

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO, MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA COM MOTORISTA/OPERADOR E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA

1 –DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para apoio na execução dos serviços de limpeza pública compreendendo a locação de veículos, máquina com motorista para coleta manual, mecanizada, transporte de resíduos sólidos, galhadas, entulhos e demais materiais domiciliares e comerciais no município de Talismã-TO.
- 1.2 - O detalhamento dos veículos que compõem o objeto da presente licitação se encontra na tabela a seguir, conforme especificações:
- 1.3 Média de quilômetros a ser percorrido pelo caminhão basculante por dia no perímetro urbano 35 (trinta e cinco) quilômetros. Média de horas da máquina pá carregadeira dia 5 (cinco) horas diárias estimadas.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PERÍODO
01	01	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE; CAPACIDADE MINIMA DE 6M ³ : Adesivação padrão da Prefeitura de Talismã- A Serviço da Secretaria de Infraestrutura; Caçamba com capacidade para aproximadamente 06m ³ (seis metros cúbicos); Peso Bruto de carga não inferior a 06 (seis) toneladas; Potência Líquida Máxima não inferior a 130cv; preferencialmente Cor Branca; Com Motorista; Combustível por conta da Contratada.	12 MESES
02	01	LOCAÇÃO DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA COM OPERADOR Características mínimas: Tração 4 x 4 - Potência do motor: 96 a 143 CV, Capacidade da caçamba: Varia de 1,5, a 4,0 m ³ . Peso operacional concha mínimo: 2.500 kg.	12 MESES

Modelo do adesivo:

	À SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ-TO
---	--

ESPECIFICAÇÕES: Retangular, identificação externa lateral medindo 15,0cm X 50,0cm com espessura mínima de 0,1 mm, impressão digital, podendo ser confeccionado em material imantado, desde que permaneça afixado durante a prestação dos serviços.

1.4. UTILIZAÇÃO

1.4.1 - CAMINHÃO BASCULANTE - TOCO 06M³

1.4.2 MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA

1.4.2.1 – Os veículos atenderão às necessidades das equipes de Coleta de resíduos sólidos em gerais, Recuperação de Passeios e Vias, Obras Cíveis em geral, bem como serão utilizados para o transporte de resíduos materiais de construção em geral/entulhos, demais materiais e ferramentas para obras em geral e manutenções diversas, para o recolhimento de resíduos sólidos oriundos de obras ou atividades de limpeza em geral, entre outros serviços correlatos às atividades da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras;

1.4.2.2 – Os serviços podem ser realizados dentro ou fora do perímetro urbano;

1.4.2.3 – O veículo deve estar à disposição da Prefeitura Municipal de Talismã para eventuais operações em horário extraordinário, podendo ser inclusive noturno ou finais de semana, em caso de urgências ou emergências públicas.

1.4.2.4 Resíduos sólidos domiciliares.

Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, até o limite estabelecido pela legislação municipal, excetuando-se os resíduos infectantes da área de saúde e congêneres.

Os resíduos serão coletados nos logradouros públicos (sistema porta a porta), recolhendo-se o conteúdo dos contenedores e/ou os sacos plásticos colocados pelos moradores junto ao alinhamento de cada imóvel. A coleta será em perímetro externo, desde que todos os resíduos gerados estejam acondicionados e concentrados em local de fácil acesso ao veículo de coleta.

Os serviços de coleta domiciliar serão executados de segunda a sexta (e em feriados quando convocada pela administração municipal), nos períodos diurno, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência, respeitadas as frequências e os horários estipulados para cada local específico.

Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor, a Contratada poderá utilizar outras técnicas para a execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela Secretaria de Infraestrutura.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos.

Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar manual em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas na zona urbana do município.

A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, sobre os municípios que não utilizam os recipientes padronizados pela Prefeitura para expedição da competente intimação.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada.

Entulhos e demais materiais

Terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pela contratada sempre que necessário. Os resíduos enquadrados nestas especificações serão de responsabilidade da Contratada.

1.7 - FORMA DE UTILIZAÇÃO

1.7.1 - As medições dos serviços de locações serão realizadas mensalmente.

1.8 - DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

1.8.1 - O horário de trabalho será, ordinariamente, de segunda a sexta feira das 07:00h às 17:00h, com intervalo para almoço de 1h (uma hora), e aos sábados das 07:00h às 14:00h, mas os veículos locados deverão estar a disposição 24 (vinte e quatro) horas por dia.

1.8.1.1.1 – As demandas excepcionais ocorridas aos domingos e feriados, deverão ser atendidas no prazo máximo 1 (uma) hora sob pena de incorrer em sanção por descumprimento do contrato.

1.8.1.2 – As faltas no horário de trabalho ordinário ou o não atendimento às demandas excepcionais serão descontados proporcionalmente ao valor referente à diária não atendida.

1.9 - CONTROLE DE UTILIZAÇÃO

1.9.1 – Deverá ocorrer a produção de relatórios específicos por parte da fiscalização da Prefeitura de Talismã, visando apurar possíveis paralisações de veículos por conta de eventuais manutenções;

1.10 - INSUMOS

1.10.1 - Os insumos que correrão por conta da Contratada serão:

Fornecimento do Veículo e/ou equipamento;

Manutenções corretivas e preventivas;

Abastecimento de combustíveis e lubrificantes em geral;

Seguros de veículo e/ou equipamentos;

Custos com Motoristas e operadores, incluindo encargos trabalhistas, benefícios, uniformes e EPI's; Tributos de qualquer natureza (IPVA, Seguro, TRLAV, ISS, etc...).

1.11 - OBSERVAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS

1.11.1 - As manutenções que os veículos necessitarem não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas, e, caso ocorra, será obrigação do prestador de serviços a reposição imediata do veículo, na forma equivalente ao do objeto, até suprida toda forma de manutenção, isto posto, sem a interrupção das atividades necessárias da Prefeitura;

1.11.2 - A apresentação de propriedade dos veículos se dará na finalização processual, ou seja, na definição do certame como forma probatória para a configuração do pacto;

1.12 - CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

1.12.1 - As demais condições que remetem às penalidades e exigências que envolvam condições exigíveis de obrigações procedimentais, tributárias e ou quaisquer do futuro contrato, solicitamos que sejam verificadas pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, garantindo com isso, a configuração legal, administrativa e procedimental.

1.14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.14.1 - O (a) licitante contratado deverá prestar serviço junto ao Município de Talismã, conforme objeto acima;

1.14.2 – A PREFEITURA DE TALISMÃ determinará o itinerário do (a) prestador (a) de serviço, conforme Município solicitante;

1.14.3 - A contratada deverá acatar as normas de boa conduta, prezando o motorista pela sua exemplar postura, vestimenta apropriada ao serviço, educação, e ainda com os servidores do Município de Talismã.

1.14.4 - O veículo a ser utilizado deverá apresentar todas as condições necessárias ao bom desempenho da atividade: cintos de segurança em bom estado de utilização, portas, Luzes internas e faróis em pleno funcionamento; presença de extintor de incêndios com validade de uso.

1.14.5 - No veículo deverá conter afixado o aviso de que não será permitido fumar no seu interior, valendo-se, inclusive, para o motorista.

1.14.6 - Não será permitido o transporte de "caroneiro", exceto no caso de familiares ou responsáveis, desde que previamente autorizados pela secretaria competente,

1.14.7 - Os danos provocados a terceiros, serão de inteira responsabilidade da contratada, estando, no caso o Município totalmente isento de qualquer ônus.

1.14.8 - Todas as despesas de manutenção do veículo serão de responsabilidade da contratada.

1.14.9 - O abastecimento do veículo ficará a cargo do contratado;

1.14.10 - É expressamente proibido qualquer tipo de propaganda no transcorrer do serviço, seja ele gratuito ou oneroso, exceto quando autorizado pelo Contratante.

1.14.11 - O descumprimento dos itens citados desse termo de referência implicará em rescisão contratual unilateral por parte da Contratante.

2 –DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação para a locação de veículos tipo caminhão, em atendimento a **Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Meio Ambiente**, justifica-se da seguinte forma:

2.1.1 – Possibilitar os serviços essenciais de transportes de diversos materiais, em atendimentos às demandas operacionais solicitadas pelos munícipes, em locais diversos do município.

2.1.2 - As Secretarias, responsabilizam-se pelos serviços de manutenção urbana, coleta de resíduos urbanos, que compreende as atividades de recuperação e manutenção de vias, poda e supressão de árvores em vias e áreas públicas, manutenção e melhorias de infraestrutura urbana, coletas de entulhos e demais dejetos oriundos de prédios públicos, praças e residências em geral, entre outras atividades;

2.1.3 - Considerando que o município não dispõe de veículos e máquinas suficientes e disponíveis para a realização de transporte de materiais e resíduos diversos e apoio a essas operações é facultada a possibilidade de realizar a locação destes, para suprir as necessidades de transporte de materiais granulares como areia, pedra brita, terra, cascalho e outros agregados para atendimento aos serviços de manutenção viária; transporte de entulhos coletados, massa verde e materiais objeto de limpeza manual ou mecanizada realizada pelas equipes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, serviços de Limpeza Urbana, apoio na coleta de resíduos urbanos; transporte de materiais volumosos e mobiliários diversos provenientes dos serviços de limpeza de áreas públicas, coleta de materiais diversos, matérias de podas e supressões de árvores; e demais operações que demandem equipamentos pesados.

3–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - A despesa referente a essa contratação, será empenhada na seguinte dotação orçamentária:

3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMA

17.512.0015.2033 SANEAMENTO - SANEAMENTO BASICO URBANO- Transporte, Obras e Infra-Estrutura/Serviços Urbanos em Geral

Limpeza Pública – Manutenção

3390390000000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA;

1.500.0000.000000 RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. DIRETA

3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMA

15.451.0015.1017 URBANISMO - INFRA-ESTRUTURA URBANA - Transporte, Obras e Infra-Estrutura/Serviços Urbanos em Geral

Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas

3390390000000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA;

1.500.0000.000000 RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. DIRETA

3.1 – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E RESULTADO

3.1.1 - Para mensurar o desempenho e os resultados obtidos pela contratação de que trata este Termo de Referência, atendendo aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, legalidade e moralidade dos gastos públicos, será aplicada em todas as medições mensais, pontuação mediante apuração de critérios objetivos.

3.1.2 - Serão avaliados os critérios objetivos através dos registros de ocorrências nas anotações do fiscal do contrato, seguindo a tabela a seguir:

Crítérios a serem analisados	Peso do critério	Ocorrências										Pontos perdidos
Equipe (motorista/operador)	0,30											
Caminhões/Equipamentos	0,30											
Prestação do Serviço	0,40											
TOTAL	1,00											

3.1.2.1. Os critérios deverão ser analisados levando em considerações os seguintes itens:

3.1.2.1.1 – **EQUIPE:** a prestação dos serviços conforme item 1.14 deste Termo de Referência e a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de todos os funcionários.

3.1.2.1.2 – **EQUIPAMENTOS:** a disponibilização do número de equipamentos conforme item 1.2, atendendo aos itens 1.9, 1.10 e 1.11 deste Termo de Referência.

3.1.2.1.3 – **PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** atendimento à periodicidade e ao itinerário determinado nas ordens de serviços, qualidade na prestação dos serviços, ausência de reclamação dos usuários ou servidores.

3.1.3 – Após avaliação dos critérios determinados no item anterior serão somadas todas as ocorrências registradas no RDO, elaborado pelo fiscal do contrato, devendo a soma de cada item ser multiplicada pelo seu peso conforme tabela após ta no item anterior, chegando-se ao resultado do total de pontos perdidos referente a prestações de serviço mensal.

3.1.4 – O total obtido pelo cálculo descrito no item anterior deverá ser comparado ao quadro disposto abaixo para que se tenha a porcentagem do desconto a ser executado na medição mensal (valor a ser pago).

Pontuação Final – Pontos Perdidos	Porcentagem a ser descontada na medição
De 1 a 1,5	10%
De 1,5 a 2	15%
De 2 a 3	20%
De 3 a 4	30%
Acima 5	Abertura de processo Sancionatório

OBS:(resultado do total de pontos perdidos item 9.3)

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1 – Não será permitida a participação de consórcios tendo em vista o escopo da presente contratação.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1 - Para habilitação dos licitantes serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2 - Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica para a prestação dos serviços.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.2 - Deverão estar incluídas, no preço do serviço, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública.

7 - DO CONTRATO

7.1 - O licitante vencedor do certame deverá comparecer à Prefeitura de Talismã para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

7.1.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

7.1.2 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda, o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

7.1.4 – O período de vigência do Termo de Contrato corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

7.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

7.2 - A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade de demanda, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e previsão legal.

7.2.1 - Os serviços serão prestados nos pontos determinados pela Prefeitura Municipal de Talismã.

7.2.1.1 - O prazo para início da prestação dos serviços será imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

7.3 - A Ordem de Serviço somente será emitida após a assinatura do Termo de Contrato e emissão da Nota de Empenho.

7.4 - Toda alteração deverá ser comunicada com antecedência de pelo menos 24h (vinte e quatro horas).

7.5 - Constatada qualquer irregularidade nos veículos, o responsável pelo recebimento poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua imediata adequação a fim de não prejudicar a secretaria requisitante, ou, em última hipótese, solicitar a rescisão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias ao mês subsequente ao da prestação do serviço**, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, a qual será processada na Secretaria de Finanças.

8.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Talismã, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

8.4 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.

8.5 – Como condição para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

8.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

8.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Da Contratada:

9.1.1. Prestar os serviços conforme prazos e condições pactuadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

9.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

9.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.4. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

9.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

9.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços. Constatada qualquer irregularidade nos veículos, o responsável pelo recebimento poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua imediata adequação a fim de não prejudicar a secretaria requisitante, ou, em última hipótese, solicitar a rescisão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.1.8. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.1.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.10. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

9.1.11. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

9.1.12 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

9.1.13 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

9.1.14 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

9.1.15 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços sempre que solicitado ou quando necessário, se for o caso.

9.1.16 – Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte dos funcionários da contratada, a execução de outras tarefas, que não sejam objeto destas especificações. Fica também terminantemente proibido a eles, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, de pedirem gratificações ou

donativos de qualquer espécie.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência.

9.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na vistoria dos veículos apresentados.

9.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos veículos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

9.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

9.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução dos serviços.

9.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

9.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a eventual mudança de endereço (para a prestação dos serviços).

9.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos serviços prestados pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

9.2.15 – Exigir o afastamento de qualquer empregado da contratada cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. O afastamento deverá ser imediato ao recebimento da comunicação.

10-PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

10.1. Em consonância com o inciso III do art. 104 da Lei nº. 14.133 de 2021, funcionarão como gestor e fiscal da Contratação Administrativa, com os poderes e responsabilidades definidos em Portaria desta Secretaria, representando a Administração:

10.1.1 - Gestor: Amarildo Marçal Cardoso

10.1.2 - Fisca: Ataniro de Paula Vieira Neto.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao gestor, o qual notificará à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, em prazo determinado.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de glosar valores proporcionais a quaisquer parcelas do serviço objeto da contratação que a CONTRATADA deixe de prestar, em desconformidade com as especificações do Edital, sem prejuízos das sanções cabíveis pelo descumprimento das obrigações contratuais.

10.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, serão observadas as disposições do edital e da legislação aplicável, para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 – Caso haja interesse da CONTRATADA em subcontratar parcela do serviço, o pedido deverá ser apresentado ao gestor do contrato, acompanhado de documentação de habilitação técnica da empresa subcontratada, nos moldes deste edital, após análise dos documentos o gestor poderá autorizar a subcontratação sempre de forma oficial.

12.2 - A subcontratação se limita ao percentual 25% do total do objeto licitado.

13 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação será apurado pela comissão de contratação e oportunamente anexado ao processo.

Talismã-TO, 26 de junho de 2025.

Amarildo Marçal Cardoso
Secretário Municipal de Administração