

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVITALIZAÇÃO DA GALERIA DOS PREFEITOS E VICE-PREFEITOS DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, COMPREENDENDO A SUBSTITUIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS FOTOGRAFIAS EXISTENTES, A INCLUSÃO DAS FOTOGRAFIAS E DOS DADOS DO ATUAL PREFEITO E DO ATUAL VICE-PREFEITO, A CONFECCÃO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E IDENTIDADE VISUAL DO MUNICÍPIO.

1.1. Definição do objeto:

A presente contratação decorre da necessidade de revitalização, atualização e adequação da Galeria dos Prefeitos e Vice-Prefeitos do Município de Cordilheira Alta/SC, atualmente instalada em espaço institucional destinado à preservação e exposição da memória político-administrativa municipal.

A estrutura existente necessita de atualização em razão da defasagem das fotografias e elementos de identificação atualmente utilizados, bem como da necessidade de inclusão dos atuais Prefeito e Vice-Prefeito, além da adequação visual e da padronização dos elementos que compõem a galeria.

Além da atualização das informações e registros fotográficos, verifica-se a necessidade de melhoria da apresentação visual do espaço, mediante a substituição e adequação de elementos existentes, garantindo maior uniformidade, qualidade, durabilidade e melhor identificação da Galeria dos Prefeitos e da Galeria dos Vice-Prefeitos, conforme quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e na tabela abaixo.

1.2. Estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Confeccão, fornecimento e instalação de 18 placas fotográficas institucionais, sendo cada uma composta por placa-base em ACM azul-marinho e placa frontal em ACM prata escovado, com fotografia digital colorida impressa em alta resolução. Cada placa deverá conter fotografia, nome, cargo e período do mandato. Incluem-se tratamento e padronização das imagens, elaboração e aprovação da arte, retirada das placas existentes e	Unida de	18	R\$ 300,00	R\$ 5.400,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
	instalação das novas. Do total, 16 placas substituirão as existentes e 2 serão destinadas ao atual Prefeito e ao atual Vice-Prefeito. Não será permitida a repetição de fotografias, devendo ser utilizadas, preferencialmente, imagens correspondentes ao período de exercício do respectivo mandato ou outras indicadas e aprovadas pelo Município.				
2	Confeção, fornecimento e instalação de 2 elementos institucionais em ACM prata escovado, medindo 20 cm x 20 cm cada, sendo um com a Bandeira Municipal e outro com o Brasão Oficial, incluindo impressão, acabamento, fixação e instalação.	Unidade	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
3	Confeção, fornecimento e instalação de 2 letreiros em aço inox polido, com letras individuais de 12 cm de altura, sendo um com a expressão "GALERIA DOS PREFEITOS" e outro com "GALERIA DOS VICE-PREFEITOS", incluindo alinhamento, fixação e instalação.	Unidade	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
4	Revitalização do painel existente, compreendendo a substituição ou o recobrimento dos elementos azuis e aplicação da nova composição sobre fundo cinza-claro/prata, com moldura e faixa inferior dos Prefeitos em verde; faixa superior dos Prefeitos em amarelo-ouro; faixa superior dos Vice-Prefeitos em amarelo-ouro; faixa inferior dos Vice-Prefeitos em amarelo-ouro; e detalhes inferiores em verde, conforme imagem de referência. Incluem-se materiais, mão de obra, preparação da superfície, acabamento, instalação e limpeza final.	Serviço	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
TOTAL					R\$ 7.800,00

Imagem meramente ilustrativa



1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências de Amostra:

4.1.1. Não serão exigidas amostras.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3. Garantia da Contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de Entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues e instalado no seguinte endereço: Prefeitura de Cordilheira Alta, na rua Celso Tozzo nº 27, Centro de Cordilheira Alta/SC.

5.1.3. A contratada é responsável pela entrega e correta instalação do equipamento, bem como por fornecer sem custo adicional ao município todos materiais necessários para a referida instalação, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de parafusos, fixadores, suportes e demais materiais necessários.

5.1.3.1. A execução compreenderá a preparação e tratamento das imagens, elaboração e aprovação das artes, confecção das novas placas e elementos institucionais, revitalização e pintura do painel existente, fornecimento e instalação dos letreiros, fixação dos elementos e placas (incluindo da bandeira e brasão municipais), acabamento e limpeza final do local;

5.1.3.2. A pintura e a revitalização do painel deverão seguir a composição visual e as cores definidas na imagem de referência anexada acima, incluindo a preparação adequada da superfície e aplicação dos materiais necessários para garantir acabamento uniforme;

5.1.3.3. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar a conferência, os ajustes necessários e a limpeza do local, deixando a galeria em condições adequadas de uso e apresentação.

5.1.4. Eventuais defeitos, falhas de instalação, pintura, acabamento ou materiais identificados durante a execução ou no período de garantia deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para o Município.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.2.1. O prazo de garantia é de 01 ano contra defeitos de fabricação e instalação adicional com o (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato **Marcelo Paulo Graciani**, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

g) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2. Cabe ao Gestor do Contrato

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) A gestão contratual será desempenhada pelo servidor Sr. Huedsley Groth Nunes.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1.O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) em até 30 dias após o aceite da nota fiscal ou documento equivalente.

7.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.1.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. A contratação será processada por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, cujo valor estimado é inferior ao limite legal atualizado, conforme detalhado no DFD, ETP e Mapa de Preços que instruem este processo.

8.1.2.Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a abertura de prazo de três dias úteis para apresentação de propostas, uma

vez que os autos já contêm comprovação robusta da vantajosidade da contratação, demonstrada pela pesquisa de preços e pela análise de mercado anexadas.

8.1.3.A escolha pela execução integral do objeto garante padronização dos componentes, responsabilidade unificada do contratado e menor custo de fiscalização. Tal decisão encontra respaldo em precedente do TCE/SC (Processo SEI 25.0.000003144-8, Dispensa de Licitação nº 119/2025), que autorizou contratação direta em situação análoga.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

III. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão de feitos sobre de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), conforme custos unitários dispostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.001 - GABINETE DO PREFEITO
401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR
4.122 - Administração / Administração Geral
2.031 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou

terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando

ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

Cordilheira Alta – SC, 9 de setembro de 2026.

MARCELO PAULO GRACIANI
Chefe de Gabinete