



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe**

---

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS COM TECNOLOGIA WEB, COM EMISSÃO DE ORDENS VIA APLICATIVO OU WEB COM CÓDIGO DE RASTREIO E/OU QR-CODE, COM INTEGRAÇÃO COM O POSTO FORNECEDOR E ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL PARA GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS DOS VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE CE**, conforme projeto básico, em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **25 de janeiro de 2024**. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, localizado na Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro, em São João do Jaguaribe-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

**[licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br)**

São João do Jaguaribe-CE, 22 de janeiro de 2024.



**ALINE DE PAULA CHAVES**

**Secretária de Administração e Finanças**



# ESTADO DO CEARÁ

## Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

### PROJETO BÁSICO

**1. DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS COM TECNOLOGIA WEB, COM EMISSÃO DE ORDENS VIA APLICATIVO OU WEB COM CÓDIGO DE RASTREIO E/OU QR-CODE, COM INTEGRAÇÃO COM O POSTO FORNECEDOR E ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL PARA GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS DOS VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE CE.

**2. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA A SER CONTRATADO:**

- a) Emissão de Ordens via aplicativo disponibilizados nas plataformas IOS E ANDROID e Website com Código de rastreio e QR-CODE.
- b) Recepção de ordens e finalização do mesmo via aplicativo e plataforma Website nos Postos credenciados com impressão de comprovante de abastecimentos em formato de impressora térmica.
- c) Aviso e detalhes dos abastecimentos podendo ser através de e-mail, mensagens de texto e WhatsApp
- d) O sistema deverá disponibilizar de três tipos de Aplicativos disponibilizados nas lojas Apple Store, Play Store e etc que são os seguintes:
  - # App Gestor de frotas que possibilite emissão de ordens de abastecimentos constando dados tais como: Posto; placa do veículo; marca/modelo; condutor; quantidade autorizada; valor unitário e valor total, podendo ser compartilhado via WhatsApp ou E-mail em formatos de imagem e pdf.
  - # App Frentista de Postos que possibilite realizar a validação das ordens de abastecimentos realizando leitora de QR-CODE e digitação de código de abastecimento, podendo anexar imagens do veículo abastecido, hodômetro e cupom fiscal.
  - # App Condutor que permita o condutor realizar emissão de ordens de abastecimento e lanças despesas de viagens.
- e) O sistema deverá possibilitar a criação de cartões tipo físico ou virtual para cada veículo podendo configurar o limite em valor mês.
- f) O sistema deverá disponibilizar modos de rastreamento veicular sendo através de dispositivo rastreador ou através de aplicativo de Smartphones.
- g) O sistema deverá disponibilizar controle de portaria através de App com leitora de QR-Code podendo anexar imagens (sem limites de quantidade de imagens) do veículo, hodômetro e etc, bem informações de km e observações.
- h) O sistema deverá disponibilizar de login para os Postos Credenciados que possibilite acompanhamento dos abastecimentos em tempo real, emissão de relatórios dos mesmos permitindo filtrar por data e cliente, podendo ainda cadastrar frentistas com disponibilização de login para validar ordens e que realize impressão em impressora do tipo térmica no mesmo formato de papel de cupom fiscal, cadastro de combustíveis e controlar despesas de clientes.

**2.1. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA:**

- a) Secretaria de Administração e Finanças

**3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

3.1. O contrato terá o prazo de **vigência até 31 de dezembro de 2024**, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Rua Cônego Climério Chaves, 307 - Centro - CEP: 62.965-000  
Telefax: (88) 3420-1121 CNPJ: 07.891.690/0001-65 CGF: 06.920.181-1  
E-mail: prefeitura@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br



# ESTADO DO CEARÁ

## Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos	Elemento de Despesa
Secretaria de Administração e Finanças	0301.04.122.0405.2.008 - Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças	1500000000	3.3.90.40.00

### 5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 7.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 7.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;
- 7.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 7.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Unidade Administrativa correspondente por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Unidade Administrativa correspondente;



## ESTADO DO CEARÁ

### Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

---

7.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

7.11- A CONTRATADA obriga-se a atender ao estabelecido no Decreto Municipal nº 833/2023 de 19 de julho de 2023 que dispõe sobre a Retenção na Fonte do Imposto de Renda nos Pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, Autarquias e Fundações às Pessoas físicas e Jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, com base na IN nº 1.234/2012, e alterações, da Receita Federal do Brasil;

#### **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(a) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-offício**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

##### **9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

##### **9.2. REGULARIDADE FISCAL:**

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.



## ESTADO DO CEARÁ

### Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

---

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
  - b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
  - c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e
- 9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

### 9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

### 9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

9.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega;

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa ou os dados legais (nome e CPF) caso o proponente seja pessoa física;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

## ESTADO DO CEARÁ

### Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
01	<p>LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS COM TECNOLOGIA WEB, COM EMISSÃO DE ORDENS VIA APLICATIVO OU WEB COM CÓDIGO DE RASTREIO E/OU QR-CODE, COM INTEGRAÇÃO COM O POSTO FORNECEDOR E ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL PARA GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS DOS VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE CE.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA A SER CONTRATADO:</b></p> <p>a) Emissão de Ordens via aplicativo disponibilizados nas plataformas IOS E ANDROID e Website com Código de rastreio e QR-CODE.</p> <p>b) Recepção de ordens e finalização do mesmo via aplicativo e plataforma Website nos Postos credenciados com impressão de comprovante de abastecimentos em formato de impressora térmica.</p> <p>c) Aviso e detalhes dos abastecimentos podendo ser através de e-mail, mensagens de texto e WhatsApp</p> <p>d) O sistema deverá disponibilizar de três tipos de Aplicativos disponibilizados nas lojas Apple Store, Play Store e etc que são os seguintes:</p> <p style="padding-left: 20px;"># App Gestor de frotas que possibilite emissão de ordens de abastecimentos constando dados tais como: Posto; placa do veiculo; marca/modelo; condutor; quantidade autorizada; valor unitário e valor total, podendo ser compartilhado via WhatsApp ou E-mail em formatos de imagem e pdf.</p> <p style="padding-left: 20px;"># App Frentista de Postos que possibilite realizar a validação das ordens de abastecimentos realizando leitora de QR-CODE e digitação de código de abastecimento, podendo anexar imagens do veículo abastecido, hodômetro e cupom fiscal.</p> <p style="padding-left: 20px;"># App Condutor que permita o condutor realizar emissão de ordens de abastecimento e lança despesas de viagens.</p> <p>e) O sistema deverá possibilitar a criação de cartões tipo físico ou virtual para cada veículo podendo configurar o limite em valor mês.</p> <p>f) O sistema deverá disponibilizar modos de rastreamento veicular sendo através de dispositivo rastreador ou através de aplicativo de Smartphones.</p> <p>g) O sistema deverá disponibilizar controle de portaria através de App com leitora de QR-Code podendo anexar imagens (sem limites de</p>	MÊS	11		



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe**

<p>quantidade de imagens) do veículo, hodômetro e etc, bem informações de km e observações.</p> <p>h) O sistema deverá disponibilizar de login para os Postos Credenciados que possibilite acompanhamento dos abastecimentos em tempo real, emissão de relatórios dos mesmos permitindo filtrar por data e cliente, podendo ainda cadastrar frentistas com disponibilização de login para validar ordens e que realize impressão em impressora do tipo térmica no mesmo formato de papel de cupom fiscal, cadastro de combustíveis e controlar despesas de clientes.</p>				
--	--	--	--	--

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, localizado na Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro, em São João do Jaguaribe-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

**[licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br)**

São João do Jaguaribe-CE, 22 de janeiro de 2024.

*Aline Paula Chaves*

**ALINE DE PAULA CHAVES**

**Secretária de Administração e Finanças**