com os descontos proporcionais cabíveis, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo 11.

7.15. As solicitações, convocações, manifestações de disponibilidade, autorizações, entregas, substituições e ocorrências relevantes deverão ser formalizadas por meio físico ou eletrônico admitido pela Administração, assegurando rastreabilidade, transparência e controle da execução contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DA LOCAÇÃO

8.1. A execução da locação ocorrerá sob demanda, mediante requisição formal da Secretaria Municipal interessada, observados os critérios de convocação dos credenciados, os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Cada solicitação deverá identificar a categoria, a quantidade de veículos, a unidade requisitante, o período estimado de utilização e o local de entrega, ficando a disponibilização condicionada à formalização do instrumento contratual ou instrumento hábil correspondente e à autorização da Administração.

8.3. O credenciado deverá disponibilizar os veículos nas condições, especificações e prazos estabelecidos, acompanhados da documentação exigida e dos equipamentos obrigatórios, sujeitando-se à inspeção e ao recebimento formal pela fiscalização municipal.

8.4. O início da execução de cada locação será caracterizado pela efetiva entrega e aceitação do veículo, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, com identificação individualizada e registro das condições de recebimento, conforme os procedimentos previstos no Capítulo 6.

8.5. Durante o período contratado, os veículos permanecerão sob guarda e utilização operacional da Administração Municipal, que deverá empregá-los exclusivamente nas atividades públicas autorizadas, respeitando suas características técnicas, capacidade de transporte e condições de segurança.

8.6. A condução dos veículos será realizada por motoristas ou servidores autorizados pela Administração, devidamente habilitados para a categoria correspondente, observadas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e as normas aplicáveis à utilização de veículos oficiais ou a serviço do Município.

8.7. A locação compreenderá quilometragem livre, sem cobrança adicional por distância percorrida, admitida a circulação nas localidades e nos trajetos necessários às atividades municipais, observadas as limitações técnicas dos veículos e as condições contratuais.

8.8. Caberá à Prefeitura Municipal o fornecimento de combustível, a realização da manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, a substituição de peças, pneus, filtros e lubrificantes e as demais despesas operacionais expressamente atribuídas à Contratante, ressalvadas as obrigações e responsabilidades legais do credenciado.

8.9. Os serviços de manutenção sob responsabilidade municipal deverão observar as recomendações técnicas do fabricante, as condições de segurança e os procedimentos administrativos de autorização e controle, com registro das intervenções realizadas e dos custos correspondentes.

8.10. Reparos extraordinários, intervenções estruturais ou substituições de componentes de elevado valor deverão ser precedidos de avaliação técnica e autorização administrativa específica, considerada a viabilidade econômica da intervenção, a titularidade particular do veículo e a responsabilidade contratual pelo defeito identificado, exigida também a anuência do proprietário quando necessária.

8.11. A identificação de defeitos, acidentes, avarias ou outras ocorrências relevantes deverá ser comunicada ao fiscal do contrato, com registro das circunstâncias, adoção das providências de segurança e comunicação ao credenciado quando pertinente, observadas as regras de responsabilidade previstas neste instrumento.

8.12. A indisponibilidade do veículo e a eventual necessidade de regularização ou substituição serão tratadas conforme sua causa, aplicando-se os prazos e procedimentos do Capítulo 7, sem impor ao credenciado a substituição automática decorrente de manutenção ordinária assumida pela Prefeitura.

8.13. Os veículos deverão permanecer sujeitos ao acompanhamento da fiscalização municipal, mediante registros individualizados de identificação, lotação administrativa, período de disponibilização, quilometragem, ocorrências e demais informações necessárias ao controle da execução contratual.

8.14. A conclusão de cada período de locação ocorrerá mediante comunicação ao credenciado, devolução do veículo e formalização do Termo de Devolução e Vistoria Final, observadas as condições registradas na entrega, o desgaste natural decorrente da utilização regular e a apuração de eventuais divergências.

8.15. A execução será medida por veículo efetivamente disponibilizado e pelo respectivo período de locação, conforme os registros de entrega, utilização e devolução, observados os critérios de proporcionalidade, fiscalização, atesto e pagamento previstos nos Capítulos 9 e 11 deste Termo de Referência.

8.16. A execução contratual não assegurará exclusividade, demanda mínima ou utilização integral dos quantitativos estimados, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração Municipal.

9. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ATESTO

9.1. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes do credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições estabelecidas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições deste Termo de Referência.

9.2. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo da execução, controlar os instrumentos contratuais, seus prazos, saldos e autorizações, supervisionar a atuação da fiscalização e adotar ou encaminhar as providências necessárias à regular execução contratual.

9.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a efetiva disponibilização dos veículos, verificar sua conformidade com as especificações contratadas, registrar ocorrências, conferir os períodos de locação e subsidiar o recebimento, a medição e o atesto das parcelas executadas.

9.4. O acompanhamento será individualizado por veículo, mediante registro de controle contendo, no mínimo:

I – identificação do credenciado e do respectivo contrato;

II – item contratado, marca, modelo, versão, ano de fabricação e placa do veículo;

III – Secretaria Municipal requisitante e servidor responsável pela utilização;

IV – datas de entrega, recebimento e início da locação;

V – período contratado e eventuais alterações formalmente autorizadas;

VI – quilometragem inicial e final, conforme os registros de vistoria;

VII – ocorrências relevantes, indisponibilidades, substituições e respectivas justificativas;

VIII – data de devolução e encerramento da disponibilização;

IX – valores mensais, períodos medidos e pagamentos atestados.

9.5. A fiscalização deverá verificar, no recebimento inicial e durante a execução, a regularidade documental, as condições de conservação e segurança e a correspondência entre o veículo disponibilizado e as características exigidas para o respectivo item, observados os procedimentos estabelecidos nos Capítulos 4, 5 e 6.

9.6. A guarda, utilização e manutenção operacional dos veículos permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal, conforme a distribuição de obrigações estabelecida neste instrumento, cabendo às unidades responsáveis registrar as intervenções realizadas, os custos correspondentes e as ocorrências que possam afetar a execução contratual.

9.7. A fiscalização deverá distinguir as indisponibilidades imputáveis ao credenciado daquelas decorrentes de manutenção ou outras circunstâncias assumidas pela Prefeitura, de modo que eventuais glosas, descontos ou providências contratuais observem a causa da ocorrência e as responsabilidades efetivamente estabelecidas.

9.8. A medição da locação será realizada mensalmente, por veículo efetivamente recebido e disponibilizado à Administração, considerando o período contratual correspondente, os

registros de entrega e devolução e eventuais ocorrências que repercutam sobre o valor devido.

9.9. O atesto mensal será precedido de conferência dos registros de disponibilização, identificação dos veículos, períodos de locação, valores unitários contratados e eventuais descontos justificados, mediante relatório ou demonstrativo de medição elaborado ou validado pela fiscalização.

9.10. A utilização efetiva do veículo em deslocamentos administrativos não constituirá, isoladamente, condição para o pagamento da locação regularmente disponibilizada, desde que mantidas as condições contratuais de cessão de uso e observadas as responsabilidades das partes.

9.11. Constatada irregularidade imputável ao credenciado, a fiscalização deverá registrá-la e comunicar formalmente a ocorrência, solicitando as providências cabíveis e observando os prazos estabelecidos neste instrumento, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

9.12. Os períodos de indisponibilidade imputáveis ao credenciado, devidamente demonstrados, poderão ensejar descontos proporcionais, rejeição da parcela não executada ou outras providências previstas contratualmente, observados os critérios de medição e pagamento do Capítulo 11.

9.13. Havendo divergência quanto à execução ou ao valor medido, a fiscalização deverá identificar e justificar a parcela controvertida, preservando-se o processamento da parcela incontroversa, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14. O atesto da execução deverá integrar o processo de pagamento, acompanhado dos documentos de cobrança legalmente cabíveis, demonstrativo de medição e demais registros necessários à liquidação da despesa, observada a legislação fiscal e contábil aplicável à locação de bens móveis.

9.15. O gestor e o fiscal deverão manter os registros e documentos essenciais à rastreabilidade da contratação, inclusive requisições, autorizações, termos de entrega e devolução, vistorias, comunicações, relatórios de medição, ocorrências e comprovantes de regularização.

9.16. A fiscalização não poderá autorizar alterações de objeto, preços, quantitativos, prazos contratuais ou distribuição de responsabilidades fora das competências e dos procedimentos legalmente estabelecidos, devendo encaminhar ao gestor e à autoridade competente as situações que exijam decisão administrativa específica.

9.17. O recebimento e o atesto das parcelas contratuais não afastam a responsabilidade do credenciado por vícios, irregularidades ou descumprimentos que lhe sejam imputáveis, nem dispensam a Administração do acompanhamento das obrigações assumidas durante o período de locação.

10. FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

10.1. A seleção dos interessados será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob a hipótese de contratações paralelas e não excludentes, observadas as condições padronizadas estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

10.2. Poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos, possuam capacidade operacional compatível com os itens pretendidos e manifestem aceitação expressa dos preços previamente fixados pela Administração.

10.3. O credenciamento será realizado por item, permitindo-se que cada interessado solicite habilitação para uma, algumas ou todas as categorias de veículos, desde que comprove o atendimento às exigências correspondentes, sem obrigatoriedade de participação na totalidade do objeto.

10.4. Não haverá disputa competitiva de preços, classificação por menor valor ou seleção de proposta economicamente mais vantajosa entre os credenciados, uma vez que as contratações observarão os preços unitários e as demais condições previamente estabelecidas pela Administração.

10.5. O Edital permanecerá aberto ao cadastramento de novos interessados durante sua vigência, asseguradas a publicidade, a isonomia, a transparência e a possibilidade de ingresso de empresas que venham a preencher os requisitos estabelecidos.

10.6. A Administração manterá relação atualizada dos credenciados por item, contendo, no mínimo, razão social, CNPJ, data e horário do deferimento, categorias habilitadas, situação cadastral e posição na ordem de convocação.

10.7. A distribuição das demandas observará sistema de rodízio objetivo e sucessivo por item, entre os credenciados regularmente habilitados, consideradas as necessidades das Secretarias Municipais, a disponibilidade dos veículos, a capacidade de atendimento, os prazos estabelecidos e a disponibilidade orçamentária.

10.8. A ordem inicial do rodízio será definida pela data e pelo horário do deferimento do credenciamento em cada item, observado o registro cronológico do procedimento. Em caso de deferimentos simultâneos, eventual empate será resolvido mediante sorteio público ou procedimento eletrônico auditável, devidamente registrado.

10.9. Os interessados credenciados após a formação inicial da relação serão inseridos ao final da lista de rodízio correspondente ao respectivo item, passando a participar das convocações subsequentes em igualdade de condições.

10.10. A cada necessidade de locação, a Secretaria requisitante deverá formalizar a demanda, indicando, no mínimo:

I – a unidade administrativa solicitante e a finalidade da contratação;

II – o item e a categoria de veículo pretendidos;

III – a quantidade de veículos necessária;

IV – o período estimado de locação;

V – o local previsto para entrega e disponibilização;

VI – a data pretendida para início da utilização;

VII – a identificação do servidor responsável pelo recebimento e acompanhamento;

VIII – a autorização administrativa e a indicação dos recursos orçamentários pertinentes.

10.11. Recebida a demanda, será convocado o próximo credenciado da lista correspondente ao item solicitado, observada a ordem objetiva de rodízio e os procedimentos de comunicação e atendimento previstos no Capítulo 7 deste Termo de Referência.

10.12. O credenciado convocado deverá confirmar sua capacidade de atendimento no prazo estabelecido, indicando a quantidade de veículos disponíveis e, antes da contratação ou entrega, a respectiva identificação e conformidade técnica e documental, conforme as condições do Edital.

10.13. Nas solicitações que envolvam múltiplos veículos de um mesmo item, a distribuição deverá ocorrer, preferencialmente, por unidade de veículo, mediante convocação sucessiva dos credenciados habilitados, respeitada a ordem de rodízio, a disponibilidade comprovada e os prazos de atendimento. Persistindo quantitativo não atendido após a primeira rodada, poderão ser realizadas novas convocações, observada a sequência objetiva. Eventual concentração da demanda em um ou mais credenciados dependerá de justificativa operacional expressa e registro no processo.

10.14. Concluído o processamento de cada convocação, o credenciado será deslocado ao final da lista do respectivo item, independentemente de aceite, recusa ou impossibilidade de atendimento, observadas as consequências contratuais cabíveis. O controle do rodízio deverá registrar, além das convocações realizadas, a quantidade de veículos efetivamente contratados, os respectivos períodos de disponibilização e os volumes acumulados em veículo-mês, para permitir a verificação da distribuição das demandas e de eventuais concentrações injustificadas.

10.15. Na hipótese de ausência de manifestação, recusa, indisponibilidade de veículo ou impossibilidade de atendimento no prazo exigido, a Administração poderá convocar o próximo credenciado habilitado, registrando a ocorrência e preservando a sequência objetiva de distribuição das demandas.

10.16. A recusa devidamente justificada, apresentada antes da assunção da obrigação contratual, não implicará aplicação automática de penalidade, sem prejuízo da apuração de condutas irregulares ou de descumprimento de obrigações efetivamente assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.17. As condições de mobilização, disponibilidade e atendimento no Município de Autazes/AM serão verificadas objetivamente, sem exigência de sede, filial ou estabelecimento previamente instalado no Município e sem preferência territorial automática, desde que o credenciado cumpra os prazos e requisitos estabelecidos.

10.18. A Administração deverá manter controle das convocações, dos atendimentos realizados, dos quantitativos contratados, dos períodos de locação e das ocorrências de indisponibilidade, possibilitando a fiscalização da distribuição das demandas e a identificação de eventual concentração injustificada das contratações.

10.19. A formalização das contratações dependerá da confirmação das condições de habilitação, da disponibilidade e conformidade dos veículos, da autorização administrativa e da celebração do instrumento contratual ou instrumento hábil correspondente, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.20. O credenciamento não assegurará direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência permanente ou quantitativo mínimo de veículos, ficando a execução condicionada às necessidades efetivas das Secretarias Municipais e aos critérios objetivos estabelecidos neste instrumento.

10.21. Eventuais suspensões, descredenciamentos, alterações cadastrais ou exclusões da relação de credenciados deverão observar os procedimentos previstos no Edital, com registro das decisões, atualização das listas e respeito às garantias legais aplicáveis.

10.22. O procedimento de convocação, a distribuição das demandas e a formalização das contratações deverão preservar a impessoalidade, a isonomia, a motivação, a publicidade e a rastreabilidade dos atos administrativos, vedadas escolhas discricionárias de prestadores ou alterações injustificadas na ordem estabelecida.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A remuneração das contratações decorrentes do credenciamento será realizada conforme os preços unitários mensais fixados pela Administração para cada item, considerando a quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e os respectivos períodos de locação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. A unidade de medição será veículo-mês, correspondente à disponibilização de um veículo durante o período mensal de referência, independentemente da quilometragem percorrida ou da frequência de utilização pela Secretaria requisitante, desde que atendidas as condições contratuais.

11.3. O período de locação terá início na data do recebimento formal do veículo pela Administração, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, e será encerrado com sua devolução formal ao credenciado ou nas demais hipóteses de cessação da disponibilização previstas contratualmente, inclusive impossibilidade definitiva de utilização decorrente de sinistro, observadas a apuração das responsabilidades e as regras de medição aplicáveis.

11.4. A medição será realizada mensalmente, considerando o período efetivo de disponibilização de cada veículo, com identificação do item contratado, credenciado, placa, unidade requisitante, datas de início e término e valor correspondente.

11.5. Para períodos inferiores ao mês completo, o valor devido será calculado proporcionalmente aos dias corridos de disponibilização do veículo, mediante divisão do preço mensal pelo número de dias corridos do respectivo mês de competência e multiplicação pelos dias computáveis. Serão consideradas as datas de recebimento e de devolução formal, inclusive quando houver disponibilização em ambas, computando-se apenas um dia quando a entrega e a devolução ocorrerem na mesma data. O resultado será

arredondado para duas casas decimais na apuração de cada veículo e competência, vedada a cobrança duplicada de períodos coincidentes, inclusive nas substituições.

11.6. Quando a locação abranger meses distintos, a apuração será realizada individualmente por competência, observada a quantidade de dias de cada mês, vedada a cobrança em duplicidade por períodos coincidentes ou por veículos não disponibilizados.

11.7. A ausência de utilização efetiva do veículo em determinado período, quando este permanecer regularmente disponibilizado à Administração, não implicará desconto automático no valor da locação, ressalvadas as hipóteses de suspensão, interrupção ou encerramento formalmente estabelecidas.

11.8. A indisponibilidade decorrente de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura não ensejará, por si só, glosa contra o credenciado, sem prejuízo da avaliação administrativa quanto à conveniência de suspensão ou encerramento da locação, quando a continuidade se mostrar desnecessária ou antieconômica.

11.9. Os períodos de indisponibilidade comprovadamente imputáveis à credenciada, decorrentes de irregularidade documental, vício preexistente, desconformidade técnica ou descumprimento contratual que impeça a utilização regular do veículo, serão excluídos da medição na extensão correspondente à parcela não disponibilizada, mediante registro e justificativa da fiscalização, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis e do pagamento das parcelas incontroversas.

11.10. A medição deverá ser acompanhada de demonstrativo individualizado dos veículos, contendo os períodos de disponibilização, valores unitários aplicáveis, cálculos proporcionais, eventuais ocorrências e descontos fundamentados, submetido à conferência e ao atesto do fiscal responsável.

11.11. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução contratual, ao atesto da fiscalização, à regular liquidação da despesa e à apresentação dos documentos de cobrança legalmente cabíveis, acompanhados, quando exigíveis, dos comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos pertinentes.

11.12. Considerando a natureza de locação de bens móveis sem condutor, a cobrança poderá ser formalizada mediante fatura, recibo ou documento fiscal legalmente adequado à operação, observada a legislação tributária aplicável, não sendo exigida Nota Fiscal de Serviços quando incompatível com a natureza jurídica da locação.

11.13. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e regular, acompanhada do demonstrativo de medição e do respectivo atesto, ressalvadas as hipóteses de diligência ou saneamento documental devidamente justificadas.

11.14. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados da conclusão da regular liquidação da despesa, mediante transferência bancária para conta de titularidade do credenciado, observada a ordem cronológica de exigibilidade e as disposições legais aplicáveis.

11.15. Constatadas inconsistências na documentação de cobrança ou no demonstrativo de medição, o credenciado será comunicado para promover os ajustes necessários, ficando o processamento da parcela afetada condicionado ao saneamento, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando incidentes sobre a operação, observada a natureza jurídica da locação de bens móveis e a legislação aplicável ao credenciado.

11.17. O pagamento não implicará aceitação definitiva de irregularidades eventualmente identificadas nem afastará a responsabilidade do credenciado por obrigações contratuais pendentes ou por vícios e desconformidades que lhe sejam imputáveis.

11.18. Eventual atualização monetária por atraso de pagamento imputável à Administração observará o índice, o termo inicial e os critérios expressamente estabelecidos no contrato, em conformidade com o art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

11.19. Não serão admitidos pagamentos antecipados, cobranças por veículos não entregues, períodos não comprovados, despesas operacionais atribuídas à Prefeitura ou valores adicionais não previstos nos instrumentos contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas e formalmente justificadas.

11.20. Os preços contratuais serão reajustáveis após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado de 03 de novembro de 2026, data de assinatura deste Termo de Referência, adotada como data-base do orçamento estimado e marco formal de consolidação das pesquisas de preços e dos parâmetros de mercado considerados no planejamento da contratação. O reajustamento observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou de outro índice oficial que legalmente o substitua, os procedimentos administrativos pertinentes e a manutenção das condições padronizadas do credenciamento, sem prejuízo das hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CREDENCIADA)

12.1.1. Disponibilizar os veículos contratados nas categorias, quantidades, especificações técnicas, condições de conservação e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as requisições e autorizações expedidas pela Administração Municipal.

12.1.2. Entregar os veículos em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e trafegabilidade, com os equipamentos obrigatórios, acessórios e documentação necessários à circulação regular, responsabilizando-se por vícios preexistentes e desconformidades que lhe sejam imputáveis.

12.1.3. Comprovar a propriedade ou a legítima disponibilidade jurídica dos veículos para locação, mediante documentação pertinente, assegurando à Administração o uso regular e pacífico durante o período contratado.

12.1.4. Responsabilizar-se pela regularidade do registro e licenciamento dos veículos, bem como pelos tributos, taxas e demais encargos inerentes à propriedade, inclusive IPVA e licenciamento, quando legalmente exigíveis, vedada sua cobrança adicional à Administração.

12.1.5. Providenciar, às suas expensas, a mobilização e entrega inicial dos veículos no local indicado pela Administração, bem como observar as condições de devolução e os procedimentos de vistoria estabelecidos neste instrumento.

12.1.6. Atender às convocações e comunicações oficiais nos prazos previstos, mantendo canais de contato atualizados e representante responsável pelo acompanhamento das obrigações contratuais.

12.1.7. Promover, sem ônus adicional, a regularização ou substituição dos veículos que apresentarem vícios anteriores à locação, irregularidades documentais, desconformidades técnicas ou defeitos comprovadamente imputáveis à credenciada, observados os prazos e procedimentos do Capítulo 7.

12.1.8. Comunicar tempestivamente à fiscalização qualquer situação que comprometa a regularidade documental, a disponibilidade jurídica, a segurança ou a continuidade da utilização contratada, adotando as providências de sua responsabilidade.

12.1.9. Encaminhar à Administração, em tempo hábil, notificações de infrações de trânsito relacionadas ao período de locação, permitindo a identificação dos condutores e a adoção das providências administrativas cabíveis, sem transferir ao Município infrações anteriores à entrega ou imputáveis à credenciada.

12.1.10. Responder pelos danos diretamente decorrentes de atos ou omissões de seus representantes, prepostos ou empregados, bem como pelas consequências de vícios, irregularidades ou descumprimentos contratuais que lhe sejam atribuíveis, observada a legislação aplicável.

12.1.11. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, fornecendo à fiscalização as informações e os documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.12. Abster-se de transferir a terceiros a execução das obrigações contratuais sem autorização da Administração, ressalvada a utilização de veículos de terceiros legitimamente disponibilizados ao credenciado, nas condições expressamente admitidas neste Termo de Referência.

12.1.13. Contratar e manter, às suas expensas e durante todo o período de disponibilização dos veículos, seguro automotivo junto a seguradora autorizada a operar no País, com cobertura compreensiva para danos ao próprio veículo e responsabilidade civil por danos materiais e corporais causados a terceiros, conforme os riscos, limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, incluídos os respectivos custos no preço mensal da locação.

12.1.14. Manter as coberturas securitárias compatíveis com a utilização dos veículos pela Administração Municipal, inclusive quanto à condução por servidores ou motoristas

autorizados, ao transporte institucional de passageiros, quando aplicável, e à circulação nas vias urbanas, rurais e vicinais abrangidas pela contratação, sem exclusões incompatíveis com as condições ordinárias de utilização previstas neste Termo de Referência. A credenciada deverá apresentar, previamente à entrega, apólice, certificado ou documento comprobatório equivalente, contendo identificação do veículo, coberturas, limites de indenização, franquias e vigência, bem como comprovar sua renovação quando exigível e comunicar imediatamente qualquer cancelamento, suspensão ou alteração relevante.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL)

12.2.1. Formalizar as necessidades de locação por meio das Secretarias requisitantes, indicando as categorias, quantidades, períodos e locais de disponibilização, observados os critérios de convocação e a disponibilidade orçamentária.

12.2.2. Receber e vistoriar os veículos, verificando sua conformidade técnica e documental, formalizando os respectivos Termos de Entrega e Vistoria Inicial e registrando as condições verificadas.

12.2.3. Assegurar a guarda e a utilização diligente dos veículos durante o período de locação, destinando-os exclusivamente às atividades públicas autorizadas e respeitando suas características técnicas e limitações operacionais.

12.2.4. Disponibilizar condutores devidamente habilitados e autorizados, responsabilizando-se pela organização da utilização operacional dos veículos e pelo cumprimento das normas de trânsito aplicáveis.

12.2.5. Arcar com o fornecimento de combustível, limpeza, lubrificantes, filtros, pneus, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva decorrentes da utilização ordinária dos veículos, conforme as condições da locação seca estabelecidas neste instrumento.

12.2.6. Realizar as intervenções de manutenção sob sua responsabilidade mediante procedimentos administrativos regulares, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes, as exigências de segurança, os controles de despesa e os registros individualizados por veículo.

12.2.7. Submeter previamente à avaliação técnica e à autorização da autoridade competente os reparos extraordinários, intervenções estruturais e substituições de componentes de elevado valor, considerando sua necessidade, proporcionalidade, viabilidade econômica e a titularidade particular do bem, exigida a anuência do proprietário quando pertinente.

12.2.8. Não realizar alterações estruturais, adaptações permanentes ou benfeitorias nos veículos sem justificativa de interesse público, autorização administrativa específica e, quando necessária, concordância expressa da credenciada, observada a legislação aplicável.

12.2.9. Identificar os condutores responsáveis por infrações praticadas durante a utilização municipal e adotar as providências legais pertinentes quanto às penalidades decorrentes de atos de condução, sem assumir automaticamente obrigações atribuídas ao proprietário ou à credenciada.

12.2.10. Comunicar tempestivamente acidentes, furtos, roubos, avarias relevantes, defeitos e demais ocorrências, adotando medidas de segurança, preservação de documentos e comunicação às autoridades competentes, quando cabíveis.

12.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrar os períodos de disponibilização, as intervenções de manutenção e as ocorrências relevantes, realizando a medição e o atesto das parcelas efetivamente executadas.

12.2.12. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos, observados os preços fixados, os períodos de locação, a regular liquidação da despesa e as glosas contratualmente justificadas.

12.2.13. Restituir os veículos ao término da locação, mediante vistoria e formalização do recebimento pela credenciada, ressalvadas as deteriorações naturais decorrentes da utilização regular e as responsabilidades legal ou contratualmente atribuídas a cada parte.

12.2.14. Colaborar com os procedimentos de comunicação e regulação de sinistros, disponibilizando os registros de utilização, identificação dos condutores, boletins de ocorrência, fotografias e demais documentos pertinentes, quando disponíveis, sem assumir automaticamente franquias, indenizações ou despesas decorrentes de eventos cuja responsabilidade não lhe tenha sido atribuída.

12.3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS, MANUTENÇÃO, SEGUROS E SINISTROS

12.3.1. A atribuição da manutenção preventiva e corretiva ordinária à Prefeitura não afasta a responsabilidade da credenciada por vícios preexistentes, defeitos ocultos anteriores à entrega, irregularidades documentais ou outras desconformidades que lhe sejam imputáveis.

12.3.2. A identificação de defeitos ou avarias cuja origem não seja imediatamente conhecida deverá ser objeto de registro e, quando necessário, avaliação técnica, vedada a atribuição automática de responsabilidade financeira a qualquer das partes sem apuração das circunstâncias.

12.3.3. As paralisações decorrentes de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura não implicarão substituição obrigatória pela credenciada ou desconto automático da locação, ressalvadas as hipóteses de suspensão, alteração ou encerramento contratual formalmente autorizadas, conforme os Capítulos 7, 8 e 11.

12.3.4. Nas situações de reparos extraordinários ou economicamente desproporcionais, a Administração deverá avaliar a conveniência de manutenção, suspensão ou encerramento da locação, observados os direitos contratuais das partes, sendo vedada a realização de despesas injustificadas que resultem em benefício patrimonial particular sem correspondente interesse público.

12.3.5. Os veículos disponibilizados deverão contar com seguro automotivo vigente, contratado e custeado pela credenciada, contemplando cobertura compreensiva para colisão, capotamento, incêndio, furto e roubo, inclusive indenização por perda total, bem como cobertura de responsabilidade civil facultativa por danos materiais e corporais causados a terceiros.

12.3.6. Para fins de padronização das condições contratuais, a cobertura do próprio veículo deverá observar o valor de mercado referenciado, correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE ou critério equivalente admitido pela seguradora, e a cobertura de responsabilidade civil deverá contemplar, no mínimo, R$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos materiais e R$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos corporais a terceiros, por evento, observadas as condições e limitações da respectiva apólice.

12.3.7. A credenciada será responsável pelo pagamento dos prêmios, franquias e demais encargos ordinários do seguro contratado, não sendo admitida cobrança automática ou adicional à Prefeitura Municipal em decorrência de acionamento da cobertura securitária, ressalvados os prejuízos cuja responsabilidade da Administração seja comprovada em procedimento próprio, nos limites legal e contratualmente cabíveis.

12.3.8. A existência do seguro não afastará eventual responsabilidade da Administração por danos decorrentes de dolo, culpa, utilização irregular ou descumprimento de obrigação contratual comprovadamente imputável aos seus agentes, observados o nexo causal, os riscos contratualmente assumidos e a efetiva extensão do prejuízo.

12.3.9. Eventual pedido de ressarcimento formulado pela credenciada dependerá de processo administrativo específico, instruído, conforme a natureza da ocorrência, com registros de vistoria, boletim de ocorrência, fotografias, relatório técnico, documentação da seguradora, comprovantes de despesas e orçamentos compatíveis com o mercado, assegurada a apuração da responsabilidade e vedado o pagamento de valores não comprovados ou já indenizados por cobertura securitária.

12.3.10. Os prejuízos decorrentes de furto, roubo, incêndio, acidentes ou perda total, quando não comprovadamente imputáveis à Administração, integrarão os riscos patrimoniais assumidos pela credenciada, observadas as coberturas contratadas e as disposições legais aplicáveis, não cabendo transferência automática de tais prejuízos à Prefeitura em razão da simples posse ou utilização regular do veículo.

12.3.11. A ausência, insuficiência ou perda de cobertura securitária decorrente de irregularidade, omissão ou descumprimento atribuível à credenciada não transferirá à Administração os respectivos prejuízos, permanecendo a empresa responsável pelas consequências de suas obrigações contratuais inadimplidas.

12.3.12. Na ocorrência de sinistro, a Administração deverá comunicar o fato ao credenciado tão logo tenha conhecimento e condições de fazê-lo, adotar as medidas razoáveis de preservação da segurança e da documentação e colaborar com os procedimentos de regulação, observadas as exigências legais e as condições da apólice.

12.3.13. A perda total, o furto, o roubo ou a indisponibilidade definitiva do veículo deverão ensejar avaliação administrativa quanto à substituição, continuidade ou encerramento da locação, observados os Capítulos 7, 8 e 11, não sendo admitida cobrança por período posterior à cessação do direito de uso decorrente do sinistro, ressalvadas obrigações indenizatórias regularmente apuradas.

12.3.14. A distribuição de riscos e responsabilidades prevista neste capítulo deverá ser reproduzida de forma compatível na minuta contratual, sem afastar as obrigações legalmente atribuídas ao proprietário, ao condutor, à Administração ou a terceiros, nem prejudicar eventual direito de regresso previsto na legislação aplicável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais requisitantes, consignadas no orçamento vigente, observadas as respectivas classificações da despesa, fontes de recursos e disponibilidades financeiras.

13.2. A formalização de cada contratação ficará condicionada à prévia demonstração da existência de recursos orçamentários compatíveis com o compromisso a ser assumido, nos termos dos arts. 72, inciso IV, e 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A estimativa global prevista neste Termo de Referência possui caráter referencial e destina-se ao planejamento das contratações, não constituindo obrigação de execução integral, reserva automática de recursos ou compromisso financeiro pela totalidade dos quantitativos estimados.

13.4. Cada Secretaria Municipal requisitante deverá observar os limites de sua programação orçamentária, cabendo ao setor competente indicar, previamente à contratação, a unidade orçamentária, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa, a fonte de recursos e os demais elementos necessários à regular execução orçamentária.

13.5. As contratações que ultrapassarem um exercício financeiro deverão observar, no início da contratação e a cada exercício, a disponibilidade dos créditos orçamentários correspondentes e, quando aplicável, a previsão no Plano Plurianual, em conformidade com o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. A execução das despesas dependerá da regular autorização administrativa e do processamento dos respectivos empenhos, liquidações e pagamentos, observadas a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as normas municipais de execução orçamentária e financeira.

13.7. A Administração deverá assegurar a compatibilidade das contratações com a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, providenciando, quando legalmente exigíveis, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a declaração de adequação pelo ordenador de despesas.

13.8. As despesas operacionais atribuídas à Prefeitura Municipal, inclusive combustível, manutenção, peças e demais insumos necessários à utilização dos veículos, deverão ser consideradas no planejamento financeiro das unidades requisitantes e executadas mediante os instrumentos administrativos e contratuais pertinentes, sem integração automática ao preço mensal da locação.

13.9. A inexistência de disponibilidade orçamentária ou financeira suficiente impedirá a formalização de novas contratações ou a ampliação das obrigações assumidas, devendo a

Administração observar os limites legais e contratuais aplicáveis às contratações em execução.

Autazes/AM, 3 de novembro de 2026.

_____

Ricardo Pinheiro da Silva
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Equipe de Planejamento da Contratação

_____

Nome: **Afonso Celso Jereissati Linhares Filho**
Cargo/Função: Coordenador da Equipe de Planejamento
Decreto nº 062/2026

ANEXO II — MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES, SEM CONDUTOR.

1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal (quando aplicável): _____

Endereço da Sede: _____

Município/UF: _____ **CEP:** _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail para Comunicações Oficiais: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____ **Cargo/Função:** _____

2. DO REQUERIMENTO

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, vem, respeitosamente, **REQUERER SEU CREDENCIAMENTO** perante a Prefeitura Municipal de Autazes/AM, nos termos do Edital de Credenciamento nº 007/2026, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para eventual contratação de locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3. DOS ITENS PRETENDIDOS

A requerente manifesta interesse no credenciamento para os seguintes itens, assinalados abaixo:

Seleção	Item	Categoria de veículo
☐	01	Locação de automóvel hatch compacto
☐	02	Locação de automóvel hatch intermediário
☐	03	Locação de automóvel sedã médio
☐	04	Locação de picape leve/compacta, cabine dupla
☐	05	Locação de picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4
☐	06	Locação de van para transporte de passageiros
☐	07	Locação de motocicleta utilitária de trabalho

Observação: poderão ser assinalados um, alguns ou todos os itens, conforme o interesse e a capacidade operacional da requerente.

4. DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES

Ao apresentar este requerimento, a interessada declara, por meio de seu representante legal, que:

I – conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos;

II – manifesta concordância com os preços unitários mensais previamente fixados pela Administração para os itens pretendidos, formalizando sua adesão mediante o documento próprio constante do Anexo IV;

III – possui condições de atendimento compatíveis com as categorias para as quais requer credenciamento, observados os requisitos de habilitação e qualificação exigidos;

IV – compromete-se, quando convocada, a comprovar a disponibilidade jurídica e a conformidade técnica e documental dos veículos, nos momentos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;

V – reconhece que os veículos poderão ser próprios ou legitimamente disponibilizados por terceiros, desde que comprovada a autorização ou condição jurídica necessária à locação;

VI – tem ciência de que o credenciamento não assegura contratação automática, exclusividade, preferência permanente ou quantitativo mínimo de veículos, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração e aos critérios objetivos de rodízio por item;

VII – compromete-se a manter atualizadas as informações cadastrais e os canais de comunicação indicados neste requerimento.

5. DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

A requerente encaminha, juntamente com este formulário, os documentos de habilitação e qualificação exigidos pelo Edital, bem como os seguintes anexos próprios:

- **Anexo III — Modelo de Declarações Consolidadas**, devidamente preenchido e assinado;
- **Anexo IV — Modelo de Proposta de Adesão aos Preços Fixados**, referente aos itens pretendidos;
- **Anexo V — Ficha de Caracterização Técnica e Disponibilidade dos Veículos**, conforme a etapa e as condições de apresentação estabelecidas no Edital.

6. DO PEDIDO FINAL

Diante do exposto, requer o recebimento e a análise da documentação apresentada, com o consequente **deferimento do credenciamento nos itens assinalados**, caso atendidas as exigências do instrumento convocatório, e sua inclusão na relação de credenciados habilitados para participação nas futuras convocações.

Declara, por fim, serem verdadeiras as informações prestadas, assumindo a responsabilidade por sua exatidão e pela autenticidade dos documentos apresentados.

Local e data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

CAMPO RESERVADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Número do Protocolo: _____

Data e horário do recebimento: _____

Itens solicitados: _____

Data e horário do deferimento (quando aplicável): _____

Responsável pelo registro: _____

*O registro administrativo deverá observar os procedimentos e critérios de deferimento e de ordenação do rodízio estabelecidos no Edital.

ANEXO III — MODELO DE DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, na qualidade de representante legal, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº 007/2026, DECLARA, sob as penas da lei:

I – DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Que atende aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidos no Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.

II – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSES

Que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, considerada a abrangência legal das sanções eventualmente aplicáveis, nem incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto às situações de conflito de interesses envolvendo agentes públicos responsáveis pelo procedimento, pela gestão ou pela fiscalização contratual.

III – DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

IV – DO CUMPRIMENTO DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

Que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis à sua estrutura de pessoal, observados o art. 63, inciso IV, e o art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas específicas pertinentes.

V – DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS E ENCARGOS

Que os preços aos quais manifesta adesão contemplam todos os custos, tributos, encargos e despesas atribuídos à credenciada, inclusive aqueles necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas legalmente assegurados, quando incidentes, observada a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência para a locação de veículos sem condutor.

VI – DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Que possui capacidade técnica e operacional compatível com os itens para os quais solicita credenciamento, comprometendo-se a atender às condições de convocação, mobilização, disponibilização e eventual substituição dos veículos, nos prazos e termos previstos no Edital e no Termo de Referência.

VII – DA DISPONIBILIDADE JURÍDICA DOS VEÍCULOS

Que tem ciência de que poderá disponibilizar veículos próprios ou legitimamente obtidos de terceiros, desde que comprove a disponibilidade jurídica para locação, inclusive mediante autorização do proprietário, quando necessária, responsabilizando-se integralmente pelas obrigações contratuais assumidas.

Declara, ainda, estar ciente de que a identificação individualizada e a comprovação documental dos veículos serão exigidas nos momentos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, não sendo obrigatória a propriedade prévia de toda a frota no ato da inscrição.

VIII – DA CONFORMIDADE TÉCNICA, DOCUMENTAL E SECURITÁRIA

Que se compromete a disponibilizar, quando contratada, veículos compatíveis com as especificações técnicas dos respectivos itens, em condições regulares de conservação, funcionamento, segurança e trafegabilidade, com documentação de registro e licenciamento válida e coberturas securitárias exigidas, comprovadas previamente à entrega.

IX – DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

Que conhece e aceita integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, inclusive os preços previamente fixados pela Administração, cuja adesão será formalizada no Anexo IV, bem como as regras de convocação, execução, fiscalização, medição, pagamento e responsabilização.

X – DA ACEITAÇÃO DO RODÍZIO E DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

Que aceita os critérios objetivos de distribuição das demandas mediante rodízio por item e reconhece que o credenciamento não assegura contratação automática, exclusividade, preferência permanente ou quantitativo mínimo de veículos, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração Municipal.

XI – DA AUSÊNCIA DE EXIGÊNCIA DE ESTABELECIMENTO LOCAL

Que tem ciência de que não é exigida sede, filial ou estabelecimento previamente instalado no Município de Autazes/AM, permanecendo responsável pela organização dos meios necessários ao cumprimento dos prazos e das obrigações operacionais assumidas, sem prejuízo da igualdade de condições entre os credenciados.

XII – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES E DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Que se compromete a manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando tempestivamente fatos supervenientes que possam comprometer sua regularidade ou capacidade de atendimento.

Declara, por fim, que todas as informações prestadas correspondem à realidade e que tem ciência das consequências administrativas, civis e penais decorrentes de declarações falsas, fraude documental ou descumprimento das obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, firma o presente instrumento para os fins legais.

Local e data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO IV — MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO AOS PREÇOS FIXADOS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

2. DA PROPOSTA DE ADESÃO

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, manifesta sua **ADESÃO EXPRESSA E INTEGRAL AOS PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE AUTAZES/AM**, exclusivamente para os itens assinalados na tabela abaixo, conforme as especificações técnicas, condições operacionais e responsabilidades previstas no Edital de Credenciamento nº 007/2026 e no respectivo Termo de Referência.

Tabela 1 — Itens e valores unitários mensais para adesão

Adesão	Item	Descrição do veículo	Qtd. estimada (veículo-mês)	Preço unitário mensal (R$)	Valor total estimado (R$)
☐	01	Automóvel hatch compacto	132	3.871,76	511.072,32

☐	02	Automóvel hatch intermediário	108	4.908,15	530.080,20
☐	03	Automóvel sedã médio	24	6.366,67	152.800,08
☐	04	Picape leve/compacta, cabine dupla	108	6.716,67	725.400,36
☐	05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4	36	12.424,79	447.292,44
☐	06	Van para transporte de passageiros	24	17.615,78	422.778,72
☐	07	Motocicleta utilitária de trabalho	84	1.985,83	166.809,72
	TOTAL GLOBAL REFERENCIAL		**516**	**—**	**2.956.233,84**

Observações:

a) A proponente deverá assinalar com um “X” os itens aos quais pretende aderir, podendo selecionar um, alguns ou todos os itens.

b) Os preços unitários mensais são fixados pela Administração, não sendo admitida sua alteração unilateral pela proponente.

c) Os quantitativos e valores totais apresentados são estimativas globais do planejamento municipal, não representando compromisso individual de fornecimento pela proponente nem garantia de contratação.

d) A identificação dos veículos específicos e a comprovação de sua disponibilidade jurídica e conformidade técnica observarão os momentos e procedimentos previstos no Edital e no Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO

A proponente declara, para os fins de credenciamento, que:

I – aceita integralmente os preços unitários mensais previamente fixados pela Administração para os itens assinalados, sem apresentação de valores alternativos ou condicionamentos econômicos;

II – reconhece que os preços compreendem os custos atribuídos à credenciada, inclusive mobilização inicial, documentação, licenciamento, encargos de propriedade, seguros exigidos e demais despesas previstas no Termo de Referência;

III – tem ciência de que a locação será realizada sem condutor e com quilometragem livre, cabendo à Prefeitura Municipal as despesas operacionais expressamente

atribuídas à contratante, especialmente combustível e manutenção ordinária, preservadas as responsabilidades legais e contratuais da locadora;

IV – compromete-se a disponibilizar, quando regularmente contratada, veículos compatíveis com as especificações técnicas dos respectivos itens e a cumprir os prazos de atendimento e demais condições estabelecidas;

V – aceita os critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas por rodízio, reconhecendo que o credenciamento não assegura contratação automática, exclusividade ou quantitativo mínimo de veículos;

VI – reconhece que a remuneração decorrerá exclusivamente da disponibilização efetiva dos veículos regularmente recebidos pela Administração, observados os critérios de medição, proporcionalidade, fiscalização e pagamento previstos no Edital;

VII – concorda que os preços contratuais observarão as regras de reajustamento e de eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estabelecidas nos instrumentos convocatório e contratual, na forma da legislação aplicável.

4. DA FORMALIZAÇÃO DA ADESÃO

Por meio deste instrumento, a proponente confirma sua concordância com os preços e condições padronizadas para os itens assinalados, requerendo que a presente proposta integre a documentação de seu pedido de credenciamento.

Declara, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e que possui ciência das responsabilidades decorrentes de sua eventual contratação.

Local e data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO V — FICHA DE CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA E DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. FINALIDADE E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1.1. A presente ficha destina-se à identificação e caracterização técnica dos veículos indicados pela credenciada para eventual contratação, permitindo à Administração verificar a correspondência entre suas características, a documentação apresentada e as exigências do Termo de Referência.

1.2. Deverá ser preenchida uma ficha para cada veículo individualmente identificado, quando sua apresentação for exigível conforme o Edital, especialmente na etapa de confirmação da disponibilidade, previamente à contratação ou à entrega.

1.3. A apresentação desta ficha não substitui a vistoria física nem o Termo de Entrega e Vistoria Inicial, permanecendo o recebimento condicionado à aprovação da fiscalização municipal.

2. IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

Número do Credenciamento/Registro: _____

Contrato ou Convocação nº (quando aplicável): _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO ITEM PRETENDIDO

Assinalar a categoria à qual corresponde o veículo:

Seleção	Item	Categoria de veículo
☐	01	Automóvel hatch compacto
☐	02	Automóvel hatch intermediário
☐	03	Automóvel sedã médio
☐	04	Picape leve/compacta, cabine dupla
☐	05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4
☐	06	Van para transporte de passageiros
☐	07	Motocicleta utilitária de trabalho

4. CARACTERIZAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO VEÍCULO

Informação	Dados do veículo
Marca/Fabricante	_____
Modelo	_____
Versão/Configuração	_____
Ano de fabricação	_____
Ano/modelo	_____
Placa	_____
Número do chassi	_____
RENAVAM	_____
Cor predominante	_____
Tipo de combustível	_____
Motorização/Cilindrada	_____
Potência declarada (cv)	_____
Transmissão	_____

Tipo de tração _____

Capacidade homologada de ocupantes _____

Número de portas (quando aplicável) _____

Capacidade de carga útil (quando aplicável) _____

Quilometragem atual aproximada _____

Observação: os campos serão preenchidos conforme as características da categoria, admitindo-se a indicação de "não se aplica" quando pertinente.

5. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA

A credenciada declara que o veículo identificado atende às características técnicas mínimas previstas para o respectivo item no Termo de Referência, comprometendo-se a comprovar, quando exigido, os seguintes aspectos:

Requisito de conformidade	Sim	Não	Não se aplica
Categoria e configuração correspondentes ao item	☐	☐	☐
Motorização e potência compatíveis com o TR	☐	☐	☐
Capacidade de ocupantes e/ou carga compatível	☐	☐	☐
Transmissão e tração exigidas para o item	☐	☐	☐
Equipamentos de conforto e segurança exigidos	☐	☐	☐
Sistemas mecânicos e elétricos em condições regulares	☐	☐	☐
Pneus, freios, iluminação e direção em condições adequadas	☐	☐	☐
Documentação e licenciamento regulares	☐	☐	☐
Idade máxima admitida na entrega inicial	☐	☐	☐
Condições gerais de conservação e trafegabilidade	☐	☐	☐

5.1. Para fins de verificação da idade máxima na entrega inicial, deverão ser observados os seguintes limites, conforme o Termo de Referência:

I – automóveis, picapes e motocicletas: até 03 (três) anos de fabricação;

II – vans de passageiros: até 04 (quatro) anos de fabricação.

5.2. A idade será apurada pela diferença entre o ano civil da entrega e o ano de fabricação constante da documentação do veículo, observados os critérios específicos do Termo de Referência.

5.3. O preenchimento da tabela não dispensa a comprovação das especificações técnicas individualizadas do item, especialmente quanto à potência, capacidade, dimensões, equipamentos e demais características exigidas.

6. DISPONIBILIDADE JURÍDICA E OPERACIONAL

6.1. Condição jurídica do veículo:

☐ Veículo de propriedade da credenciada.

☐ Veículo de terceiro legitimamente disponibilizado para locação.

Nome/Razão Social do proprietário, se terceiro: _____

CPF/CNPJ do proprietário: _____

Documento comprobatório da disponibilidade jurídica: _____

6.2. Condição de disponibilidade operacional:

☐ Veículo disponível para mobilização.

☐ Veículo com disponibilização condicionada à organização logística necessária ao atendimento da convocação.

Local atual de referência para mobilização (informação operacional):
_____

Data prevista para disponibilização, quando convocado:
_____

Local de entrega indicado pela Administração, quando definido:
_____

6.3. A credenciada reconhece que a indicação de disponibilidade está sujeita à confirmação por ocasião da convocação, devendo observar o prazo de manifestação de até 01 (um) dia útil e o prazo de entrega de até 05 (cinco) dias úteis, contado da formalização contratual ou autorização pertinente, ressalvada prorrogação excepcional regularmente autorizada, conforme o Termo de Referência.

6.4. As informações de localização e mobilização terão finalidade exclusivamente operacional, não constituindo preferência territorial, requisito de estabelecimento local ou alteração da ordem objetiva de convocação.

7. DOCUMENTAÇÃO E SEGUROS

7.1. A credenciada compromete-se a apresentar, nos momentos exigidos pelo Edital e pelo Termo de Referência:

I – documento regular de registro e licenciamento do veículo;

II – comprovação da propriedade ou da legítima disponibilidade jurídica para locação;

III – documentação necessária à comprovação das características técnicas declaradas, quando exigível;

IV – apólice, certificado ou documento equivalente de seguro automotivo vigente, previamente à entrega, com identificação do veículo, coberturas, limites de indenização, franquias e período de vigência.

7.2. O seguro deverá observar as coberturas e os valores mínimos previstos no Termo de Referência, compreendendo proteção do próprio veículo e responsabilidade civil por danos materiais e corporais causados a terceiros, compatíveis com as condições ordinárias de utilização pela Administração Municipal.

8. DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CREDENCIADA

A pessoa jurídica identificada neste instrumento declara, por intermédio de seu representante legal, que:

I – as informações técnicas e documentais prestadas correspondem às características do veículo indicado;

II – o veículo atende, ou será apresentado em condições de atender integralmente, às exigências do respectivo item, antes de sua entrega e recebimento pela Administração;

III – possui, ou comprovará no momento exigível, a disponibilidade jurídica necessária à locação;

IV – tem ciência de que a indicação do veículo não assegura contratação, aceitação automática ou pagamento, permanecendo a disponibilização condicionada aos procedimentos de convocação, contratação e recebimento;

V – compromete-se a comunicar qualquer alteração relevante que comprometa a conformidade técnica, documental, securitária ou operacional do veículo indicado.

Local e data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

9. CAMPO RESERVADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Etapa da conferência:

☐ Análise documental preliminar.

☐ Verificação prévia à contratação.

☐ Verificação de veículo substituto.

Resultado da análise:

☐ Informações recebidas para conferência.

☐ Documentação complementar necessária.

☐ Conformidade técnica e documental verificada para a etapa.

☐ Desconformidade identificada.

Pendências/Observações: _____

Data: _____

Servidor responsável: _____

Assinatura: _____

*O registro de conformidade nesta ficha não substitui a inspeção física e o recebimento formal do veículo, que ocorrerão por meio do Anexo IX — Termo de Entrega e Vistoria Inicial.

ANEXO VI — MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [___]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES, SEM CONDUTOR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL].

O **MUNICÍPIO DE AUTAZES**, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **[___]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representado por **[nome e cargo da autoridade competente]**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[___]**, estabelecida em **[endereço completo]**, representada por **[nome do representante legal]**, CPF nº **[___]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital de Credenciamento nº 007/2026 e da Inexigibilidade de Licitação nº 030/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Autazes/AM, nas categorias, quantidades, condições e períodos especificados neste instrumento e nas requisições que o integram.

1.2. A locação compreenderá a disponibilização efetiva dos veículos à Administração Municipal, com quilometragem livre, documentação regular, coberturas securitárias exigidas e demais condições previstas no Termo de Referência.

1.3. Não integram o preço mensal os custos de condutores, combustível e manutenção operacional ordinária expressamente atribuídos à CONTRATANTE, preservadas as obrigações da CONTRATADA por vícios preexistentes, irregularidades documentais, seguros e demais responsabilidades legal ou contratualmente previstas.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Integram e vinculam o presente contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento nº 007/2026;

II – o Termo de Referência — Anexo I do Edital;

III – a proposta de adesão aos preços fixados apresentada pela CONTRATADA;

IV – a requisição, justificativa e autorização administrativa da demanda específica;

V – a ficha de caracterização técnica e disponibilidade dos veículos e os demais documentos pertinentes à contratação.

2.2. Os documentos serão interpretados de maneira integrada, preservadas as condições padronizadas do credenciamento, devendo eventuais divergências materiais ser submetidas à decisão administrativa competente.

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALOR CONTRATUAL

3.1. A contratação observará exclusivamente os itens e quantitativos autorizados para atendimento da demanda específica, conforme o quadro a seguir.

Tabela 1 — Quadro de itens e valores contratuais

Item	Categoria de veículo	Quantidade contratada (veículo-mês)	Valor unitário mensal (R$)	Valor total (R$)
01	Automóvel hatch compacto	[___]	3.871,76	[___]
02	Automóvel hatch intermediário	[___]	4.908,15	[___]
03	Automóvel sedã médio	[___]	6.366,67	[___]
04	Picape leve/compacta, cabine dupla	[___]	6.716,67	[___]
05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4	[___]	12.424,79	[___]
06	Van para transporte de passageiros	[___]	17.615,78	[___]
07	Motocicleta utilitária de trabalho	[___]	1.985,83	[___]
	VALOR TOTAL DO CONTRATO	**[___]**	—	**[___]**

Na formalização, serão mantidas apenas as linhas correspondentes aos itens efetivamente contratados.

3.2. O valor estimado do presente contrato é de R$ [___] ([valor por extenso]), correspondente aos quantitativos e períodos autorizados, sem prejuízo dos ajustes de medição decorrentes dos dias efetivos de disponibilização.

3.3. Os preços unitários mensais são aqueles previamente fixados pela Administração no credenciamento, compreendendo todos os custos atribuídos à CONTRATADA, inclusive mobilização inicial, documentação, licenciamento, encargos de propriedade, seguro e demais despesas inerentes à regular disponibilização dos veículos.

3.4. Não serão admitidas cobranças adicionais por quilometragem percorrida, mobilização ordinária, acessórios obrigatórios, documentação ou outras despesas já incluídas nos preços contratuais.

CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de [___] meses, com início em [data] e término em [data], observada a eficácia condicionada à divulgação legalmente exigida.

4.2. O período de locação de cada veículo terá início na data de seu efetivo recebimento pela Administração, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, e se encerrará na data de sua devolução formal ou em outra hipótese contratualmente prevista de cessação da disponibilização.

4.3. A vigência deste instrumento é independente da vigência do Edital de Credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.4. Eventual prorrogação contratual dependerá de justificativa, demonstração da vantajosidade, disponibilidade orçamentária e formalização regular, observados os requisitos e limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA — DA ENTREGA, RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos no Município de Autazes/AM, no local indicado pela Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da formalização da contratação ou da autorização administrativa pertinente, observadas as condições de eficácia contratual.

5.2. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada, apresentada antes de seu vencimento, e autorização expressa da Administração, quando comprovadas circunstâncias logísticas relevantes.

5.3. Os veículos deverão atender integralmente às especificações técnicas dos respectivos itens, admitidos veículos novos ou usados com idade máxima, na entrega inicial, de 03 (três) anos de fabricação para automóveis, picapes e motocicletas e de 04 (quatro) anos para vans, conforme os critérios de contagem previstos no Termo de Referência.

5.4. A entrega será acompanhada da documentação regular de registro e licenciamento, comprovação da disponibilidade jurídica para locação, documentos de seguro, chaves e equipamentos obrigatórios.

5.5. O recebimento dependerá de inspeção e aprovação pela fiscalização municipal, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial, com identificação do veículo, condições de conservação, quilometragem, combustível, acessórios e eventuais avarias preexistentes.

5.6. O veículo recusado por desconformidade técnica, documental ou de segurança deverá ser regularizado ou substituído por outro equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional e sem início da cobrança relativa ao veículo não recebido.

5.7. Durante a execução, quando a indisponibilidade decorrer de vício preexistente, irregularidade documental, desconformidade técnica ou causa comprovadamente imputável à CONTRATADA, esta deverá regularizar a situação ou substituir o veículo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal.

5.8. A substituição não será exigida automaticamente nas paralisações decorrentes de manutenção ordinária ou de outras circunstâncias expressamente atribuídas à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA — DA UTILIZAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

6.1. Os veículos serão utilizados exclusivamente nas atividades públicas autorizadas, mediante condução por servidores ou motoristas habilitados e designados pela Administração Municipal.

6.2. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de combustível e a execução da manutenção preventiva e corretiva decorrente da utilização ordinária, inclusive peças, pneus, filtros, lubrificantes e demais insumos operacionais previstos no Termo de Referência.

6.3. As intervenções de manutenção deverão observar as recomendações técnicas dos fabricantes, as condições de segurança e os procedimentos administrativos de autorização e controle.

6.4. Reparos extraordinários, intervenções estruturais ou substituições de componentes de elevado valor dependerão de avaliação técnica, autorização administrativa específica e, quando necessária, anuência do proprietário, considerada a viabilidade econômica da intervenção.

6.5. A atribuição da manutenção ordinária à CONTRATANTE não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios preexistentes, defeitos ocultos anteriores à entrega, irregularidades documentais ou desconformidades comprovadamente imputáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA — DOS SEGUROS, SINISTROS E RESPONSABILIDADES

7.1. A CONTRATADA deverá contratar e manter, às suas expensas e durante todo o período de disponibilização, seguro automotivo vigente junto a seguradora autorizada a operar no País, contemplando:

I – cobertura compreensiva do próprio veículo para colisão, capotamento, incêndio, furto, roubo e perda total;

II – indenização do próprio veículo correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE, ou critério equivalente admitido pela seguradora;

III – cobertura de responsabilidade civil por danos materiais causados a terceiros de, no mínimo, R$ 100.000,00 (cem mil reais) por evento;

IV – cobertura de responsabilidade civil por danos corporais causados a terceiros de, no mínimo, R$ 100.000,00 (cem mil reais) por evento.

7.2. As coberturas deverão ser compatíveis com a utilização dos veículos pela Administração Municipal, inclusive condução por motoristas autorizados, transporte institucional de passageiros, quando aplicável, e circulação nas vias urbanas, rurais e vicinais abrangidas pela contratação.

7.3. A comprovação do seguro será exigida previamente à entrega de cada veículo, mediante apresentação de apólice, certificado ou documento equivalente, com identificação do bem, coberturas, limites de indenização, franquias e vigência.

7.4. Caberá à CONTRATADA o pagamento dos prêmios, franquias e encargos ordinários dos seguros contratados, vedada sua cobrança automática à CONTRATANTE em razão de acionamento da cobertura securitária.

7.5. A eventual responsabilidade da CONTRATANTE por prejuízos decorrentes de dolo, culpa, utilização irregular ou descumprimento de obrigação contratual dependerá de apuração específica, com demonstração do nexo causal e da extensão efetiva do dano.

7.6. Qualquer pedido de ressarcimento deverá ser instruído com documentação pertinente, vedada a cobrança de prejuízos não comprovados ou já indenizados pela seguradora.

7.7. A ausência, insuficiência ou perda de cobertura decorrente de fato imputável à CONTRATADA não transferirá à Administração os prejuízos relacionados ao descumprimento dessa obrigação.

7.8. Nas hipóteses de furto, roubo, perda total ou impossibilidade definitiva de utilização do veículo, a Administração avaliará a substituição, continuidade ou encerramento da locação, cessando a cobrança correspondente ao período posterior à indisponibilidade definitiva, observados os registros e a apuração das responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – disponibilizar os veículos nas condições, quantidades, especificações e prazos contratados;

II – assegurar a propriedade ou legítima disponibilidade jurídica dos veículos para locação;

III – manter regulares o registro, o licenciamento, os encargos inerentes à propriedade e as coberturas securitárias exigidas;

IV – providenciar, às suas expensas, a mobilização e entrega inicial dos veículos no local indicado;

V – regularizar ou substituir veículos nas hipóteses comprovadamente atribuídas à sua responsabilidade;

VI – manter canais de comunicação atualizados e representante responsável pelo atendimento à fiscalização;

VII – comunicar fatos que comprometam a regularidade documental, a segurança ou a continuidade da utilização contratada;

VIII – encaminhar tempestivamente notificações de infrações de trânsito, permitindo a identificação dos condutores, sem transferir à Administração penalidades anteriores à entrega ou imputáveis à CONTRATADA;

IX – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas;

X – cumprir as determinações regularmente expedidas pela fiscalização, observadas as competências legais;

XI – responder pelos danos e descumprimentos comprovadamente imputáveis à sua atuação, representantes ou prepostos;

XII – cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis.

8.2. Não será admitida a transferência irregular da execução contratual a terceiros, ressalvada a utilização de veículos legitimamente disponibilizados por seus proprietários, nas condições previstas no Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelas obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – formalizar as demandas, autorizações e demais atos administrativos necessários à execução;

II – receber e vistoriar os veículos, registrando suas condições iniciais;

III – assegurar a guarda e utilização diligente dos veículos durante o período contratado;

IV – disponibilizar condutores habilitados e autorizados;

V – custear combustível, limpeza e manutenção ordinária nos termos do Termo de Referência;

VI – observar os procedimentos de autorização e controle para reparos extraordinários;

VII – comunicar tempestivamente defeitos, acidentes, sinistros e ocorrências relevantes;

VIII – colaborar com a identificação dos condutores e os procedimentos de regulação de sinistros;

IX – acompanhar, fiscalizar, medir e atestar a execução contratual;

X – realizar os pagamentos regularmente devidos, nos prazos pactuados;

XI – restituir os veículos ao término da locação, mediante Termo de Devolução e Vistoria Final, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

9.2. A CONTRATANTE não assumirá automaticamente encargos relativos a franquias, indenizações, sinistros ou danos sem a apuração da responsabilidade correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O gestor acompanhará a regularidade administrativa, os prazos, os saldos e as autorizações contratuais. O fiscal verificará a disponibilização dos veículos, a conformidade técnica e documental, as ocorrências, os períodos de locação e os valores submetidos à medição e ao atesto.

10.3. O acompanhamento será individualizado por veículo, com registros de identificação, placa, unidade requisitante, datas de recebimento e devolução, quilometragem, ocorrências e demais elementos necessários à rastreabilidade da execução.

10.4. A fiscalização não poderá modificar, por iniciativa própria, objeto, preços, quantitativos, prazos ou responsabilidades contratuais fora dos procedimentos legalmente previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A unidade de medição será o veículo-mês, correspondente à disponibilização efetiva de cada veículo durante o período mensal de referência.

11.2. A medição será realizada mensalmente, com identificação individualizada dos veículos, das datas de início e término, dos valores unitários e das ocorrências que possam repercutir sobre o pagamento.

11.3. Para períodos inferiores ao mês completo, o valor devido será calculado pela divisão do preço mensal pelo número de dias corridos do respectivo mês de competência, multiplicada pelos dias computáveis de disponibilização.

11.4. As datas de recebimento e devolução formal serão consideradas no cálculo dos dias de disponibilização, computando-se apenas um dia quando ambas ocorrerem na mesma data.

11.5. A apuração será realizada separadamente por veículo e competência mensal, com arredondamento para duas casas decimais, vedada a cobrança duplicada de períodos coincidentes, inclusive nas substituições.

11.6. A ausência de utilização efetiva do veículo, quando regularmente disponibilizado à Administração, não implicará desconto automático da locação.

11.7. A indisponibilidade decorrente de manutenção ordinária atribuída à CONTRATANTE não ensejará, por si só, glosa contra a CONTRATADA, sem prejuízo da avaliação administrativa quanto à continuidade da locação.

11.8. Os períodos de indisponibilidade comprovadamente imputáveis à CONTRATADA serão excluídos da medição na extensão da parcela não disponibilizada, mediante registro e justificativa da fiscalização.

11.9. A medição será acompanhada de demonstrativo individualizado e submetida ao atesto do fiscal responsável, observados os registros de entrega, devolução e ocorrências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após a comprovação da execução, a medição, o atesto da fiscalização e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação dos documentos de cobrança legalmente cabíveis.

12.2. Considerando a natureza jurídica da locação de bens móveis sem condutor, a cobrança poderá ser formalizada por fatura, recibo ou documento fiscal adequado à operação, não sendo exigida Nota Fiscal de Serviços quando incompatível com essa natureza jurídica, observada a legislação tributária aplicável.

12.3. A liquidação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e regular, acompanhada do demonstrativo de medição e do respectivo atesto, ressalvadas as diligências justificadas.

12.4. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados da conclusão da regular liquidação, mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

12.5. Constatada divergência quanto à execução ou ao valor medido, a parcela controvertida será identificada e submetida a saneamento, preservado o processamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando incidentes sobre a operação.

12.7. Não serão admitidos pagamentos antecipados, cobranças por veículos não recebidos, períodos não comprovados ou valores adicionais sem fundamento contratual e legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

13.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado de 03 de novembro de 2026, data-base adotada para o orçamento estimado e para a consolidação formal da pesquisa de preços da fase preparatória, desde que devidamente comprovada nos autos.

13.2. O reajustamento observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou índice oficial que legalmente o substitua, preservadas as condições padronizadas e isonômicas do credenciamento.

13.3. Os reajustamentos posteriores observarão a periodicidade anual e os procedimentos administrativos aplicáveis, respeitados os preços padronizados do credenciamento e a formalização pertinente.

13.4. Permanecerá assegurada a possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento ou iniciativa administrativa fundamentada e demonstração dos pressupostos legais.

13.5. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, calculada proporcionalmente ao período compreendido entre o primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo contratual de pagamento e a data do efetivo pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis e vedada a duplicidade de atualização pelo mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da unidade requisitante, conforme identificação a seguir:

Unidade Orçamentária: [___]

Classificação Funcional-Programática: [___]

Natureza da Despesa: [___]

Fonte de Recursos: [___]

Programa/Ação: [___]

Nota de Empenho nº: [___]

14.2. A execução ficará condicionada à disponibilidade de créditos orçamentários e ao regular processamento da despesa, observadas a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e a legislação aplicável.

14.3. Na hipótese de execução contratual que ultrapasse o exercício financeiro, deverão ser observadas as exigências de disponibilidade orçamentária em cada exercício, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento adequado.

15.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto, afastar os critérios objetivos do credenciamento ou estabelecer condições econômicas injustificadamente diferenciadas entre credenciados em situação equivalente.

15.3. Os registros que não caracterizarem alteração contratual poderão ser realizados por apostilamento, quando legalmente cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Capítulo 17 do Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a natureza e a gravidade da infração e os respectivos pressupostos legais.

16.3. As multas observarão os parâmetros estabelecidos no Capítulo 17 do Edital:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado, calculada sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

II – multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, por inexecução parcial imputável à CONTRATADA;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inexecução total;

IV – multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, por fraude, declaração falsa ou outra conduta dolosa de elevada gravidade relacionada à contratação, observados os requisitos legais.

16.4. A aplicação de sanções observará os critérios de proporcionalidade, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. As penalidades não afastarão o dever de reparação de danos efetivamente comprovados, observada a legislação aplicável.

16.6. Glosas relativas a períodos de indisponibilidade não constituem, por si sós, sanções administrativas, devendo observar os critérios de medição e as responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo regular e observância das garantias legais aplicáveis.

17.2. A extinção poderá decorrer de iniciativa unilateral da Administração nos casos legalmente admitidos, de acordo entre as partes, mediante autorização administrativa, ou de decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

17.3. O encerramento da locação exigirá a formalização da devolução dos veículos e a apuração dos períodos efetivamente executados, dos valores devidos e das ocorrências pendentes.

17.4. Eventuais danos ou divergências constatados na devolução serão avaliados mediante registros de vistoria e apuração de responsabilidade, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

17.5. O descredenciamento da CONTRATADA ou o encerramento da vigência do Edital não implicará extinção automática deste contrato, observada a necessidade de decisão específica e regularmente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

18.1. O presente contrato e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as exigências e os prazos estabelecidos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A divulgação no PNCP constitui condição indispensável à eficácia contratual, observadas as exceções legalmente previstas.

18.3. As comunicações relevantes para a execução contratual deverão ser formalizadas e registradas no respectivo processo administrativo, por meio físico ou eletrônico admitido pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DOS CASOS OMISSOS E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas municipais aplicáveis, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e, subsidiariamente, nos princípios gerais dos contratos e nas disposições de direito privado pertinentes.

19.2. A interpretação e a execução deste instrumento preservarão a distribuição de responsabilidades entre as partes, especialmente quanto à manutenção ordinária, aos seguros, aos sinistros e aos encargos decorrentes da propriedade dos veículos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Autazes/AM, sede da Administração Contratante, para dirimir as controvérsias decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus efeitos jurídicos e administrativos.

Autazes/AM, [dia] de [mês] de [ano].

PELO MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM

[**Nome da Autoridade Competente**]
[Cargo/Função]
CONTRATANTE

PELA EMPRESA CONTRATADA

[**Nome do Representante Legal**]
[Razão Social]
CNPJ: [___]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS, QUANDO UTILIZADAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO VII — MODELO DE REQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA ESPECÍFICA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal: _____

Unidade/Setor Solicitante: _____

Responsável pela Requisição: _____

Cargo/Função: _____

Número da Requisição: _____

Data da Solicitação: _____

Telefone/E-mail Institucional: _____

2. DA SOLICITAÇÃO

A Secretaria Municipal acima identificada REQUER a contratação de locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, por meio do Edital de Credenciamento nº 007/2026, para atendimento das necessidades administrativas e operacionais descritas neste instrumento, observadas as especificações técnicas, os preços padronizados e os procedimentos de convocação estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

3. DOS ITENS E QUANTITATIVOS SOLICITADOS

Tabela 1 — Relação dos veículos e estimativa da demanda

Item	Categoria de veículo	Quantidade de veículos	Período estimado	Preço mensal unitário (R$)	Valor estimado (R$)
01	Automóvel hatch compacto	[___]	[___]	3.871,76	[___]

02	Automóvel hatch intermediário	[___]	[___]	4.908,15	[___]
03	Automóvel sedã médio	[___]	[___]	6.366,67	[___]
04	Picape leve/compacta, cabine dupla	[___]	[___]	6.716,67	[___]
05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4	[___]	[___]	12.424,79	[___]
06	Van para transporte de passageiros	[___]	[___]	17.615,78	[___]
07	Motocicleta utilitária de trabalho	[___]	[___]	1.985,83	[___]
	VALOR TOTAL ESTIMADO DA DEMANDA			—	**[___]**

3.1. Deverão ser preenchidos apenas os itens efetivamente solicitados pela Secretaria requisitante, com indicação da quantidade de veículos e do período estimado de disponibilização.

3.2. A estimativa financeira observará os preços mensais fixados no Termo de Referência e, quando o período não corresponder a meses completos, os critérios de proporcionalidade previstos no instrumento convocatório.

3.3. Os quantitativos desta requisição correspondem à necessidade específica da unidade solicitante, não representando contratação automática nem alteração dos quantitativos globais estimados no procedimento de credenciamento.

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. Finalidade administrativa ou operacional da contratação:

Descrever objetivamente as atividades públicas que demandam a disponibilização dos veículos:

_____

_____

4.2. Justificativa da quantidade e das categorias solicitadas:

Informar os fatores considerados para o dimensionamento da demanda, especialmente a quantidade de equipes, os deslocamentos previstos, a capacidade de transporte necessária e a duração estimada da utilização:

_____

_____

4.3. Avaliação das alternativas existentes:

Indicar, de forma sucinta, a insuficiência, indisponibilidade ou inadequação da frota própria ou de outros meios de transporte disponíveis, bem como a ausência de sobreposição injustificada com contratos vigentes:

_____

_____

4.4. A Secretaria requisitante declara que os quantitativos solicitados decorrem de necessidade administrativa identificada, considerada a disponibilidade dos meios existentes e a compatibilidade da contratação com as atividades públicas a serem executadas.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DISPONIBILIZAÇÃO

Data pretendida para início da utilização: _____

Data estimada para encerramento: _____

Local de entrega no Município de Autazes/AM: _____

Unidade administrativa de lotação dos veículos: _____

Servidor responsável pelo recebimento: _____

Cargo/Função: _____

Contato institucional: _____

5.1. A disponibilização dos veículos dependerá da convocação regular, da confirmação da capacidade de atendimento, da formalização da contratação e da autorização administrativa pertinente.

5.2. A Secretaria requisitante deverá considerar, em seu planejamento, o prazo ordinário de até 05 (cinco) dias úteis para entrega, contado da formalização da contratação ou da autorização pertinente, conforme as condições do Termo de Referência.

5.3. O início efetivo da locação e da respectiva medição dependerá do recebimento formal de cada veículo pela Administração, mediante Termo de Entrega e Vistoria Inicial.

6. DA PREVISÃO DE DESPESAS OPERACIONAIS

6.1. A Secretaria requisitante declara estar ciente de que a locação ocorrerá sem condutor, com quilometragem livre, cabendo à Administração o fornecimento dos motoristas habilitados, combustível e demais despesas operacionais ordinárias expressamente atribuídas à contratante no Termo de Referência.

6.2. A unidade solicitante deverá considerar, em seu planejamento, os custos de utilização e manutenção ordinária dos veículos, inclusive peças, pneus, filtros e lubrificantes, sem confundi-los com o preço mensal da locação.

6.3. Eventuais intervenções extraordinárias deverão observar os procedimentos de avaliação técnica, autorização e controle estabelecidos no Termo de Referência.

7. DA INDICAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Valor estimado da demanda: R$ _____

Unidade Orçamentária: _____

Programa/Ação: _____

Classificação Funcional-Programática: _____

Natureza da Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

Saldo/Disponibilidade Orçamentária: _____

Observações: _____

Manifestação do setor competente:

☐ Há disponibilidade orçamentária compatível com a demanda.

☐ A demanda depende de complementação ou ajuste orçamentário.

☐ Não há disponibilidade orçamentária suficiente no momento.

Responsável pela Informação Orçamentária: _____

Cargo/Função: _____

Data e Assinatura: _____

8. DA MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Diante da necessidade descrita e dos quantitativos apresentados, JUSTIFICO a presente requisição, por considerá-la necessária ao atendimento das atividades administrativas e operacionais da unidade requisitante.

Solicito o encaminhamento aos setores competentes para verificação da disponibilidade orçamentária, autorização administrativa e processamento das convocações, conforme os critérios objetivos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 007/2026.

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Nome e Assinatura do Responsável pela Requisição

Cargo/Função: _____

Secretaria Municipal: _____

9. DA AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando a justificativa apresentada pela Secretaria requisitante, a compatibilidade da demanda com o objeto do credenciamento e a manifestação orçamentária correspondente:

☐ AUTORIZO o prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à convocação dos credenciados, observadas as regras do Edital de Credenciamento nº 007/2026.

☐ DETERMINO DILIGÊNCIA para complementação das informações ou adequação da demanda.

☐ NÃO AUTORIZO a contratação pretendida, pelos motivos abaixo registrados.

Fundamentação/Observações: _____

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Autoridade Administrativa Competente

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO VIII — MODELO DE CONVOCAÇÃO E MANIFESTAÇÃO DE ACEITE OU RECUSA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

PARTE I — CONVOCAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO

Convocação nº: _____

Data e horário da expedição: _____

Requisição administrativa nº: _____

Secretaria Municipal requisitante: _____

Responsável pela convocação: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

E-mail cadastrado: _____

Telefone/WhatsApp: _____

Item de credenciamento: _____

Posição na lista de rodízio antes da convocação: _____

3. DA CONVOCAÇÃO PARA ATENDIMENTO

A Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por intermédio do setor competente, **CONVOCA** a empresa acima identificada para manifestar-se quanto à disponibilidade e à capacidade de atendimento da demanda especificada neste instrumento, observadas as condições do Edital de Credenciamento nº 007/2026 e do Termo de Referência.

Tabela 1 — Caracterização da demanda convocada

Informação	Dados da convocação
Item	[___]
Categoria do veículo	[___]
Quantidade de veículos solicitada nesta convocação	[___]
Período estimado de locação	[___]
Preço unitário mensal fixado	R$ [___]
Valor estimado da demanda convocada	R$ [___]
Data pretendida para início da utilização	[___]
Local previsto para entrega em Autazes/AM	[___]
Secretaria requisitante	[___]
Servidor responsável pelo recebimento	[___]

3.1. A presente convocação observará a sequência objetiva de rodízio do respectivo item, conforme os registros administrativos do credenciamento.

3.2. A credenciada deverá informar se possui condições de atendimento integral ou parcial da demanda, indicando eventuais impedimentos e as respectivas justificativas.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

4.1. A empresa convocada deverá apresentar manifestação formal no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação oficial, conforme o subitem 7.3 do Termo de Referência.

4.2. Confirmada a disponibilidade e formalizada a contratação ou autorização administrativa pertinente, os veículos deverão ser disponibilizados em até 05 (cinco) dias

úteis, observadas as condições técnicas, documentais e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. Eventual impossibilidade de atendimento deverá ser devidamente justificada, permitindo à Administração avaliar a situação e, quando cabível, prosseguir com a convocação do próximo credenciado.

4.4. O aceite da convocação não substitui a formalização contratual nem autoriza, isoladamente, o início da locação ou a cobrança de valores.

5. DA EXPEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

Meio utilizado para comunicação: _____

Data e horário do envio: _____

Data e horário do recebimento confirmado: _____

Prazo final para manifestação: _____

Comprovante de comunicação/recebimento: _____

_____

Responsável pela Convocação

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: _____

PARTE II — MANIFESTAÇÃO DA CREDENCIADA

6. DA RESPOSTA À CONVOCAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, em resposta à Convocação nº _____, relativa ao Item _____, manifesta-se nos seguintes termos:

Assinalar uma das opções:

☐ ACEITE INTEGRAL: Confirmamos a disponibilidade e a capacidade de atendimento da totalidade dos veículos solicitados, nas condições e nos prazos estabelecidos.

☐ ACEITE PARCIAL: Confirmamos disponibilidade para atendimento de _____ veículo(s), correspondente(s) a parte da quantidade solicitada, conforme justificativa abaixo.

☐ RECUSA JUSTIFICADA: Informamos impossibilidade de atendimento da demanda nesta convocação, pelos motivos especificados abaixo.

7. DA JUSTIFICATIVA, QUANDO APLICÁVEL

Motivos do aceite parcial ou da recusa:

_____

_____

_____

Documentos comprobatórios, quando pertinentes:

_____

_____

_____

7.1. O aceite parcial dependerá de avaliação e confirmação administrativa quanto à quantidade que poderá ser contratada, permanecendo o quantitativo não atendido sujeito às próximas convocações, conforme o rodízio estabelecido.

7.2. A recusa devidamente justificada, apresentada antes da assunção de obrigação contratual, não implicará aplicação automática de penalidade, sem prejuízo da apuração de condutas irregulares ou de obrigações efetivamente assumidas, quando cabível.

8. DA CONFIRMAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

8.1. Na hipótese de aceite integral ou parcial, a credenciada declara que:

I – confirma sua capacidade de atendimento para a quantidade indicada;

II – aceita o preço unitário mensal previamente fixado pela Administração para o respectivo item;

III – compromete-se a apresentar os veículos nas condições técnicas e documentais exigidas, observados os prazos do Edital e do Termo de Referência;

IV – comprovará a propriedade ou legítima disponibilidade jurídica dos veículos no momento exigível;

V – apresentará, previamente à entrega, a documentação securitária exigida, abrangendo as coberturas e os limites estabelecidos no Termo de Referência;

VI – tem ciência de que a efetiva locação dependerá de contratação regular e do recebimento formal dos veículos pela fiscalização municipal.

8.2. Local de referência para mobilização dos veículos:

_____

8.3. Data prevista para disponibilização, observados os prazos contratuais:

_____

8.4. Informações complementares sobre a capacidade de atendimento:

_____

9. DA FORMALIZAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO

Por meio deste instrumento, a empresa apresenta sua manifestação formal à convocação recebida, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Local e data: _____

Horário da manifestação: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

PARTE III — CONTROLE ADMINISTRATIVO DA CONVOCAÇÃO

Preenchimento exclusivo pela Administração Municipal.

10. DO REGISTRO DO RESULTADO

Número da Convocação: _____

Item: _____

Credenciada: _____

Data e horário da manifestação recebida: _____

Situação da convocação:

☐ Aceite integral.

☐ Aceite parcial.

☐ Recusa justificada.

☐ Recusa sem justificativa apresentada.

☐ Ausência de manifestação no prazo.

☐ Necessidade de diligência ou esclarecimento.

Quantidade inicialmente convocada: _____

Quantidade confirmada pela credenciada: _____

Quantidade autorizada para prosseguimento: _____

Quantidade remanescente a convocar: _____

11. DO PROCESSAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO DO RODÍZIO

11.1. Concluído o processamento da convocação, a credenciada será deslocada ao final da lista do respectivo item, independentemente de aceite, recusa ou impossibilidade de atendimento, conforme os critérios objetivos do Edital e do Termo de Referência.

11.2. O setor responsável deverá registrar a movimentação e atualizar o controle de rodízio, mantendo o histórico da convocação e da quantidade efetivamente contratada.

Registro da movimentação:

Informação	Registro
Item do rodízio	[___]
Posição anterior	[___]
Resultado da convocação	[___]

Data e horário da conclusão	[___]
Nova posição na lista	[___]
Quantidade efetivamente contratada, quando definida	[___]
Próxima credenciada a convocar, se necessário	[___]

12. DO ENCAMINHAMENTO ADMINISTRATIVO

Providência adotada:

☐ Encaminhar para verificação documental e formalização da contratação.

☐ Prosseguir com a contratação da quantidade parcialmente aceita e autorizada.

☐ Convocar o próximo credenciado para atendimento do quantitativo remanescente.

☐ Encerrar a convocação sem contratação, com registro da ocorrência.

☐ Encaminhar para diligência ou avaliação administrativa específica.

Observações e fundamentação:

_____

_____

Número do contrato, quando formalizado: _____

Data do encaminhamento: _____

_____

Servidor Responsável pelo Processamento

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

O processamento da convocação e a atualização do rodízio deverão observar as condições e os registros previstos no Edital, asseguradas a impessoalidade, a isonomia e a rastreabilidade da distribuição das demandas.

ANEXO IX — MODELO DE TERMO DE ENTREGA E VISTORIA INICIAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Contrato Administrativo nº: _____

Requisição/Autorização nº: _____

Secretaria Municipal Requisitante: _____

Unidade Administrativa de Destinação: _____

Empresa Contratada: _____

CNPJ: _____

Representante da Contratada: _____

Fiscal/Servidor Responsável pelo Recebimento: _____

Cargo/Função: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Tabela 1 — Dados de identificação do veículo entregue

Informação	Registro
Item contratado	[___]
Categoria do veículo	[___]
Marca/Fabricante	[___]
Modelo/Versão	[___]
Ano de fabricação	[___]
Ano/modelo	[___]

Placa	[___]
Chassi	[___]
RENAVAM	[___]
Cor	[___]
Combustível	[___]
Quilometragem no ato da entrega	[___] km
Nível de combustível	[___]
Quantidade de chaves entregues	[___]

2.1. O veículo deverá corresponder à categoria contratada e atender às especificações técnicas do respectivo item, inclusive aos limites de idade e às condições gerais de conservação, funcionamento e segurança estabelecidos no Termo de Referência.

3. DA CONFERÊNCIA DOCUMENTAL E SECURITÁRIA

Tabela 2 — Verificação da documentação obrigatória

Documento ou requisito	Regular	Irregular	Observações
CRLV válido e compatível com o veículo	☐	☐	
Identificação de placa e chassi conferida	☐	☐	
Propriedade ou legítima disponibilidade jurídica comprovada	☐	☐	
Autorização do proprietário, quando necessária	☐	☐	
Idade máxima do veículo atendida	☐	☐	
Seguro vigente e compatível com a utilização contratada	☐	☐	
Cobertura do próprio veículo — 100% da Tabela FIPE ou equivalente admitido	☐	☐	
Cobertura de danos materiais a terceiros — mínimo de R$ 100.000,00 por evento	☐	☐	
Cobertura de danos corporais a terceiros — mínimo de R$ 100.000,00 por evento	☐	☐	

Seguradora: _____

Apólice/Certificado nº: _____

Vigência da cobertura: _____

Franquias e observações relevantes: _____

3.1. A documentação securitária deverá demonstrar cobertura compatível com as condições ordinárias de utilização previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à condução por motoristas autorizados e à circulação nas vias urbanas, rurais e vicinais abrangidas pela contratação.

3.2. A ausência de documentação obrigatória, a irregularidade do licenciamento ou a insuficiência das coberturas exigidas impedirá o recebimento do veículo até a regularização.

4. DA VISTORIA DAS CONDIÇÕES GERAIS

Tabela 3 — Checklist de vistoria inicial

Item verificado	Regular	Irregular	Não se aplica
Carroceria, pintura e estrutura externa	☐	☐	☐
Para-brisa, vidros e retrovisores	☐	☐	☐
Portas, fechaduras e travamentos	☐	☐	☐
Bancos, revestimentos e conservação interna	☐	☐	☐
Cintos de segurança e apoios de cabeça	☐	☐	☐
Pneus e rodas	☐	☐	☐
Sistema de freios	☐	☐	☐
Direção e suspensão	☐	☐	☐
Motor e condições gerais de funcionamento	☐	☐	☐
Transmissão e tração exigidas para o item	☐	☐	☐
Faróis, lanternas, setas e demais luzes	☐	☐	☐
Limpadores e lavadores do para-brisa	☐	☐	☐

Ar-condicionado/climatização, quando exigido	☐	☐	☐
Equipamentos de segurança obrigatórios	☐	☐	☐
Painel de instrumentos e odômetro	☐	☐	☐
Acessórios e equipamentos específicos do item	☐	☐	☐
Higiene e conservação geral	☐	☐	☐
Ausência de falhas que comprometam a trafegabilidade	☐	☐	☐

4.1. A avaliação deverá considerar as características específicas da categoria contratada, não sendo exigíveis componentes ou acessórios incompatíveis com a natureza do veículo.

4.2. Irregularidades que comprometam a segurança, a circulação regular ou as especificações técnicas obrigatórias impedirão o recebimento até sua regularização.

5. DO REGISTRO DE AVARIAS E OBSERVAÇÕES PREEXISTENTES

5.1. Ficam registradas, no momento da vistoria, as seguintes condições, marcas de uso, avarias ou observações relevantes:

Local/Componente	Descrição da condição identificada	Registro fotográfico
Parte dianteira	[___]	[___]
Parte traseira	[___]	[___]
Lateral direita	[___]	[___]
Lateral esquerda	[___]	[___]
Interior do veículo	[___]	[___]
Pneus, rodas e acessórios	[___]	[___]
Outros	[___]	[___]

5.2. As condições preexistentes registradas neste instrumento deverão ser consideradas por ocasião da devolução, observada a distinção entre desgaste natural, avarias anteriores e eventuais danos supervenientes, cuja responsabilidade dependerá de apuração quando cabível.

6. DO REGISTRO FOTOGRÁFICO E DOS ITENS ENTREGUES

Registro fotográfico realizado: ☐ Sim ☐ Não

Quantidade de fotografias: _____

Identificação do arquivo, pasta ou registro eletrônico: _____

Itens e acessórios entregues:

☐ Chave(s) do veículo.

☐ Documentação necessária à circulação.

☐ Equipamentos de segurança obrigatórios.

☐ Acessórios específicos da categoria contratada.

☐ Outros: _____

Observações: _____

6.1. Sempre que possível, o registro fotográfico deverá abranger as partes externas e internas do veículo, o painel com a quilometragem registrada, os pneus e as avarias identificadas, integrando este termo como documentação complementar.

7. DO RESULTADO DA VISTORIA E DO RECEBIMENTO

Após a conferência documental e a inspeção das condições técnicas e operacionais do veículo, o responsável pelo recebimento registra o seguinte resultado:

☐ VEÍCULO RECEBIDO E ACEITO, por atender às exigências técnicas, documentais e de segurança aplicáveis.

☐ VEÍCULO RECEBIDO COM OBSERVAÇÕES PREEXISTENTES, devidamente registradas neste termo, sem prejuízo das condições obrigatórias de segurança e regularidade.

☐ VEÍCULO NÃO RECEBIDO, em razão das irregularidades descritas abaixo, ficando sua aceitação condicionada à regularização ou substituição, nos termos do Edital e do Termo de Referência.

Justificativa/Pendências identificadas:

_____
_____
_____
_____

7.1. Na hipótese de recusa do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar sua regularização ou substituição por veículo equivalente, observados os prazos e procedimentos previstos no Termo de Referência.

7.2. O veículo não recebido não produzirá início do período de locação nem direito à cobrança correspondente.

7.3. O recebimento formal não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos preexistentes, irregularidades documentais ou demais desconformidades comprovadamente imputáveis.

8. DO MARCO INICIAL DA DISPONIBILIZAÇÃO

Local da entrega: _____

Data da apresentação do veículo: //_____

Horário da apresentação: _____

Data do recebimento formal, quando aceito: //_____

Horário do recebimento formal: _____

Secretaria/Unidade de Destinação: _____

Servidor responsável pela guarda e utilização: _____

8.1. O período de locação e a correspondente medição terão início na data do recebimento formal do veículo aceito pela Administração, observados os critérios de proporcionalidade e pagamento previstos no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

8.2. A partir do recebimento formal, a Administração assumirá a guarda e utilização operacional do veículo, respeitada a distribuição de responsabilidades contratuais, inclusive quanto à manutenção ordinária, aos seguros e aos vícios preexistentes.

8.3. O registro de quilometragem inicial tem finalidade de controle patrimonial e operacional, não constituindo limite de utilização ou fundamento para cobrança adicional por distância percorrida, considerando o regime de quilometragem livre.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

As partes abaixo identificadas registram as condições verificadas na apresentação e vistoria do veículo, bem como o resultado do recebimento consignado neste instrumento.

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria Municipal: _____

Matrícula, quando aplicável: _____

PELA EMPRESA CONTRATADA

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

RESPONSÁVEL PELA GUARDA E UTILIZAÇÃO, QUANDO DISTINTO DO RECEBEDOR

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Unidade Administrativa: _____

*O presente termo deverá integrar o processo de execução contratual, acompanhado dos registros documentais e fotográficos pertinentes, servindo como referência para a fiscalização, medição e futura devolução do veículo.

ANEXO X — MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO E VISTORIA FINAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Contrato Administrativo nº: _____

Secretaria Municipal Requisitante: _____

Unidade Administrativa de Destinação: _____

Empresa Contratada: _____

CNPJ: _____

Representante da Contratada: _____

Fiscal/Servidor Responsável pela Devolução: _____

Cargo/Função: _____

Termo de Entrega e Vistoria Inicial nº: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Tabela 1 — Dados de identificação do veículo devolvido

Informação	Registro
Item contratado	[___]
Categoria do veículo	[___]
Marca/Fabricante	[___]
Modelo/Versão	[___]
Ano de fabricação	[___]
Placa	[___]
Chassi	[___]
RENAVAM	[___]

Data do recebimento inicial	[___]
Quilometragem inicial	[___] km
Quilometragem final	[___] km
Quilometragem percorrida	[___] km
Nível de combustível inicial	[___]
Nível de combustível final	[___]

2.1. As informações iniciais deverão corresponder aos registros constantes do Anexo IX, permitindo a conferência da identidade do veículo e das condições verificadas no recebimento.

2.2. A quilometragem percorrida terá finalidade exclusivamente operacional e de controle da utilização, não constituindo fundamento para cobrança adicional por distância percorrida, considerando o regime contratual de quilometragem livre.

3. DA DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO

Motivo da devolução:

☐ Término do período de locação.

☐ Encerramento antecipado regularmente autorizado.

☐ Substituição do veículo.

☐ Extinção contratual.

☐ Outro motivo formalmente autorizado: _____

Data da comunicação de devolução: //_____

Local da devolução: _____

Data da efetiva restituição: //_____

Horário da restituição: _____

Responsável pelo recebimento pela contratada: _____

3.1. A devolução deverá ocorrer no local originalmente previsto ou em outro local previamente acordado entre as partes, mediante conferência das condições do veículo e formalização deste instrumento.

3.2. A assinatura do presente termo registrará a restituição do veículo, sem implicar quitação automática de obrigações contratuais pendentes ou reconhecimento definitivo de responsabilidade por eventuais danos.

4. DA VISTORIA FINAL E COMPARAÇÃO DAS CONDIÇÕES

Tabela 2 — Checklist comparativo de vistoria

Item verificado	Condição inicial	Condição final	Observações
Carroceria e pintura	[___]	[___]	[___]
Para-brisa, vidros e retrovisores	[___]	[___]	[___]
Portas, fechaduras e travamentos	[___]	[___]	[___]
Bancos, revestimentos e interior	[___]	[___]	[___]
Cintos de segurança e apoios de cabeça	[___]	[___]	[___]
Pneus e rodas	[___]	[___]	[___]
Freios, direção e suspensão	[___]	[___]	[___]
Motor e funcionamento geral	[___]	[___]	[___]
Faróis, lanternas e sinalização	[___]	[___]	[___]
Ar-condicionado/climatização	[___]	[___]	[___]
Painel, instrumentos e odômetro	[___]	[___]	[___]
Equipamentos de segurança	[___]	[___]	[___]
Acessórios específicos do veículo	[___]	[___]	[___]
Higiene e conservação geral	[___]	[___]	[___]

4.1. Para preenchimento, poderão ser utilizadas as indicações: **Regular (R), Irregular (I), Não se aplica (NA)**, acompanhadas das observações necessárias.

4.2. A vistoria final deverá considerar as condições registradas no recebimento inicial, distinguindo:

I – avarias ou marcas de uso preexistentes;

II – desgaste natural decorrente da utilização regular;

III – alterações ou avarias identificadas durante o período de locação;

IV – situações cuja origem ou responsabilidade necessite de apuração complementar.

4.3. A identificação de alteração, avaria ou irregularidade não implicará, por si só, reconhecimento de responsabilidade financeira da Administração ou da contratada.

5. DAS AVARIAS, DIVERGÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

5.1. Na comparação com o Termo de Entrega e Vistoria Inicial, foram identificadas as seguintes ocorrências:

Local/Componente	Condição verificada na devolução	Registro inicial correspondente	Observações
Parte dianteira	[___]	[___]	[___]
Parte traseira	[___]	[___]	[___]
Lateral direita	[___]	[___]	[___]
Lateral esquerda	[___]	[___]	[___]
Interior	[___]	[___]	[___]
Pneus, rodas e acessórios	[___]	[___]	[___]
Outros	[___]	[___]	[___]

5.2. Situação constatada:

☐ Não foram identificadas divergências relevantes.

☐ Foram identificadas apenas condições compatíveis com o desgaste natural.

☐ Foram identificadas divergências que exigem esclarecimentos ou avaliação complementar.

☐ Foram identificadas ocorrências anteriormente comunicadas e registradas durante a execução contratual.

5.3. Descrição complementar das ocorrências:

_____
_____
_____
_____

5.4. Eventuais danos ou divergências deverão ser avaliados em procedimento próprio, quando cabível, com base nos registros de vistoria, documentos, fotografias, relatórios técnicos, circunstâncias da ocorrência e distribuição contratual de responsabilidades.

5.5. Fica vedada a atribuição automática à Administração de custos de reparação, franquias securitárias, indenizações ou outras despesas sem a correspondente comprovação e apuração de responsabilidade.

6. DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS, CHAVES E ACESSÓRIOS

Tabela 3 — Conferência dos itens restituídos

Item	Entregue inicialmente	Restituído	Observações
Chave principal	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]
Chave reserva, quando existente	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]
Documentação de circulação	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]
Equipamentos de segurança	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]
Acessórios específicos	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]
Outros itens registrados	[___]	☐ Sim ☐ Não	[___]

6.1. Eventuais divergências deverão ser individualizadas e confrontadas com os registros do recebimento inicial, observada a natureza do item e a responsabilidade contratual correspondente.

7. DAS OCORRÊNCIAS DURANTE A LOCAÇÃO

7.1. Durante a execução contratual, foram registradas as seguintes ocorrências relevantes:

☐ Nenhuma ocorrência relevante.

☐ Manutenções preventivas ou corretivas ordinárias.

☐ Substituição de peças, pneus ou outros componentes.

☐ Defeito ou vício atribuído à contratada.

☐ Acidente ou sinistro comunicado.

☐ Interrupção ou indisponibilidade do veículo.

☐ Outras: _____

Referência aos registros administrativos:

_____
_____
_____

7.2. As intervenções de manutenção ordinária realizadas sob responsabilidade municipal deverão observar os registros administrativos pertinentes, sem presunção de irregularidade pelo simples desgaste decorrente da utilização regular.

7.3. A existência de sinistro, avaria relevante ou reparo extraordinário deverá ser analisada conforme as disposições do Termo de Referência e do contrato, inclusive quanto às coberturas securitárias e à eventual necessidade de apuração específica.

8. DO REGISTRO FOTOGRÁFICO

Registro fotográfico final realizado: ☐ Sim ☐ Não

Quantidade de fotografias: _____

Identificação dos arquivos ou pasta eletrônica: _____

8.1. Sempre que possível, o registro fotográfico deverá abranger a identificação do veículo, suas partes externas e internas, o painel com a quilometragem, os pneus e as condições ou avarias relevantes.

8.2. Os registros fotográficos deverão integrar o processo de execução contratual e ser vinculados à documentação produzida no recebimento inicial, para fins de rastreabilidade e eventual apuração.

9. DO RESULTADO DA DEVOLUÇÃO E ENCERRAMENTO DA DISPONIBILIZAÇÃO

Após a conferência das informações e das condições do veículo, registra-se:

☐ DEVOLUÇÃO REALIZADA SEM RESSALVAS RELEVANTES, não tendo sido identificadas divergências que exijam providências específicas.

☐ DEVOLUÇÃO REALIZADA COM RESSALVAS, permanecendo as ocorrências identificadas sujeitas à avaliação administrativa, sem prejuízo do registro da restituição.

☐ DEVOLUÇÃO NÃO CONCLUÍDA, conforme circunstâncias descritas abaixo, permanecendo necessária a formalização de providências específicas.

Observações/Justificativa:

_____
_____
_____

Data efetiva de encerramento da disponibilização do veículo, quando formalizada: //_____

9.1. A locação será encerrada, para fins de medição, na data da efetiva devolução formal do veículo ou na data correspondente a outra hipótese de cessação da disponibilização regularmente comprovada, observadas as condições do Termo de Referência e do contrato.

9.2. A medição final deverá considerar o período efetivo de disponibilização, inclusive a data de devolução quando computável, aplicando-se os critérios de proporcionalidade previstos no Capítulo 11 do Termo de Referência.

9.3. A existência de ressalvas ou divergências na vistoria não autoriza, isoladamente, a continuidade da cobrança de aluguel após a efetiva cessação da disponibilização, nem impede a apuração independente de eventuais responsabilidades.

9.4. Quando a devolução não puder ser concluída ou formalizada ordinariamente, a fiscalização deverá registrar as circunstâncias, os responsáveis, as comunicações realizadas e os documentos disponíveis, encaminhando a situação à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

As partes registram, por meio deste instrumento, as condições observadas na devolução do veículo e o resultado da vistoria final, sem prejuízo da análise de eventuais pendências regularmente identificadas.

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria Municipal: _____

Matrícula, quando aplicável: _____

PELA EMPRESA CONTRATADA

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO, QUANDO DISTINTO DO RESPONSÁVEL PELA DEVOLUÇÃO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Unidade Administrativa: _____

*Este termo deverá integrar o processo de execução contratual, acompanhado dos registros fotográficos, relatórios de ocorrências e demais documentos pertinentes, servindo de referência para o encerramento da disponibilização, a medição final e a eventual apuração de responsabilidades.

ANEXO XI — MODELO DE RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E ATESTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO

Relatório de Medição nº: _____

Competência (mês/ano): _____

Contrato Administrativo nº: _____

Empresa Contratada: _____

CNPJ: _____

Secretaria Municipal Requisitante: _____

Unidade(s) Administrativa(s) Atendida(s): _____

Fiscal do Contrato: _____

Gestor do Contrato: _____

Período de Referência da Medição: //_____ a //_____

2. DO OBJETO DA MEDIÇÃO

2.1. O presente relatório destina-se à verificação e à apuração dos valores devidos pela disponibilização de veículos automotores terrestres, sem condutor, no período de referência indicado, observadas as condições contratuais, os preços unitários mensais fixados pela Administração e os registros de execução.

2.2. A medição será realizada individualmente por veículo e competência mensal, considerando o período efetivo de disponibilização, os Termos de Entrega e Vistoria Inicial, os Termos de Devolução e Vistoria Final e os registros de ocorrências pertinentes.

2.3. A unidade de medição será o veículo-mês, sendo vedada a cobrança por veículo não recebido, período não comprovado ou disponibilização coincidente indevidamente faturada.

3. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

Tabela 1 — Relação dos veículos objeto da medição

Nº	Item	Placa	Marca/Modelo	Secretaria/Unidade	Recebimento inicial	Devolução, se houver
1	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
2	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
3	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
4	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
5	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

3.1. A relação será ampliada conforme a quantidade de veículos efetivamente abrangidos pela contratação, preservando-se a identificação individualizada de cada unidade.

3.2. Na hipótese de substituição, o veículo substituído e o substituto deverão possuir registros próprios, com indicação das datas de cessação e início de disponibilização, vedada a cobrança duplicada de períodos coincidentes.

4. DOS PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA

Tabela 2 — Preços unitários mensais padronizados

Item	Categoria de veículo	Preço mensal (R$)
01	Automóvel hatch compacto	3.871,76
02	Automóvel hatch intermediário	4.908,15
03	Automóvel sedã médio	6.366,67
04	Picape leve/compacta, cabine dupla	6.716,67
05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4	12.424,79
06	Van para transporte de passageiros	17.615,78
07	Motocicleta utilitária de trabalho	1.985,83

4.1. Os valores aplicáveis à medição deverão corresponder aos preços contratuais vigentes para os itens efetivamente contratados, observados eventuais reajustamentos regularmente formalizados.

4.2. Os valores da tabela têm finalidade de consulta e conferência, não constituindo autorização para faturamento de itens ou quantidades não contemplados no respectivo contrato.

5. DA APURAÇÃO DOS PERÍODOS DE DISPONIBILIZAÇÃO

5.1. A fiscalização deverá apurar, para cada veículo, os dias corridos de disponibilização na competência, considerando a data de recebimento formal e a data de devolução, quando ocorrida.

5.2. As datas de recebimento e devolução serão incluídas na contagem quando computáveis, considerando-se apenas um dia caso ambas ocorram na mesma data.

5.3. Os períodos comprovadamente não disponibilizados por causa imputável à contratada serão excluídos da medição na extensão correspondente à parcela não executada, mediante registro e justificativa.

5.4. A ausência de utilização efetiva de veículo que permaneça regularmente à disposição da Administração não ensejará desconto automático.

5.5. A indisponibilidade decorrente de manutenção ordinária atribuída à Prefeitura não produzirá, por si só, glosa contra a contratada, ressalvadas as hipóteses de suspensão, alteração ou encerramento formal da locação.

Tabela 3 — Controle dos dias de disponibilização na competência

Nº	Placa	Início computável na competência	Fim computável na competência	Dias do período	Dias excluídos por causa imputável à contratada	Dias computáveis
1	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
2	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
3	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
4	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
5	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

5.6. O campo “Dias computáveis” corresponderá aos dias do período de disponibilização, deduzidos os dias de indisponibilidade comprovadamente imputáveis à contratada e não computados em outro abatimento.

6. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MEDIÇÃO

6.1. Para os períodos inferiores ao mês completo, o valor devido por veículo será apurado mediante a seguinte expressão:

Valor devido = (Preço mensal ÷ Dias corridos do mês de competência) × Dias computáveis.

6.2. Os cálculos deverão ser realizados separadamente por veículo e competência, observada a quantidade efetiva de dias do respectivo mês e o arredondamento do resultado para duas casas decimais.

6.3. Eventuais glosas adicionais somente serão admitidas quando possuírem fundamento contratual próprio, sem repetição de abatimentos já realizados pela exclusão dos dias não disponibilizados.

Tabela 4 — Demonstrativo financeiro individualizado

Nº	Item	Placa	Preço mensal (R$)	Dias do mês	Dias computáveis	Valor apurado (R$)
1	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
2	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
3	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
4	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
5	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
		SUBTOTAL APURADO				**[___]**

6.4. Quando houver substituição de veículos, a fiscalização deverá verificar a correspondência entre os períodos efetivamente disponibilizados e impedir a cobrança duplicada de dias coincidentes relativos à mesma necessidade contratada.

6.5. Havendo irregularidade na medição ou divergência quanto a valores, deverá ser identificada a parcela controvertida, preservando-se o processamento da parcela incontroversa, observadas as disposições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DAS OCORRÊNCIAS E DOS DESCONTOS JUSTIFICADOS

7.1. Durante a competência examinada, foram registradas as seguintes ocorrências:

☐ Não houve ocorrências relevantes.

☐ Houve manutenção ordinária sob responsabilidade da Prefeitura.

☐ Houve indisponibilidade imputável à contratada.

☐ Houve substituição de veículo.

☐ Houve irregularidade documental ou securitária.

☐ Houve sinistro ou impossibilidade de utilização.

☐ Houve devolução ou encerramento formal da locação.

☐ Outras: _____

Tabela 5 — Registro das ocorrências com repercussão na medição

Placa	Período da ocorrência	Descrição	Responsabilidade apurada	Repercussão na medição
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

7.2. As ocorrências deverão ser instruídas, quando pertinente, com comunicações formais, registros de indisponibilidade, relatórios técnicos, termos de substituição, documentos de vistoria e demais elementos comprobatórios.

7.3. Os dias já excluídos da contagem dos períodos computáveis não poderão ser novamente descontados por idêntico motivo.

7.4. As ocorrências que demandarem apuração adicional deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, observadas as competências e os procedimentos administrativos aplicáveis.

8. DO RESUMO FINANCEIRO DA COMPETÊNCIA

Tabela 6 — Consolidação da medição mensal

Descrição	Valor (R$)
Total apurado dos veículos na competência	[___]
Outras glosas justificadas, sem duplicidade	[___]
VALOR TOTAL DEVIDO NA COMPETÊNCIA	[___]
Parcela controvertida, se houver	[___]
VALOR INCONTROVERSO PARA PROCESSAMENTO	[___]

8.1. Os valores da Tabela 6 deverão guardar correspondência com os demonstrativos individualizados, os registros de ocorrências e os documentos contratuais.

8.2. Não serão incluídos no valor da locação despesas operacionais atribuídas à Administração Municipal, como combustível, manutenção ordinária, peças, pneus e demais insumos previstos no Termo de Referência.

8.3. Eventuais retenções tributárias legalmente incidentes serão examinadas na etapa de processamento da despesa, observada a natureza jurídica da locação de bens móveis e o regime tributário aplicável à contratada.

9. DA CONFERÊNCIA DOCUMENTAL

Tabela 7 — Documentos de suporte à medição e ao pagamento

Documento ou verificação	Conferido	Pendente	Não se aplica
Contrato e autorizações pertinentes	☐	☐	☐
Termos de Entrega e Vistoria Inicial	☐	☐	☐
Termos de Devolução e Vistoria Final, quando cabíveis	☐	☐	☐
Registros de substituição de veículos	☐	☐	☐
Controle dos períodos de disponibilização	☐	☐	☐
Registros de ocorrências e indisponibilidades	☐	☐	☐
Memória de cálculo e conferência dos valores	☐	☐	☐
Fatura, recibo ou documento de cobrança legalmente cabível	☐	☐	☐
Documentação de regularidade exigível	☐	☐	☐

9.1. A documentação deverá ser suficiente para demonstrar a execução da locação, os valores efetivamente devidos e a regularidade do processamento da despesa.

9.2. Considerando a natureza de locação de bens móveis sem condutor, a cobrança poderá ocorrer por documento fiscal ou de cobrança legalmente adequado à operação, não sendo exigida Nota Fiscal de Serviços quando incompatível com sua natureza jurídica.

10. DO ATESTO DA FISCALIZAÇÃO

Após a conferência dos registros de disponibilização, dos documentos contratuais, das ocorrências e da memória de cálculo, o fiscal responsável manifesta-se nos seguintes termos:

☐ ATESTO INTEGRALMENTE a execução correspondente ao valor apurado na competência, por estar compatível com os registros e as condições contratuais.

☐ ATESTO PARCIALMENTE a execução, exclusivamente quanto à parcela incontroversa identificada neste relatório, permanecendo as divergências sujeitas à apuração específica.

☐ NÃO ATESTO, neste momento, a medição apresentada, em razão das inconsistências ou pendências descritas abaixo.

Valor efetivamente atestado: R$ _____

Justificativa/Observações:

_____
_____
_____

10.1. O atesto limitar-se-á aos quantitativos e valores regularmente comprovados, sem afastar a responsabilidade contratual por irregularidades posteriormente identificadas.

10.2. A manifestação favorável da fiscalização não substitui a liquidação contábil da despesa nem autoriza, isoladamente, pagamento sem a observância dos procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis.

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Fiscal do Contrato

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

11. DO ENCAMINHAMENTO À GESTÃO CONTRATUAL

Manifestação do Gestor do Contrato:

☐ Relatório recebido e encaminhado para processamento da despesa.

☐ Necessária complementação documental.

☐ Necessária apuração de divergências.

☐ Outras providências: _____

Observações:

_____
_____
_____

_____

Gestor do Contrato

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: _____

12. DO ENCAMINHAMENTO PARA LIQUIDAÇÃO

Número do Protocolo de Encaminhamento: _____

Data do Recebimento pelo Setor Financeiro: _____

Valor encaminhado para liquidação: R$ _____

Situação:

☐ Documentação completa para análise.

☐ Documentação pendente de saneamento.

☐ Parcela incontroversa encaminhada para processamento.

Observações: _____

_____
_____

Responsável pelo Recebimento: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

*O presente relatório deverá integrar o processo de pagamento, acompanhado dos documentos de cobrança e dos registros necessários à comprovação da execução, observados os prazos de liquidação e pagamento definidos no contrato e no Termo de Referência.

ANEXO XII — MODELO DE CONTROLE DE RODÍZIO DOS CREDENCIADOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. FINALIDADE DO CONTROLE

1.1. O presente instrumento destina-se ao registro, acompanhamento e atualização das listas de rodízio dos credenciados, por item, assegurando a observância dos critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

1.2. O controle deverá registrar a ordem de ingresso, a situação cadastral, as convocações realizadas, os respectivos resultados, os quantitativos contratados, os períodos de disponibilização e os volumes acumulados em veículo-mês.

1.3. Será mantida lista independente para cada item do credenciamento, vedada a utilização da posição de uma empresa em determinada categoria para alterar, sem fundamento, sua posição nas demais categorias.

2. IDENTIFICAÇÃO DO ITEM CONTROLADO

Assinalar o item correspondente à lista:

Seleção	Item	Categoria
☐	01	Automóvel hatch compacto
☐	02	Automóvel hatch intermediário
☐	03	Automóvel sedã médio
☐	04	Picape leve/compacta, cabine dupla
☐	05	Picape média, cabine dupla, diesel, tração 4x4
☐	06	Van para transporte de passageiros
☐	07	Motocicleta utilitária de trabalho

Item controlado: _____

Data de abertura da lista: _____

Setor responsável: _____

Servidor responsável pelo controle: _____

Data da última atualização: _____

3. DO CADASTRO DOS CREDENCIADOS

3.1. A relação inicial será organizada pela data e pelo horário do deferimento do credenciamento no respectivo item.

3.2. Em caso de deferimentos simultâneos, eventual empate será resolvido mediante sorteio público ou procedimento eletrônico auditável, devidamente registrado.

Tabela 1 — Cadastro e ordem inicial dos credenciados

Ordem inicial	Razão social	CNPJ	Data do deferimento	Horário	Situação cadastral
1	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
2	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
3	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
4	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
5	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

3.3. Novos interessados cujo credenciamento seja deferido após a formação inicial da lista serão inseridos ao final da fila vigente do respectivo item, com registro da data e do horário de inclusão.

3.4. Suspensões, descredenciamentos, reativações e demais alterações cadastrais deverão ser registrados mediante indicação do ato administrativo correspondente, observados os procedimentos e as garantias previstos no Edital.

4. DA POSIÇÃO ATUALIZADA NO RODÍZIO

4.1. A Administração manterá relação permanentemente atualizada dos credenciados aptos à convocação, com indicação da posição ocupada por cada empresa no respectivo item.

Tabela 2 — Lista atual de rodízio

Posição atual	Razão social	CNPJ	Situação	Última convocação	Próxima convocação
1	[___]	[___]	[___]	[___]	☐

2	[___]	[___]	[___]	[___]	☐
3	[___]	[___]	[___]	[___]	☐
4	[___]	[___]	[___]	[___]	☐
5	[___]	[___]	[___]	[___]	☐

4.2. A convocação observará a sequência da lista vigente, considerando os credenciados regularmente habilitados e aptos à participação, sem prejuízo da verificação posterior de sua capacidade de atendimento.

4.3. A posição será atualizada após a conclusão do processamento de cada convocação, com o deslocamento do credenciado convocado ao final da fila do item, independentemente de aceite, recusa ou impossibilidade de atendimento.

4.4. A atualização da lista não dispensará a preservação do registro anterior nem do histórico das movimentações realizadas.

5. DO REGISTRO DAS CONVOCAÇÕES

5.1. Cada convocação deverá possuir identificação própria, vinculada à requisição administrativa e ao item correspondente.

Tabela 3 — Histórico das convocações

Nº da convocação	Data/hora	Credenciada	Requisição nº	Veículos convocados	Resultado	Veículos confirmados
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

5.2. Para padronização dos registros, serão utilizadas as seguintes situações:

I – aceite integral;

II – aceite parcial;

III – recusa justificada;

IV – recusa sem justificativa apresentada;

V – ausência de manifestação no prazo;

VI – impossibilidade de atendimento;

VII – diligência ou processamento pendente.

5.3. O credenciado deverá manifestar-se no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação oficial, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

5.4. Na hipótese de aceite parcial, recusa, ausência de manifestação ou impossibilidade de atendimento, o quantitativo remanescente poderá ser encaminhado ao próximo credenciado habilitado, observada a ordem objetiva da fila.

5.5. A recusa devidamente justificada, apresentada antes da assunção de obrigação contratual, não implicará aplicação automática de penalidade, sem prejuízo da apuração de eventuais irregularidades, quando cabível.

6. DA MOVIMENTAÇÃO DA FILA

6.1. Concluído o processamento da convocação, o setor responsável deverá registrar a movimentação da empresa convocada, preservando a posição anterior e a nova posição assumida.

Tabela 4 — Histórico de movimentação do rodízio

Data/hora da conclusão	Convocação nº	Credenciada	Posição anterior	Resultado	Nova posição	Responsável
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

6.2. A movimentação deverá ser efetuada independentemente da celebração efetiva de contrato, uma vez que o deslocamento decorre da conclusão da convocação, conforme o critério estabelecido no Termo de Referência.

6.3. As convocações pendentes de processamento deverão permanecer identificadas, evitando-se a realização de movimentações sem registro do respectivo resultado.

6.4. Nenhuma alteração manual de posição poderá ocorrer sem fundamento administrativo identificado e registro da movimentação correspondente.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS COM MÚLTIPLOS VEÍCULOS

7.1. Nas demandas que envolvam mais de um veículo do mesmo item, a distribuição deverá ocorrer, preferencialmente, por unidade de veículo, mediante convocações sucessivas dos credenciados habilitados.

7.2. Persistindo quantitativo não atendido após a primeira rodada, poderão ser realizadas novas convocações, observada a sequência objetiva do rodízio.

7.3. A concentração de veículos em uma ou mais credenciadas dependerá de justificativa operacional expressa e registro no processo administrativo.

Tabela 5 — Distribuição de demanda com múltiplos veículos

Requisição nº	Quantidade demandada	Credenciada convocada	Quantidade aceita	Quantidade contratada	Saldo a atender
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

Justificativa de eventual concentração de quantitativos:

_____
_____
_____

7.4. As decisões que resultarem em distribuição excepcional deverão demonstrar as circunstâncias operacionais que justificaram a medida, sem afastar os deveres de impessoalidade, motivação e rastreabilidade.

8. DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES E DOS VOLUMES EXECUTADOS

8.1. O setor responsável deverá manter registro dos quantitativos efetivamente contratados com cada credenciado, dos períodos de disponibilização e dos volumes acumulados em veículo-mês.

Tabela 6 — Controle individualizado das contratações

Credenciada	Contrato nº	Veículos contratados	Período contratado	Veículos-mês contratados	Veículos-mês executados
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

8.2. Os volumes executados deverão ser apurados conforme os registros de recebimento, devolução e medição mensal, observados os critérios estabelecidos no Capítulo 11 do Termo de Referência.

8.3. Para períodos inferiores ao mês completo, o volume executado em veículo-mês deverá refletir a fração correspondente aos dias computáveis de disponibilização na competência, considerados os dias corridos do respectivo mês.

8.4. A informação sobre o volume contratado e executado será utilizada para acompanhamento da distribuição das demandas e identificação de eventuais concentrações injustificadas, não constituindo, por si só, critério alternativo de classificação ou autorização para alteração da ordem do rodízio.

9. DO CONSOLIDADO POR CREDENCIADA E ITEM

Tabela 7 — Demonstrativo consolidado da distribuição

Credenciada	Convocações	Aceites	Recusas/Impossibilidades	Veículos contratados	Volume executado (veículo-mês)
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
TOTAL DO ITEM	**[___]**	**[___]**	**[___]**	**[___]**	**[___]**

9.1. O consolidado deverá ser atualizado periodicamente, permitindo verificar a distribuição das oportunidades de contratação, os atendimentos efetivamente realizados e o volume de utilização por credenciada.

9.2. Eventuais concentrações relevantes deverão ser avaliadas considerando os registros de convocações, a quantidade de empresas habilitadas, a disponibilidade efetiva dos veículos, os prazos de atendimento e as justificativas operacionais documentadas.

10. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E ALTERAÇÕES CADASTRAIS

Tabela 8 — Ocorrências relacionadas ao rodízio

Data	Credenciada	Ocorrência/Alteração	Ato ou documento de referência	Providência adotada
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

10.1. Deverão ser registradas, quando aplicáveis, as seguintes ocorrências:

I – ingresso de novo credenciado no item;

II – suspensão ou impedimento de participação;

III – descredenciamento;

IV – reativação ou regularização cadastral;

V – alteração de condições que interfiram na aptidão para convocação;

VI – revisão administrativa de registro, acompanhada da respectiva motivação.

10.2. As alterações deverão observar os procedimentos e as decisões regularmente formalizadas, sendo vedada a exclusão, reclassificação ou reinserção arbitrária de credenciados.

11. DA CONFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE

11.1. Compete ao setor responsável manter atualizadas as informações deste instrumento e assegurar a correspondência entre a lista de credenciados, as requisições administrativas, as convocações expedidas e os contratos efetivamente formalizados.

11.2. A cada atualização, deverão ser conferidos:

I – a situação cadastral dos credenciados;

II – a sequência vigente de convocação;

III – os resultados das convocações concluídas;

IV – a movimentação correspondente na fila;

V – os quantitativos efetivamente contratados;

VI – os registros de disponibilização e os volumes executados;

VII – as ocorrências e justificativas administrativas relevantes.

11.3. O controle poderá ser mantido em meio eletrônico ou físico, desde que asseguradas a integridade dos registros, a possibilidade de auditoria, a preservação do histórico e a identificação dos responsáveis pelas alterações.

12. DA VALIDAÇÃO DO REGISTRO

Item controlado: _____

Período de referência da conferência: _____

Data da atualização: _____

Situação da lista:

☐ Atualizada e conferida.

☐ Atualizada com ocorrências justificadas.

☐ Pendente de complementação documental.

Observações:

_____
_____
_____

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Servidor Responsável pelo Controle

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

_____

Responsável pela Conferência/Supervisão, quando designado

Nome: _____

Cargo/Função: _____

O presente controle integra a documentação administrativa do credenciamento e deverá permanecer disponível para verificação da regularidade das convocações, da observância do rodízio e da distribuição das contratações.

ANEXO XIII — CHECKLIST DE CONFERÊNCIA DOCUMENTAL E OPERACIONAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para locação de veículos automotores terrestres, sem condutor, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Autazes/AM.

1. FINALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1.1. O presente checklist destina-se à conferência documental e operacional das etapas de habilitação, credenciamento, convocação, formalização contratual, entrega, execução, fiscalização e devolução dos veículos.

1.2. A verificação será realizada pelos agentes públicos competentes, de acordo com suas atribuições e com a etapa procedimental correspondente, observadas as exigências do Edital e do Termo de Referência.

1.3. Para preenchimento, deverão ser utilizadas as seguintes indicações:

- C — Conforme: requisito atendido e verificado.
- P — Pendente: documentação ou providência ainda sujeita a apresentação, complementação ou análise.
- NC — Não conforme: requisito não atendido, após a verificação pertinente.
- NA — Não aplicável: requisito que não corresponde à situação ou à etapa examinada.

1.4. As pendências e desconformidades deverão ser registradas com indicação da providência cabível, sem afastar a possibilidade de diligência ou saneamento quando legalmente admitidos.

1.5. Este instrumento não cria requisitos adicionais de habilitação ou execução, nem substitui os documentos, decisões, vistorias e demais atos exigidos no procedimento.

2. IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

Número do checklist: _____

Empresa interessada/credenciada: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Item(ns) do credenciamento: _____

Contrato nº, quando aplicável: _____

Secretaria requisitante, quando aplicável: _____

Etapa objeto da conferência: _____

Servidor responsável: _____

Data da conferência: _____

3. ETAPA I — HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Responsável: Comissão de Contratação ou setor competente.

Tabela 1 — Conferência documental da interessada

Nº	Documento ou requisito de conferência	Situação	Observações
01	Requerimento de Credenciamento — Anexo II, preenchido e assinado	[___]	[___]
02	Identificação da pessoa jurídica e inscrição no CNPJ	[___]	[___]
03	Ato constitutivo ou documento jurídico equivalente, conforme o Edital	[___]	[___]
04	Compatibilidade da atividade econômica com o objeto do credenciamento	[___]	[___]
05	Identificação e poderes do representante legal	[___]	[___]
06	Regularidade fiscal federal, estadual e municipal, conforme as exigências do Edital	[___]	[___]
07	Regularidade perante o FGTS, quando exigível	[___]	[___]
08	Regularidade trabalhista, inclusive CNDT	[___]	[___]
09	Qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para os itens pretendidos	[___]	[___]
10	Demais documentos de habilitação expressamente exigidos no Edital	[___]	[___]

11	Declarações Consolidadas — Anexo III, preenchidas e assinadas	[___]	[___]
12	Proposta de Adesão aos Preços Fixados — Anexo IV	[___]	[___]
13	Correspondência entre os itens solicitados e aqueles constantes da proposta de adesão	[___]	[___]
14	Aceitação integral dos preços padronizados dos itens pretendidos	[___]	[___]
15	Verificação das vedações legais e da abrangência de eventuais sanções impeditivas	[___]	[___]
16	Regularidade e validade dos documentos apresentados	[___]	[___]

3.1. A conferência observará os requisitos expressamente previstos no Edital, não sendo admitida a criação de exigências documentais ou técnicas sem fundamento no instrumento convocatório.

3.2. Não constituirão condições gerais de inscrição no credenciamento:

I – propriedade prévia de todos os veículos correspondentes aos itens pretendidos;

II – apresentação antecipada de documentação individualizada de veículos ainda não indicados para contratação;

III – apresentação de apólices individualizadas antes do momento exigível no Termo de Referência;

IV – manutenção de sede, filial ou estabelecimento previamente instalado em Autazes/AM.

3.3. A comprovação específica dos veículos será realizada na etapa pertinente, conforme as disposições do Edital e do Termo de Referência.

4. ETAPA II — ANÁLISE E REGISTRO DO CREDENCIAMENTO

Tabela 2 — Controle da decisão de credenciamento

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Documentos de habilitação examinados	[___]	[___]
02	Diligências realizadas, quando cabíveis	[___]	[___]

03	Pendências documentais solucionadas ou fundamentadamente avaliadas	[___]	[___]
04	Itens para os quais a empresa demonstrou aptidão identificados	[___]	[___]
05	Decisão administrativa de deferimento ou indeferimento registrada	[___]	[___]
06	Data e horário do deferimento registrados por item	[___]	[___]
07	Empresa incluída na lista dos respectivos itens, quando deferida	[___]	[___]
08	Posição inicial no rodízio definida e documentada	[___]	[___]

Resultado da análise:

☐ Credenciamento deferido para os itens: _____

☐ Credenciamento parcialmente deferido para os itens: _____

☐ Necessidade de diligência ou saneamento.

☐ Credenciamento indeferido, conforme decisão fundamentada.

Decisão/Registro nº: _____

Data e horário do deferimento, quando aplicável: _____

Responsável: _____

5. ETAPA III — REQUISIÇÃO, RODÍZIO E CONVOCAÇÃO

Responsável: setor encarregado do processamento das demandas e do controle de rodízio.

Tabela 3 — Conferência da demanda e da convocação

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Requisição e Justificativa da Demanda Específica — Anexo VII	[___]	[___]

02	Secretaria, finalidade e necessidade administrativa identificadas	[___]	[___]
03	Item, quantidade e período estimado de locação definidos	[___]	[___]
04	Local e data pretendida para entrega indicados	[___]	[___]
05	Servidor responsável pelo recebimento identificado	[___]	[___]
06	Disponibilidade orçamentária e autorização administrativa verificadas	[___]	[___]
07	Lista de rodízio do respectivo item consultada — Anexo XII	[___]	[___]
08	Situação cadastral e posição da credenciada conferidas	[___]	[___]
09	Convocação expedida conforme Anexo VIII	[___]	[___]
10	Comprovante de envio e recebimento da convocação registrado	[___]	[___]
11	Manifestação apresentada no prazo de até 01 dia útil	[___]	[___]
12	Aceite, aceite parcial, recusa ou ausência de manifestação registrados	[___]	[___]
13	Quantidade confirmada e eventual saldo remanescente identificados	[___]	[___]
14	Movimentação da credenciada ao final da lista após o processamento	[___]	[___]
15	Próxima convocação processada, quando necessária	[___]	[___]

5.1. A convocação deverá obedecer à sequência objetiva de rodízio do item correspondente, observados os critérios e procedimentos previstos no Edital.

5.2. Concluído o processamento de cada convocação, a credenciada será deslocada ao final da lista do respectivo item, independentemente de aceite, recusa ou impossibilidade de atendimento.

5.3. A recusa devidamente justificada, apresentada antes da assunção de obrigação contratual, não produzirá aplicação automática de penalidade.

5.4. Nas demandas com múltiplos veículos do mesmo item, deverá ser observada, preferencialmente, a distribuição por unidade de veículo, mediante convocações sucessivas, com justificativa expressa para eventual concentração de quantitativos.

6. ETAPA IV — FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Responsável: setor competente pela contratação.

Tabela 4 — Conferência pré-contratual

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Aceite da convocação confirmado para o quantitativo pretendido	[___]	[___]
02	Condições de habilitação e regularidade da credenciada verificadas	[___]	[___]
03	Capacidade de atendimento compatível com a demanda confirmada	[___]	[___]
04	Disponibilidade jurídica dos veículos comprovada no momento exigível	[___]	[___]
05	Identificação e conformidade técnica dos veículos verificadas, conforme a etapa aplicável	[___]	[___]
06	Preços unitários idênticos aos fixados no credenciamento	[___]	[___]
07	Quantidades, períodos e valor contratual individualizados	[___]	[___]
08	Dotação orçamentária e autorização da despesa verificadas	[___]	[___]
09	Minuta contratual preenchida conforme Anexo VI	[___]	[___]
10	Contrato formalizado e assinado pelas partes	[___]	[___]
11	Divulgação contratual no PNCP providenciada no prazo legal	[___]	[___]
12	Providências de autorização e início da execução registradas	[___]	[___]

6.1. A formalização observará a comprovação da disponibilidade e conformidade dos veículos nos momentos previstos no Edital, não se confundindo a habilitação da empresa com o recebimento dos bens a serem locados.

6.2. A execução dependerá da regular formalização contratual e do atendimento às condições de eficácia e autorização administrativa aplicáveis.

7. ETAPA V — CONFERÊNCIA DOS VEÍCULOS E ENTREGA INICIAL

Responsável: fiscalização ou servidor designado para o recebimento.

Tabela 5 — Conferência individual por veículo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Ficha de Caracterização Técnica — Anexo V — apresentada quando exigível	[___]	[___]
02	Marca, modelo, versão, ano de fabricação, placa e chassi identificados	[___]	[___]
03	Categoria e características técnicas compatíveis com o item contratado	[___]	[___]
04	Idade máxima atendida: 3 anos para automóveis, picapes e motos; 4 para vans	[___]	[___]
05	CRLV válido e documentação necessária à circulação apresentados	[___]	[___]
06	Propriedade ou legítima disponibilidade jurídica comprovada	[___]	[___]
07	Seguro vigente comprovado previamente à entrega	[___]	[___]
08	Cobertura do veículo de 100% da Tabela FIPE ou equivalente admitido	[___]	[___]
09	Cobertura de danos materiais a terceiros de, no mínimo, R$ 100.000,00 por evento	[___]	[___]
10	Cobertura de danos corporais a terceiros de, no mínimo, R$ 100.000,00 por evento	[___]	[___]
11	Condições do seguro compatíveis com a utilização municipal autorizada	[___]	[___]
12	Veículo apresentado no local e prazo contratualmente previstos	[___]	[___]
13	Estado de conservação, funcionamento e trafegabilidade verificado	[___]	[___]
14	Pneus, freios, iluminação e equipamentos obrigatórios conferidos	[___]	[___]
15	Quilometragem, combustível, chaves e acessórios registrados	[___]	[___]
16	Avarias preexistentes e observações documentadas	[___]	[___]
17	Registro fotográfico realizado, sempre que possível	[___]	[___]
18	Termo de Entrega e Vistoria Inicial — Anexo IX — formalizado	[___]	[___]
19	Data do recebimento formal registrada para início da medição	[___]	[___]

Identificação do veículo conferido:

Item: _____

Placa: _____

Marca/Modelo: _____

Contrato nº: _____

Data de apresentação: _____

Data do recebimento formal: _____

Resultado:

☐ Veículo recebido e aceito.

☐ Veículo não recebido, com pendências registradas.

☐ Regularização ou substituição necessária.

7.1. O recebimento dependerá da conformidade técnica, documental e de segurança, sendo vedada a aceitação de veículo com irregularidade impeditiva de utilização regular.

7.2. O veículo recusado não dará início à medição, permanecendo a contratada responsável pelas providências de regularização ou substituição nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

7.3. A locação será contabilizada a partir do recebimento formal do veículo aceito pela Administração.

8. ETAPA VI — FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Responsável: fiscal do contrato, gestor e setores competentes, conforme suas atribuições.

Tabela 6 — Conferência mensal da execução

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Competência mensal e contrato identificados	[___]	[___]
02	Veículos e placas individualizados	[___]	[___]
03	Datas de recebimento e devolução conferidas, quando aplicáveis	[___]	[___]
04	Dias de disponibilização apurados por veículo e competência	[___]	[___]

05	Preços unitários correspondentes aos valores contratuais vigentes	[___]	[___]
06	Proporcionalidade calculada pelos dias corridos do mês	[___]	[___]
07	Substituições e períodos coincidentes conferidos, sem duplicidade	[___]	[___]
08	Ocorrências de indisponibilidade registradas e justificadas	[___]	[___]
09	Glosas aplicadas somente quando contratualmente cabíveis	[___]	[___]
10	Manutenções ordinárias da Prefeitura não glosadas automaticamente	[___]	[___]
11	Relatório de Medição e Atesto — Anexo XI — elaborado	[___]	[___]
12	Parcela incontroversa identificada, quando houver divergência	[___]	[___]
13	Documento de cobrança legalmente cabível apresentado	[___]	[___]
14	Regularidade documental exigível conferida	[___]	[___]
15	Atesto da fiscalização formalizado	[___]	[___]
16	Encaminhamento à liquidação registrado	[___]	[___]

8.1. A medição observará a quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e os respectivos períodos, sendo vedada cobrança anterior ao recebimento ou posterior à cessação formal da disponibilização.

8.2. A ausência de utilização efetiva do veículo regularmente disponibilizado à Administração não produzirá desconto automático.

8.3. Os períodos de indisponibilidade comprovadamente imputáveis à contratada serão excluídos da medição na extensão correspondente, vedados abatimentos duplicados pelo mesmo fato.

8.4. O documento de cobrança deverá observar a natureza jurídica da locação de bens móveis, admitindo-se fatura, recibo ou documento fiscal legalmente adequado à operação.

9. ETAPA VII — DEVOLUÇÃO E ENCERRAMENTO DA DISPONIBILIZAÇÃO

Responsável: fiscalização e unidade administrativa responsável pela utilização.

Tabela 7 — Conferência da devolução

Nº	Verificação	Situação	Observações
01	Comunicação de encerramento ou devolução registrada	[___]	[___]
02	Veículo e contrato identificados	[___]	[___]
03	Data e local da devolução registrados	[___]	[___]
04	Quilometragem e nível de combustível finais conferidos	[___]	[___]
05	Documentação, chaves e acessórios restituídos e conferidos	[___]	[___]
06	Condições finais comparadas com a vistoria inicial	[___]	[___]
07	Desgaste natural diferenciado de eventuais avarias	[___]	[___]
08	Divergências e ocorrências registradas, quando existentes	[___]	[___]
09	Fotografias finais produzidas, sempre que possível	[___]	[___]
10	Termo de Devolução e Vistoria Final — Anexo X — formalizado	[___]	[___]
11	Data de encerramento da disponibilização registrada	[___]	[___]
12	Medição final compatível com o encerramento da locação	[___]	[___]
13	Eventual apuração de danos ou pendências encaminhada separadamente	[___]	[___]

9.1. Eventuais avarias, divergências ou danos deverão ser documentados e submetidos à apuração de responsabilidade quando cabível, não sendo admitida transferência automática de custos à Administração.

9.2. A restituição formal do veículo servirá de referência para o encerramento do período de locação e para a medição final, ressalvadas as demais hipóteses contratualmente previstas de cessação da disponibilização.

9.3. A existência de pendências não autorizará, por si só, cobrança de aluguel após a efetiva cessação da disponibilização.

10. DAS PENDÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS DE SANEAMENTO

Tabela 8 — Registro de pendências e providências

Etapa	Pendência ou desconformidade	Providência necessária	Responsável	Prazo/Situação
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]
[___]	[___]	[___]	[___]	[___]

10.1. As pendências deverão ser avaliadas conforme sua natureza e a fase procedimental, observadas as possibilidades legais de diligência, complementação, saneamento ou adoção de providências administrativas específicas.

10.2. Não será admitido o prosseguimento para etapa dependente de requisito obrigatório não atendido, especialmente quando a irregularidade comprometer a habilitação, a formalização da contratação, a segurança do veículo, a regularidade documental ou a comprovação da execução.

11. DO RESULTADO DA CONFERÊNCIA

Etapa examinada: _____

Resultado:

☐ CONFORME: requisitos aplicáveis à etapa atendidos.

☐ CONFORME COM REGISTROS: requisitos essenciais atendidos, com observações que não impedem o prosseguimento.

☐ PENDENTE DE SANEAMENTO: necessária complementação documental ou providência específica.

☐ NÃO CONFORME: identificada irregularidade impeditiva, conforme fundamentação registrada.

Fundamentação/Observações:

_____

_____

_____

Providência administrativa recomendada:

_____

_____

_____

12. DA RESPONSABILIDADE PELA CONFERÊNCIA

Declaro que realizei a conferência dos documentos e registros pertinentes à etapa identificada, observadas as competências do cargo ou função e as condições previstas no Edital de Credenciamento nº 007/2026 e no Termo de Referência.

Autazes/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Servidor Responsável pela Conferência

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

_____

Responsável pela Supervisão ou Validação, quando aplicável

Nome: _____

Cargo/Função: _____

*Este checklist deverá integrar o processo administrativo ou o processo de execução contratual correspondente, conforme a etapa examinada, acompanhado dos documentos e registros que fundamentaram as verificações realizadas.

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 259/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023.

CRIA O **PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – PROMAPEN**, DENOMINADO **BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR**, O **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – FAPEN**, E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AUTAZES**, Estado do Amazonas, no exercício das atribuições que legalmente lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal - LOMA, **FAZ SABER** a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

TITULO I

DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DO PROGRAMA, DENOMINAÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º. Fica instituído o **PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – PROMAPEN, DENOMINADO BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMPRA, que tem por objetivo essencial desenvolver os setores econômicos do Município de Autazes, cujas atividades necessitem de suporte financeiro, visando:

I - Aumentar as oportunidades de emprego e geração de renda através da criação, ampliação, modernização, transferência ou reativação de pequenos negócios formais e informais;

II - Incentivar e promover ações voltadas ao empreendedorismo e a criação de alternativas econômicas para famílias de baixa renda e/ou em risco social;

III - Pesquisar e estudar novas alternativas de mercado decorrentes das constantes mudanças tecnológicas;

IV - Apoiar o desenvolvimento de novas matrizes econômicas e fortalecer as existentes mediante a criação e manutenção de centrais de compras, de produção e vendas, sob a gestão dos empreendedores formais e informais;

V - Oferecer infraestrutura para promoção da competitividade e sustentabilidade de empreendimentos, bem como oferecer infraestrutura para facilitar o escoamento da produção e possibilitar o acesso dos empreendedores de pequenos negócios ao sistema de comercialização;

VI - Promover orientações, consultorias, treinamentos e capacitações aos empreendedores a fim de aprimorar suas aptidões e possibilitar o desenvolvimento de seus negócios;

VII - Fomentar a criação, implantação e consolidação de ambientes promotores do empreendedorismo e inovação, incluindo parques e polos tecnológicos e incubadoras de empresas como forma de incentivar a interação entre as empresas e o Governo Municipal;

VIII - Estimular a atração de investimentos e empreendimentos para o desenvolvimento da região.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIOS AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - FAPEN

Art. 2°. Fica instituído o **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – FAPEN**, responsável pela implementação e operacionalização do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – PROMAPEN – BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR, estando vinculado à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se microcrédito produtivo, o crédito concedido para o atendimento das necessidades financeiras de microempreendedores populares, organizados ou não e associação de economia solidária, utilizando metodologia baseada no relacionamento direto com os empreendedores no local onde é executada a atividade econômica, devendo ser considerado, ainda que:

I – O atendimento ao tomador final de recursos deve ser feito por agente de crédito treinado para efetuar o levantamento socioeconômico e prestar orientação educativa sobre o planejamento do negócio, para definição das necessidades de crédito e de gestão voltadas para o desenvolvimento do empreendimento;

II – O contato com o tomador final dos recursos deve ser mantido durante todo o período de contrato, para acompanhamento e orientação, visando ao seu melhor aproveitamento e aplicação, bem como ao crescimento e sustentabilidade da atividade econômica.

III – O valor e as condições do crédito devem ser definidos após a avaliação da atividade, da capacidade de endividamento do tomador final dos recursos e sua participação efetiva em palestras de orientação para o crédito em estreita interlocução com este e em consonância com o previsto em Lei.

Parágrafo Único. O crédito deverá observar as regras constantes no Regimento Interno, que disciplinará a sua concessão, devendo, prioritariamente, ter como objetivo dotar os beneficiários de condições para o desenvolvimento sustentável de suas atividades produtivas.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Seção I

DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 4º. Constituirão os recursos financeiros do FAPEN:

I - O produto resultante de 1,5% (um virgula cinco por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Autazes, relativos à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, serviços e contratação de obras, os quais serão creditados automaticamente ao FAPEN;

II - As dotações ou créditos específicos, consignados no orçamento do Poder Executivo;

III - As transferências de agências e fundos de desenvolvimento, nacionais e internacionais, pessoas físicas e jurídicas, a título de contribuição, legado, subvenção ou doação, além de outras formas de transferências onerosas e não onerosas;

IV - Os valores decorrentes da remuneração do FAPEN pelos financiamentos concedidos pelo agente financeiro, bem como os decorrentes de rendimentos de aplicações financeiras dos recursos não comprometidos;

V - Doações de pessoas físicas e jurídicas, instituições, órgãos e entidades públicas ou privadas que desejem participar de programas desenvolvidos pelo Fundo;

VI - Juros e quaisquer outros rendimentos eventuais; e

VII - Outras fontes firmadas por convênios, termos de colaboração ou de fomento autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - FAPEN, serão arrecadados pela Secretaria Municipal de Finanças - SEMFIN, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, através da retenção do valor correspondente, os quais serão repassados mediante transferências bancárias mensais ao FAPEN.

Seção II

Das Não Incidências ao FAPEN

Art. 5º. Não se inclui como custeio do FAPEN a retenção de 1,5% (um vígula cinco por cento) sobre os valores decorrentes de:

I - Fornecimento de bens, serviços e construção de obras, quando os recursos financeiros são originados de transferências voluntárias, ou seja, as de repasse de recursos financeiros firmados por convênio ou instrumento congênere com órgãos ou entidades federais ou estatais;

II - Serviços públicos explorados por concessão dispensados de procedimentos licitatórios para contratação com o Município de Autazes;

III - Contratações oriundas de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que observado o limite de até quatro mil reais;

IV - Pagamentos e adiantamentos aos servidores públicos municipais.

Seção III

DA APLICAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACESSO AOS RECURSOS

Art. 6º. Respeitados os objetivos definidos no art. 1º desta Lei, o Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios– PROMAPEN – BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR, praticará as seguintes modalidades de operação:

I – Financiamento e concessão de microcrédito para:

a) Investimento Fixo: máquinas, equipamentos, ferramentas, obras civis complementares, instalações elétricas e hidráulicas;

b) Capital de Giro Puro: matérias-primas, materiais complementares e outros insumos;

II - Apoio financeiro, não reembolsável, para:

a) Formalização de empresas;

b) Desenvolvimento e ampliação de negócios existentes;

c) Desenvolvimento e criação de novos negócios para pequenos empreendedores de baixa renda comprovada.

III - Investimentos:

a) Capacitação empreendedora;

b) Pesquisa e estudos de mercado e tendências econômicas;

c) Construção, estruturação e implementação de centros comerciais urbanos e rurais de empreendedorismo e inovação;

d) Programas de incentivo ao empreendedor;

e) Aquisição de maquinário, equipamentos e ferramentas para os beneficiários elencados nesta Lei.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável - SEMPRA fica responsável pela operacionalização e administração das medidas necessárias a implantação do Programa a que se refere o *caput* deste artigo, podendo, na forma da lei, firmar convênios, contratar serviços, estabelecer parcerias e adotar as iniciativas indispensáveis ao bom cumprimento dos objetivos compreendidos por tais ações, fazendo uso dos seus recursos institucionais e dos recursos do FAPEN.

Art. 7º. São instrumentos de transferência de recursos:

I - Termo de fomento ou colaboração;

II – Contrato de financiamento;

III - Convênio ou instrumento congênere;

IV – Investimento.

Parágrafo Único. As modalidades de transferência de recursos de que trata o *caput* deste artigo, serão regulamentadas mediante Decreto do Executivo Municipal e Regimento interno do FAPEN.

Art. 8º. Serão realizadas chamadas públicas para cadastramento e seleção de projetos e negócios a serem contemplados com os recursos do FAPEN, de acordo com a modalidade de operação e o planejamento anual das atividades, devidamente aprovado pelo Comitê Gestor.

Parágrafo Único. Os valores, limites e condições do crédito deverão ser definidos por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 9º. São requisitos mínimos para acesso aos recursos na modalidade financiamento:

I - Cópia autenticada dos documentos pessoais e/ou da pessoa jurídica, e do avalista;

II - Comprovação de conta corrente;

III - Comprovação de cidadania, vida e residência no Município de Autazes;

IV - Plano de negócio contendo especificações que a atividade econômica será desenvolvida dentro dos limites territoriais do munícipio de Autazes.

Capítulo IV

DOS BENEFICIÁRIOS E DO ACESSO AO CRÉDITO

Art. 10. Respeitadas as finalidades estabelecidas nesta Lei, e em atenção às normas operacionais determinadas pelo Comitê Gestor do FAPEN, os recursos deste, serão aplicados nos seguintes segmentos:

I - Comércio;

II - Indústria;

III - Serviços;

IV - Agronegócio;

V - Organizações da sociedade civil;

VI - Outros setores por deliberação do Comitê Gestor do FAPEN e referendada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. As atividades proibidas por lei não serão contempladas em nenhuma hipótese.

Art. 11. Serão beneficiários do FAPEN:

I - Pessoas físicas de baixa renda comprovada;

II - Pessoas físicas autônomas e/ou potenciais empreendedores;

III - As pessoas físicas que atuem como comerciantes e prestadores de serviços informais ou ambulantes no município de Autazes;

IV - Institutos, associações e cooperativas de interesse econômico;

V - As cooperativas de comerciantes e prestadores de serviços informais ou microempreendedores individuais que atuem como comerciantes ou prestadores de serviços ambulantes no município de Autazes, constituídas na forma da legislação em vigor;

VI - Microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 12. Para os efeitos desta Lei, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, sociedade simples, empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário individual a que se refere o art. 966 do Código Civil, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

Capítulo V

DO AGENTE FINANCEIRO

Art. 13. Os recursos financeiros do FAPEN serão depositados em conta específica do Agente Financeiro, o qual celebrará contrato com o Poder Público Municipal para operacionalizar tais recursos, com remuneração a ser negociada considerando-se a menor taxa praticada no mercado pelos bancos oficiais, mediante proposta mais vantajosa e levando em conta o objetivo social do FAPEN.

Art. 14. Compete ao Agente Financeiro:

I - A aplicação dos saldos diários em investimentos rentáveis;

II - A disponibilização de serviço de cobrança de boletos bancários dos contratos firmados; e,

III - Outras eventuais solicitações a serem realizadas pelo FAPEN.

Art. 15. O exercício financeiro do FAPEN coincidirá com o ano civil, com início em 1º de janeiro e encerramento em 31 de dezembro, para fins de apuração de resultados e apresentação de relatórios.

Art. 16. O agente financeiro deverá apresentar ao FAPEN demonstrativos com as posições mensais, as aplicações, os pagamentos dos boletos recebidos e os resultados dos recursos do FAPEN.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Capítulo I

DO COMITÊ GESTOR DO FAPEN

Art. 17. O Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, será administrado pelo Comitê Gestor do FAPEN (CGF).

Art. 18. O Comitê Gestor do FAPEN será presidido pelo Secretário Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, que terá, em caso de necessidade, o voto de qualidade.

Art. 19. Os membros do Comitê Gestor e os Servidores que compõem o quadro funcional do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, farão parte do quadro funcional da Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, sendo designados pelo Chefe do Poder Executivo, tendo a seguinte composição:

I - Diretor Executivo;

II - Gerente Administrativo Financeiro;

III - Assistente Administrativo;

IV - Agentes de Crédito;

V - Agentes de atendimento.

Parágrafo Único. A função de membro do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 20. De acordo com a necessidade e havendo disponibilidade orçamentária, o Poder Executivo poderá instituir por lei específica, o pagamento de gratificações mensais aos membros que compõem o corpo operacional do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN.

Art. 21. O Comitê Gestor do FAPEN realizará reuniões trimestrais devidamente registradas em Ata, na qual terá as seguintes competências:

I - Estabelecer as normas, procedimentos operacionais do FAPEN, a serem cumpridas pelo Banco Autazes Empreendedor;

II - Deferir ou indeferir os pedidos de apoio financeiro não reembolsável;

III - Receber, analisar e emitir Parecer Conclusivo no que diz respeito às solicitações de financiamento;

IV - Elaborar o Planejamento de Desenvolvimento de Negócios e o Planejamento Anual das Atividades do FAPEN;

V - Avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo FAPEN;

VI - Aprovar a prestação de contas referentes às despesas administrativas realizadas pelo Fundo;

VI - Autorizar a movimentação bancária a ser efetuada pelo agente financeiro.

VII - Realizar reuniões extraordinárias a qualquer tempo, por convocação do Presidente do Comitê ou por iniciativa de um terço de seus membros.

Parágrafo Único. O Diretor Executivo do Comitê Gestor do FAPEN, nomeado por ato do Executivo Municipal, exercerá a função de Ordenador de Despesas.

Capítulo II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 22. O Conselho Consultivo é composto, além do Presidente e do Vice-Presidente, por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo 05 (cinco) membros, representantes de órgãos e entidades do Poder Executivo, Poder Legislativo e da sociedade civil, designados paritariamente pelo Prefeito.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho Consultivo serão convocados semestralmente, ou a qualquer tempo, para reunir-se com o Comitê Gestor do FAPEN com a finalidade de analisar e orientar em conjunto as ações constantes no Planejamento Anual do FAPEN.

Capítulo III

DO CONTROLE INTERNO

Art. 23. Fica instituído o Sistema de Controle Interno que fiscalizará o uso eficiente, econômico e regular dos recursos aplicáveis, com a finalidade de garantir os resultados pretendidos, observados os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Parágrafo Único. As atividades, procedimentos operacionais, realização de auditoria e demais normas de controle para operacionalização dos recursos serão regulamentados por Decreto e regimento interno.

Capítulo IV

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 24. Os limites financeiros para operacionalização, aplicação dos recursos, manutenção e funcionamento obedecerão aos seguintes critérios:

I - 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos do FAPEN serão destinados às ações de crédito, ações não reembolsáveis e financiamento de pequenos negócios formais ou informais, conforme Art. 5º inc. I da presente Lei.

II - Os 25% (vinte e cinco por cento) remanescentes dos recursos ou receitas do FAPEN serão destinados a utilização de ações vinculadas ao Banco Autazes Empreendedor, que contemplem:

a) despesas relacionadas às atividades operacionais do FAPEN;

b) contratação de pessoa jurídica para implantação e manutenção de programas e desenvolvimento de sistemas;

c) realização de ações de capacitação aos microempreendedores e agentes de crédito;

d) execução de obras, aquisição de equipamentos, aquisição de móveis, aquisição de materiais permanentes, aquisição de materiais de expediente, dentre outros;

e) execução de outras ações e programas, na forma aprovada pelo respectivo Comitê Gestor, dentro de sua finalidade.

Parágrafo Único. Os limites financeiros assentados no *caput* deste artigo, serão coordenados pelo Comitê Gestor do FAPEN e supervisionados pelo Conselho Consultivo dos Pequenos Negócios, de que trata o artigo 22 desta lei.

Art. 25. As ações do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - FAPEN terão suas dotações orçamentárias apropriadas e consignadas no Orçamento do Município com os fins e ações específicas do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - PROMAPEN, que terá sua contabilidade e assessoria jurídica própria e as aplicações de seus recursos ficam sujeitos à prestação de contas, na forma e nos prazos da legislação que disciplina a administração financeira.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN poderá solicitar apoio institucional técnico dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mobilizarão esforços para atender, conforme sua capacidade técnica e de pessoal, às solicitações do FAPEN, realizadas com a antecedência mínima de quinze dias, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos constantes no art. 1º desta Lei.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Município, para o FAPEN, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, caso necessário, a proceder à abertura de crédito adicional especial, por meio de Decreto.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do FAPEN.

Art. 29. O Regimento Interno do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, será elaborado no prazo de até sessenta dias a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 04 de outubro de 2023.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

Publicado por:
EMANUEL SIQUEIRA DA SILVA FILHO
Código Identificador: LSFDWK5JQ

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 05/10/2023 - Nº 3462. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br