



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente Contratação a Prestação de serviços especializados que utilizem tecnologia da informação na Administração e controle da frota de veículos em serviço ao Município de Santa Izabel do Pará, para abastecimento de combustíveis por meio de rede credenciada, por um período de 12 meses, conforme modelos e quantidades definidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, compreendendo:

Controle gerencial da utilização dos veículos, por meio de:

- a) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos.
 - b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação de veículos e terminais.
 - c) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo.
 - d) Processamento dos dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada unidade regional.
 - e) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para cada unidade regional, pela Internet.
- Racionalização e controle de gastos com COMBUSTIVEIS aplicados aos veículos.

3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços, objeto da presente contratação, serão executados no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP, ou de acordo com as necessidades de utilização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços compreendem: abastecimento, para os veículos da frota da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará – PMSIP**.

4.2. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:

4.2.1. Sistema de controle

- a) A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis compatíveis ao modelo previstos no contrato;
- b) Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - b1) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
 - b2) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
 - b3) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
 - b4) Quilometragem percorrida pelos veículos da frota;
 - b5) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado por cada unidade regional;
 - b6) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - b7) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
 - b8) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustível;
 - b9) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período;
- c) O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.
- d) O sistema de gerenciamento de frotas deve ser via WEB on-line em tempo real, com funcionamento através do conceito de gestão por exceção com base nos parâmetros operacionais da frota, definidos pelo Gestor e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.
- e) O sistema deve ser Restritivo/Informativo: com os seguintes parâmetros ((km/l (Mínimo/Máximo), Capacidade do Tanque, Serviços Liberados, Valor/Qtd do Serviço, Litros (Abastecimento / Óleo / Querosene), Horas entre transações, Quantidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



transações por veículo, Fechamento de Rede (UF/Município). Todos os parâmetros restritivos e/ou informativos devem poder ser cadastrados via WEB pelo gestor da frota, definindo os parâmetros por veículo e a regra geral para toda a frota. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel.

- f) A CONTRATADA deve oferecer medidas de contingência: em caso de falta de eletricidade ou problemas de comunicação, que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24 hs, 7 dias por semana.

4.2.2. Dos serviços de abastecimento

A sistemática dos serviços de abastecimento dos veículos deverá obedecer os seguintes critérios:

- a) Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada unidade regional.
- b) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para cada unidade regional, pela Internet.

4.2.3. Da rede de estabelecimentos de postos de abastecimento

- a) A rede de postos de abastecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com cartões eletrônicos dos veículos da frota de cada unidade regional.
- b) No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.
- c) A CONTRATADA deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, de lubrificantes e de manutenções leves, junto aos postos de abastecimento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA :

- 5.1. Implantar no prazo máximo de 08 (oito) dias após a assinatura do contrato, os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.2. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA referidos no item anterior compreendem:
 - a) Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
 - b) Estudo da logística da rede de atendimento;
 - c) Estrutura de gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



- d) Implantação dos sistemas tecnológicos; e
- e) Treinamento de usuários.

5.3. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, treinar os portadores dos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los quanto à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

5.4. Possuir, nos municípios onde a **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** mantém veículos, rede credenciada com capacidade de operação, comprometendo-se em elaborar um estudo logístico que garanta a plenitude das atividades operacionais das frotas da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP**.

5.5. Autorizar a realização dos serviços junto aos postos credenciados, logo após aprovação do orçamento pela **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP**.

5.6. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.7. Manter durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação a ser realizada.

5.8. Credenciar junto a cada Regional da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** um representante domiciliado em tal localidade, para prestar esclarecimentos, atender possíveis reclamações e providenciar o atendimento das solicitações formuladas.

5.9. Sempre que houver necessidade a CONTRATADA os serviços objeto desse Termo de Referência deverá ampliar e disponibilizar a rede de postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ - PMSIP :

- 6.1. Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.
- 6.2. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de valor, que não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa desta de cada unidade regional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

6.3. Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota;
- b) Número da frota;
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Marca;
- f) Tipo;
- g) Motorização;
- h) Capacidade de carga;
- i) Combustível (gasolina, diesel, álcool);
- j) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- k) Capacidade do tanque;
- l) Matrícula do gerente responsável pelo veículo;
- m) Hodômetro;
- n) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.

6.4. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.

6.5. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer à CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo.

6.6. Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou retirada dos mesmos da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA, no prazo de 5 dias após o cancelamento do cartão.

6.7. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

6.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

6.9. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

6.10. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

6.11. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

6.12. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

6.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

6.14. Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA.

7. DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO :

7.1. A gerência da contratação será exercida por colaboradores das áreas administrativas das Regionais de Transmissão que fazem parte deste Termo de Referência, devidamente designado pela **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP**.

7.2. Após a assinatura do contrato, será realizada entre a **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** e CONTRATADA, reunião a ser convocada pela área de Gerenciamento de Contratos da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP**, com o objetivo de definir a data de início dos serviços, discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

- a) Data de início dos serviços
- b) Apresentação dos prepostos;
- c) Cadastramento de pessoal;
- d) Procedimentos inerentes à medição e faturamento;
- e) Forma de pagamento;
- f) Outros assuntos.

7.3. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados entre as áreas de Gerenciamento de Contratos da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** e a CONTRATADA, devendo esta fazerem-se representar pelos prepostos mencionados acima.

7.4. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ - PMSIP:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

- 8.1. A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP obriga-se a cumprir os termos deste Contrato e, especialmente, pagar a Contratada de acordo com as disposições contidas neste Instrumento;
- 8.2. Indicar pessoa responsável e competente pela fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços contratados, **que o realizará junto ao preposto indicado pela contratada;**
- 8.3. Analisar e, se corretos, aprovar os boletins de medição da execução dos serviços elaborados pela contratada, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento dos citados boletins;
- 8.4. Efetuar o pagamento das faturas no prazo definido no parágrafo sobre as condições de pagamento, constantes do instrumento contratual;
- 8.5. Orientar a contratada quanto à forma correta de apresentação e preenchimento do boletim de medição e da fatura mensal antes da apresentação dos primeiros boletins e faturas;
- 8.6. Prestar a contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP, com objetivo de otimizar a execução dos serviços;
- 8.7. Estabelecer rotinas internas para o cumprimento do objeto deste Contrato;
- 8.8. Disponibilizar instalações físicas e materiais de trabalho para os profissionais disponibilizados, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- 8.9. A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP a seu critério poderá a qualquer tempo alterar os postos de vigilância de armado para desarmado, alterando a Planilha de Custo e Formação de Preço, retirando os custos oriundos do armamento do vigilante.

9. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 9.1. O boletim de medição dos serviços executados será emitido pela contratada até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do mês de execução dos serviços, tendo como suporte indispensável à sua elaboração, os cartões de ponto ou folha de frequência de seu pessoal;
- 9.2. As faturas deverão ser emitidas em 03 (três) vias, contra "Município de Santa Izabel do Pará", e conter na sua descrição a redação exigida pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP, cujo conteúdo será objeto de esclarecimento oportuno à contratada;
- 9.3. As faturas deverão ser emitidas com o ENDEREÇO, CNPJ e INSC. ESTADUAL da localidade onde serão prestados os serviços e entregues nos endereços abaixo relacionados.

Santa Izabel do Estado do Pará.
Av. Barão do Rio Branco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



Nº. 1060.

CEP: 68790-000.

- 9.4. No documento de cobrança deverá constar o nome do banco, código da agência e número da conta na qual a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP efetuará os créditos correspondentes;
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 9.6. A Contratada deverá apresentar em cada faturamento dos serviços, cópia autenticada em Cartório da GPS quitada e recolhida, juntamente com cópia autenticada da GFIP e seus anexos, bem como cópia também autenticada da Folha de Pagamento específica para os empregados que estão prestando serviço para a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP, alusivos ao mês da execução do serviço;
- 9.7. A Contratada deverá informar no documento fiscal o valor do imposto de renda e demais contribuições a serem retidos na operação, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN-SRF-480/2004.
- a) **PARA OS COMBUSTÍVEIS:** O preço do posto/local de abastecimento, até o limite da média de preço publicada pela Agência Nacional de Petróleo - ANP no sítio www.anp.gov.br, no mês da demanda, para o município de Santa Izabel do Pará ou para o município em que se encontre o veículo, no caso de deslocamento.
- b) **PARA A ADMINISTRADORA:** A taxa percentual incidente sobre os valores das faturas de fornecimento de combustíveis, conforme alíneas "a" acima, após a incidência dos descontos legais cabíveis.

10. DO PREÇO DE REFERÊNCIA:

- 10.1. Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de administração e controle da frota, cotado na proposta da CONTRATADA incidirá sobre os valores correspondentes aos abastecimentos.
- 10.2. Os valores apresentados neste Termo de Referência são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação dos serviços de administração e controle da frota;
- 10.3. O valor estimado para a contratação objeto deste Termo de Referência é o descrito abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



TABELA DE ESTIMATIVA

ITEM	OBJETO	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE ANUAL	ESTIMATIVA ANUAL	DESCONTO
1	Fornecimento de combustível e oleos lubrificantes (gasolina comum e aditivada; diesel comum e aditivado; S10 e biodiesel e etanol comum e aditivado 10w30, 10w40, 15w40, 20w50, SAE90, DOT3, DOT4, ETC...	201.60	5.820	R\$1.173.312,00	0,01%
2	serviço de gestão de Frota	125,5	650	R\$81.575,00	2,8082%
	Valor Total Itens			R\$1.254.887,00	

11. RELAÇÃO DE VEÍCULOS :

Os veículos pertencentes à frota da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - PMSIP** que utilizarão os serviços objeto da contratação são aqueles discriminados nos quadros a seguir:

LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SANTA IZABEL DO PARÁ					
ITENS	TIPO	MARCA/MODELO/COR	CATEGORIA	ANO	PLACA
1	Automóvel	FIAT/DOBLO ELX 1.4/PRATA	Oficial	2010	NTB-2767
2	Automóvel	FIAT/DOBLO ATTRACTIV 1.4/BRANCA	Oficial	2011	OFM-0140
3	Automóvel	VW/PARATI 16V/BRANCA	Oficial	2001	JUB-0211
4	Automóvel	FIAT/UNO MILLE WAY ECON/CINZA	Oficial	2010	NTB-2387



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

5	Automóvel	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX/AZUL	Oficial	200 6	JTV- 0515
6	Automóvel	GM/CORSA ST/BRANCA	Oficial	200 1	JTX- 1861
7	Automóvel	GM/S10 COLINA S/ BRANCA		200 6	JKH- 3553
8	Automóvel	FIAT/FIORINO IE/BRANCA	Oficial	200 2	JWB- 9363
9	Automóvel	FIAT/FIORINO UNIVIDAS AM/BRANCA	Oficial	201 1	OFI- 2325
10	Automóvel	FIAT/FIORINO AMBULANCIA/B RANCA	Oficial	201 0	NTB- 2607
11	Automóvel	FIAT/FIORINO IE/BRANCA	Oficial	200 2	JWB- 9523
12	Automóvel	FIAT/DUCATO MC RONTANAMB/B RANCA	Oficial	201 0	NSE- 6363
13	Automóvel	FIAT/FIORINO 1.4 FLEX/BRANCA	Oficial	201 4	QDD- 5299
14	Automóvel	FIAT/FIORINO TRANSFORM AMBULANCIA/B RANCA	Oficial	201 4	QDU- 6420
15	Automóvel	I/RENAULT KGOO SOBERANA/BR ANCA	Oficial	201 3	OTQ- 3795
16	Automóvel	I/RENAULT KGOO SOBERANA/BR ANCA	Oficial	201 4	QDO- 4670
17	Motocicleta	HONDA/NXR125 BROS KS/AZUL	Oficial	200 4	JUJ- 3723
18	Motocicleta	YAMAHA/XTZ 125K/BRANCA	Oficial	200 4	JUR- 2542
19	Motocicleta	HONDA/CG 125 TITAN KS/BRANCA	Oficial	200 4	JUH- 6484
20	Motoneta	HONDA/C100 BIZ/AZUL	Oficial	200 2	JVN- 6150



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SEMED					
ITEM	TIPO	MARCA/MODELO/ COR	CATEG ORIA	ANO	PLACA
1	Ônibus	IVECO/ CITYCLASS 70 C 17/ NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2014	QDA- 4799
2	Ônibus	IVECO/ CITYCLASS 70 C 17/ NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2014	QDA- 4729
3	Ônibus	IVECO/ CITYCLASS 70 C 17/ NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2014	7824 OUT
4	Ônibus	FOZ/ SUPER 15.190 EOD E.HD ORE/ NAO IDENTIFICADA	Oficial	2012	OFW- 4295
5	Ônibus	FOZ/ SUPER WV 15.190 EDD E.HD ORE/ NAO IDENTIFICADA	Oficial	2012	OFL- 3083
6	Ônibus	FOZ/ SUPER 15.190 EOD ES ORE/ NAO IDENTIFICADA	Oficial	2012	OFO- 4075
7	Ônibus	MERCEDES/ MODELO NAO IDENTIFICADO/ COR NAO IDENTIFICADA	Oficial	2009	NSK- 5161
8	Micro- Ônibus	MARCOPOLO/ VOLARA V8/NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2009	NSK- 1151
9	Micro- Ônibus	MARCOPOLO/ VOLARA V6/NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2001	KEF- 0831
1 0	Micro- Ônibus	IVECO/MODELO NÃO IDENTIFICADO/ COR NAO IDENTIFICADA	Oficial	2012	OSY- 3440



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

1 1	Automóvel	VW/KOMBI/SUCAT A	Oficial	2000	KDZ-3672
1 2	Automóvel	FIAT/ UNO MILLE WAY ECON/ COR NÃO IDENTIFICADA	Oficial	2009/2010	KDZ-0650
1 3	Barco	SOMENTE CASCO, FALTA MOTOR, ENCONTRA SE NA AFOX DE JUDIAI, NA CASA DO SENHOR ANTONIO BEUMIRO	Oficial	NÃO IDENTIFICADO	NÃO IDENTIFICADO

LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTA IZABEL DO PARÁ

ITEM	TIPO	MARCA/MODELO	CATEGORIA	ANO	PLACA
1	Motocicleta	HONDA/NXR160 BROS ESD/BRANCA	Oficial	2015	QDW-2759
2	Motocicleta	HONDA/NXR160 BROS ESD/BRANCA	Oficial	2015	QDW-1689
3	Automóvel	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX/AZUL	Oficial	2006	JVD-8791
4	Caminhonete	GM/S10 ADVANTAGE D/PRETA	Particular	2007	JUR-8646
5	Caminhão/Coletor de lixo	IVECO/TECTOR 170E22/BRANCA	Oficial	2016	QDR-2845

LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANTA IZABEL DO PARÁ

ITEM	TIPO	MARCA/MODELO	CATEGORIA	ANO	PLACA
1	Motocicleta	HONDA/NXR150 BROS ES/BRANCA	Oficial	2010	NTC-4997
2	Caminhão	VW/13.180 EURO3 WORKER/BRANCA	Oficial	2010	NSG-4495



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO

3	Caminhão	FORD/CARGO 1317 E/BRANCO	Oficial	2008	JVI- 4977
4	Trator	JONH JEE			
5	Trator	MASSEY FERRENSON 292065			
6	Trator	MOTO NIVELADORA PATROL-KASE			
7	Trator	PATROL MOTO NEVELADORA- CATERPILAR			
8	Trator	PÁ CARREGADEIRA- KOMATSU			

LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SANTA IZABEL DO PARÁ					
ITEM	Tipo	Marca/Modelo	CATEGORIA	Ano	Placa
1	Trator	NEW HOLAND TL 75 E			
2	Trator	NEW HOLAND TL 3030			
3	Trator	NEW HOLAND TL 3040			
4	Caminhão	VW/8.120/BRANCA	Oficial	2001	JW E- 856 3

LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DE SANTA IZABEL DO PARÁ				
ITEM	Tipo	Marca/Modelo	Ano	Placa
1	Caminhonete	I/FORD RANGER XL CD2 25/prata	2014	OTK - 0127
2	Motocicleta	UNDOWN/HUNTER R 125 SE/Parta	2006	JVG- 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO



LISTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE SANTA IZABEL DO PARÁ				
ITEM	Tipo	Marca/Modelo	Ano	Placa
1	Automóvel	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX/azul	2006	JVD- 8791
2	Automóvel	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX/azul	2007	JVN- 2591
3	Automóvel	FIAT/PALIO FIRE/branco	2014	OTS- 2137
4	Motocicleta	HONDA/NXR125 BROS KS/PRETA	2013	OTF- 3927
5	Motocicleta	HONDA/NXR125 BROS KS/PRETA	2013	QDB- 8455

LISTA DE VEÍCULOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA IZABEL DO PARÁ				
ITEM	Tipo	Marca/Modelo	Ano	Placa
1	Caminhonete	FIAT/STRADA WORKING/Branca	2014	OTS- 2197

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços objeto desta contratação serão executados por um **período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual pela Contratada, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes e que tal prorrogação seja vantajosa para a Administração.

MELQUESEDEQUE ALVES FILHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS