

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa operadora de cartão integrado via sistema web online para prestação de serviço de administração, gerenciamento de aquisição de combustível e lubrificantes e sistema de cartão magnético via web, em atendimento a frota de veículos da Ceasa-GO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se em virtude da necessidade de suprir os veículos componentes da frota da Ceasa, das condições necessárias ao desempenho de funções atribuídas e precípuas a suas atribuições. A disponibilidade de uma rede de postos, lojas de peças e oficinas credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos em todas as regiões do interesse municipal.

2.1.1. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

2.1.2. Levando-se em consideração que não é permitido o transporte de um tambor de combustível reserva para abastecer os veículos em trânsito, quando necessário a realização de deslocamentos mais longos, e que não é satisfatória a contratação restrita apenas a um posto de combustível, torna-se necessário a contratação através uma empresa para realizar um gerenciamento do abastecimento com oferta ou disponibilidade de postos aptos a abastecer em toda a malha rodoviária de Goiás e outras regiões.

2.1.3. Possibilidade de manutenção de veículos em viagem com maior agilidade.

2.1.4. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) Aplicação em todos os veículos da frota, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com posto de combustível, lojas de peças, oficinas e borracharias local;
- b) Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;
- c) Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo estado;
- d) Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;
- e) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- f) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

2.1.5. A importância da aplicação do sistema de gerenciamento de frota para atender os veículos oficiais é avalizada pelo entendimento expresso pelo TCU - Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 2731/2009 (voto do Ministro revisor - AROLDO CEDRAZ) – Plenário, que se manifestou no seguinte sentido, ***“Por tal motivo, é adequado o uso do valor da taxa de administração como critério de julgamento. Não se trata, aliás, de nenhuma inovação, já que tal sistemática tem sido rotineiramente empregada”*** - sem qualquer crítica desta Corte sob este aspecto, friso - em licitações para contratação de serviços de gerenciamento em que o contratado não é o fornecedor direto do bem ou serviço final demandado pela administração.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS DE VEÍCULOS:

- 3.1. A priori é abastecer os veículos que viajam para atender demandas conforme tabela abaixo;

VEÍCULO / MAQUINA	COMBUS.
07 (sete) MOTOCICLETAS	GASOLINA / ALCOOL
05 (cinco) VEICULOS (CARRO DE PASSEIO)	GASOLINA / ALCOOL

GERADOR	DIESEL
PA CARREGADEIRA	DIESEL
EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS	GASOLINA / DIESEL

4. DO VALOR ESTIMADO:

- 4.1. É imperioso consignar que, os valores foram referenciados com o valor do posto contratado para fornecimento de Combustível.
- 4.2. O valor total estimado para esta contratação é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). **O custo da contratante será apenas da taxa administrativa, estimada em 10%, portanto o valor a ser pago no abastecimento será o preço da bomba no momento do abastecimento, caso fique constatado qualquer acréscimo a contratada será notificada para regularização junto a empresa credenciada e efetuar a devolução do valor ao cofre público da Ceasa do valor cobrado a maior, caso não se resolva a empresa será punida com as sanções previstas no edital.**

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- 5.1. Implantação e operacionalização de Sistema Informatizado para gerenciamento de Frota de Veículos.
- 5.2. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:
- a) Rede de Postos Credenciados, que atenda 100% dos municípios relacionados, exigindo-se de imediato no mínimo 50%, devendo após assinatura do contrato, serem credenciados postos nos municípios restantes e ainda postos que apresentem menor preço indicados pela CONTRATANTE;
 - b) Envio de SMS para o celular do Gestor da frota, contendo informações de todas as operações de abastecimentos pelos motoristas e alterações efetuadas com sua senha;
 - c) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;
 - d) Envio de e-mail para a contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;
 - e) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

- f) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;
- g) Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- h) Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;
- i) Últimas quilometragens;
- j) Alteração e renovação de limites em tempo real;
- k) Extrato de utilização;
- l) Inconsistências: veículo data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L, serviço e inconsistências;
- m) Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
- n) Controle por horímetro;
- o) Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.
- p) Apresentação de indicadores segmentados: Por combustível/cidade, preço fixo por estabelecimento, liberação de restrição (justificada), correção do hodômetro, sistema informativo.

6. O Sistema de Gestão deverá possibilitar ainda:

- a) O bloqueio/desbloqueio/troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.
- b) Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;
- c) Identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos;
- d) Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos;
- e) Apresentação das transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento;
- f) Identificação dos principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, para análise gerencial, os seguintes relatórios:

a) Relatórios por veículo contendo:

- Dados do veículo,

- Limite de consumo,
- Saldo,
- Data e hora,
- Transação,
- Liberação de restrição,
- Cartão,
- Estabelecimento,
- Quilometragem,
- Serviço,
- Valor,
- Km rodado,
- Litros,
- Km/litros,
- Totalizador do veículo e frota,
- Desdobramento por transação;

b) Relatórios por usuário contendo:

- Dados do usuário,
- Data e hora,
- Transação,
- Liberação de restrição,
- Cartão,
- Placa,
- Número da frota,
- ☐ Estabelecimento,
- Cidade/UF,
- Valor e totalizador,
- Datas de vencimento da carteira de habilitação;
- Relatório de abastecimento, troca de óleo, complemento de óleo e troca de filtros,
com os seguintes dados:
 - Data e hora,
 - Identificação do estabelecimento,
 - Identificação do condutor,
 - Identificação do veículo (placa),

- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento e da troca de óleo e filtros,
- Serviço adquirido (produto e quantidade),
- Valor total da operação em R\$ (reais),
- Quilometragem percorrida;
- c) Relatório das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- d) Relatório do preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;
- e) Relatório do volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- f) Relatório dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;
- g) Relatório das despesas realizadas por Secretaria;
- h) Relatório do desempenho geral da frota por período;
- i) Relatório do desempenho X custo por categoria (veículo leve, motos, pickup, caminhão médio etc.);
- j) Relatório do desempenho X idade da frota por período;
- k) Relatório do desempenho X modelo de veículo por período;
- l) Relatório do desempenho operações X veículos leves;
- m) Relatório da utilização média mensal dos veículos por KM rodado;
- n) Relatório do custo de Troca de Óleo, Complemento;
- o) Relatório de desempenho por usuário;
- p) Relatório de parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

6.2.O sistema deverá emitir no posto credenciado comprovante da transação, independentemente da solicitação do condutor, contendo as informações a seguir:

- Identificação do posto (nome e endereço),
- Identificação do veículo (placa),
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento,
- Tipo de combustível,
- Data e hora da transação, ➤ Quantidade de litros, ➤ Valor da operação.

6.3. O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ COMPROVAR ATRAVÉS DE DOCUMENTOS E TESTE PRÁTICO TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, NO PRAZO MÁXIMO DE 72 (SETENTA E DUAS) HORAS APÓS A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

7. DO CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Credenciamento de novos postos de combustíveis de menor preço, que não estiverem credenciados na rede da CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação.
- 7.2. Fornecimento pela CONTRATANTE dos dados dos Veículos, dos Condutores e das Unidades de Serviços (Escritórios locais e Regionais) a serem cadastradas;
- 7.3. Implantação do Sistema de Gerenciamento pela CONTRATADA no prazo de 6 (seis) dias contados da data de assinatura do contrato;
- 7.4. Credenciar postos nos municípios onde forem instalados novos escritórios da contratante, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação,
- 7.5. A Contratada deverá dispor de Atendimento 24 horas, 7 dias por semana via (SAC) ou similar.
- 7.6. O Prazo para atendimento de assistência técnica e solução de problemas deverá ser no máximo de 04h (quatro horas), sem ônus para a CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES E ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

- 8.1. A CONTRATANTE será quem negociará os preços dos combustíveis diretamente com os Postos de Combustíveis;
- 8.2. A Contratada deverá credenciar os postos de combustível que apresentarem menor preço, indicados pela CONTRATANTE;
- 8.3. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o pagamento pelos serviços prestados;
- 8.4. Após a assinatura do contrato e como condição para a sua continuidade a CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados que atenda em 100% nos municípios abaixo relacionados. Sendo disponibilizado o prazo de até 06 (seis) dias para o credenciamento dos postos indicados pela CONTRATANTE nestas cidades:

ITEM	CIDADE	ESTADO
01	GOIANIA	GOIAS
03	BRASILIA	DISTRITO FEDERAL
04	ANÁPOLIS	GOIÁS
05	APARECIDA DE GOIÂNIA	GOIÁS
06	RIO VERDE	GOIÁS
07	SÃO LUIS DOS MONTES	GOIÁS

	BELOS	
08	CIDADE DE GOIÁS	GOIÁS
09	URUAÇU	GOIÁS
10	CALDAS NOVAS	GOIÁS
11	CATALÃO	GOIÁS
12	ITUMBIARA	GOIÁS

- 8.5. A CONTRATADA deverá ainda, no prazo de 05 dias a contar da solicitação, credenciar postos em novos municípios que sejam necessários.
- 8.6. Se no decorrer da execução do Contrato outros postos vierem a abaixar o preço do combustível, a CONTRATADA deverá credenciar esses postos, no prazo de 05 dias a contar da solicitação da CONTRATANTE.
- 8.7. O Sistema de Gerenciamento deverá estar equipado para possibilitar a CONTRATANTE o bloqueio dos preços dos combustíveis, de forma a permitir o abastecimento somente pelo preço negociado com os postos de combustíveis, de forma a facilitar o poder de negociação do cliente junto ao posto.
- 8.8. O sistema através da captura da transação na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão.
- 8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo que deve ser definido pela CONTRATANTE, durante a execução do contrato, e esta estabelecerá níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 8.10. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, logo após a assinatura do contrato relação completa e atualizada dos veículos, dos condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados: Placa, Marca, Tipo, Chassi, Combustível, Ano e modelo de fabricação, Capacidade do tanque, Hodômetro, placa de patrimônio, Lotação de cada veículo, Nome dos condutores, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores, relação das unidades de serviços, bem como todas as informações necessárias para a implantação do sistema.
- 8.11. O processo de Implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Operações de Cadastramento dos veículos, dos condutores, das unidades de Serviço;
 - Parametrização dos cartões e limite de crédito;
 - Fornecimento dos cartões para os veículos;
 - Definição da logística da rede de postos credenciados;
 - Treinamento dos condutores e gestores para utilização do Software de Gestão e emissão de Relatórios;
- 8.13. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.
- 8.14. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 8.15. Níveis de atendimento:
- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC
 - Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte
 - Prazo para atendimento de assistência técnica e solução de problemas no mínimo 04h (quatro horas), em caso de problemas com as máquinas esses deverão ser solucionados e os serviços restabelecidos em 24h (vinte e quatro horas).
- 8.16. A contratada deverá instalar o software do sistema e emitir 1ª e, quando necessário, 2ª via do cartão magnético, sem ônus à CONTRATANTE, ficando ainda, em caso de inclusão de veículos não cadastrados inicialmente, comprometida a fornecer cartão para cada veículo adicionado, conforme solicitação, sem custos adicionais;
- 8.17. Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da CONTRATANTE e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema.
- 8.18. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;

8.19. A CONTRATADA deverá descredenciar postos de combustíveis que forem reprovados nos critérios da Agência Nacional do Petróleo – ANP, após informado pela CONTRATANTE.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês. Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos realizados no período, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- Identificação do posto (Nome e Endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, placa de patrimônio, prefixo e placa);
- Ano e modelo de fabricação,
- Capacidade do tanque,
- Lotação de cada veículo,
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível
- A data e hora da Transação
- Quantidade de litros;
- Média de Km/Litro
- Valor da operação

9.2. A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal em 02 (duas) vias detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período; uma Fatura de Serviços do respectivo valor dos serviços de gerenciamento; relatórios com as informações detalhadas e relacionadas aos valores ali demonstrados e Declaração de quitação de débitos junto aos postos de combustíveis, no período referido na Nota Fiscal.

9.3. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal e/ou fatura, o documento será devolvido imediatamente para cancelamento e emissão de nova Nota Fiscal. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária;

9.4. Constitui pré-requisito para o pagamento a conferência das informações apresentadas na nota(s) fiscal(is) confrontadas com as disponibilizadas através dos relatórios e informações adicionais apresentadas pelos gestores setoriais, bem como

apresentação de Declaração de Quitação junto aos postos de combustíveis, e o atesto do Gestor Central com base nos dados apresentados.

- 9.5. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- Folder e manual explicativo do sistema;
 - Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
 - Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- 10.1. O CONTRATADO deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
 - O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;
 - Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- 10.2. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

11. DO TREINAMENTO

- 11.1. Após a efetiva contratação da empresa para operacionalização do sistema, o então contratado deverá providenciar em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas técnico apto a ministrar curso aos funcionários indicados pelo contratante;

- 11.2. A capacitação deverá ter duração mínima de 16 horas, sendo dois dias de 04 horas cada turno, ficando a livre escolha da contratante local, data e horários.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

- 12.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses;
- 12.2. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do Regimento Interno de Licitação e Contrato da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. (CEASA).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1. Comunicar a Ceasa, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.2. Manter informada a Ceasa quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;
- 13.3. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 13.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 13.5. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;
- 13.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 13.7. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;
- 13.8. Após o Encerramento do Exercício, emitir um Relatório Final ao CONTRATANTE expondo os fatos encontrados aquando dos levantamentos;

- 13.9. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 13.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;
- 13.11. Garantir que sua rede de postos credenciados pratiquem os mesmos preços praticados com qualquer outra bandeira de cartão, não sendo admitidos preços diferentes de outras bandeiras.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- 14.2. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços.
- 14.3. Fornecer sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes aos serviços a serem executado.
- 14.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato, desde que preenchidos as formalidades no mesmo.
- 14.5. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;
- 14.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 14.7. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 14.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material

inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Diretor-Presidente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

16.2. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

Goiânia – GO, 08 de Agosto de 2025.

NISCIANA MEDEIROS
Chefe de Gabinete