AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PAE nº 013/2026/PMC

AUTORIZO a contratação direta por *inexigibilidade de licitação*, conforme detalhamento:

CONTRATANTE	Município de Capinzal CNPJ nº 82.939.406/0001-07.	
CONTRATADO	☒ Pessoa Jurídica.	Razão Social: **Polo Empreendimentos Imobiliários e Participações LTDA** CNPJ nº **18.007.590/0001-40**
DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de locação de imóvel comercial destinado à instalação e funcionamento da Farmácia Municipal, em local de fácil acesso à população, com espaço físico adequado para armazenamento, organização e dispensação de medicamentos, garantindo condições adequadas para a prestação dos serviços públicos de saúde.	
VALOR ESTIMADO	R$ 84.000,00.	
FUNDAMENTO	Art. 74, V, da Lei Federal nº 14.133/21.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Anexo.	

Capinzal (SC), 29 de junho de 2026.

Rafael Dalavequia:93749090068

Assinado de forma digital por Rafael Dalavequia:93749090068
Dados: 2026.06.29 12:11:57 -03'00'

AUTORIDADE COMPETENTE.

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Locação de imóvel comercial destinado à instalação e funcionamento da Farmácia Municipal, em local de fácil acesso à população, com espaço físico adequado para armazenamento, organização e dispensação de medicamentos, garantindo condições adequadas para a prestação dos serviços públicos de saúde.	Mês	6	R$ 14.000,00	R$ 84.000,00
		VALOR GLOBAL ESTIMADO			**R$ 84.000,00**

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2° e 3°, da Lei Federal nº 14.133/21)

☐ Item prejudicado.

☒ Justifica-se por:

O objeto não será dividido em lotes e/ou agrupado em grupos, considerando que se trata de locação de imóvel específico, cuja finalidade é atender à necessidade da Administração Pública em uma única estrutura física. A divisão do objeto mostra-se inviável, pois poderia comprometer a funcionalidade, a integração dos espaços, a localização pretendida e o atendimento adequado das atividades administrativas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6°, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)	
3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A contratação tem como motivo atender à necessidade da Secretaria de Saúde quanto à disponibilização de espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades e serviços públicos de saúde, proporcionando melhores condições de atendimento à população, organização dos serviços, acessibilidade e estrutura compatível com as demandas existentes.
4 - NATUREZA DO BEM (art. 6°, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)	
☐ Comum. ☒ Especial.	
5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1°, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)	
5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim. **Justificativa**: ☒ Não.
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim. **Justificativa**: ☒ Não.
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante. ☒ Não.
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meio de empresa credenciada contratada por ele*, sem custo para a administração pública. ☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela

	contratante, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública. ☒ Não será prestada assistência técnica em relação ao item.	
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6°, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	**Justificativa**:
	☒ Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim.	**Indicar os itens**:
	☒ Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6°, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim.	**Qual?** **Por que?** *Não será exigida habilitação técnica específica, considerando que o objeto da contratação consiste na locação de imóvel, não envolvendo execução de serviços técnicos, fornecimento de bens ou atividades que demandem comprovação de capacidade técnica operacional ou profissional.*
	☒ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.

	☐ Registro na entidade profissional competente.	**Justificativa**:
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	**Justificativa**:
	☐ Outro previsto em lei especial. **Especificar**:	**Justificativa**:
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. **Especificar**: ☒ Não.	

8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6°, XXIII, e; art. 40, § 1°, II, da Lei Federal nº 14.133/21)	
8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	Não se aplica, considerando que o objeto da contratação consiste na locação de imóvel, não havendo entrega parcelada ou única de bem adquirido. O imóvel será disponibilizado pelo locador conforme as condições estabelecidas no contrato.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	Não se aplica, considerando que o objeto da contratação consiste na locação de imóvel, não havendo entrega parcelada ou única de bem adquirido. O imóvel será disponibilizado pelo locador conforme as condições estabelecidas no contrato.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se trata de bens perecíveis.
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6°, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)	
9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☐ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses.

	☒ 6 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	**Meio**	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até **20** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: **1.** Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ **X**% do valor inicial do contrato. ☒ Não há.	**Justificativa**:
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato; e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como	

	sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional; g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração; h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo; i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

	j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento; k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado; l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta; m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6°, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 / 1.500.1002.0002.00
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☒ MUNICIPAL: 100%
11 – DA FISCALIZAÇÃO	

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	Os Gestores de Contratos, Senhor Eduardo João Hanel e a Senhora Elisangela Aparecida Bagnolin, são as autoridades responsáveis pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito municipal, competindo-lhe orientar, consolidar informações, deliberar sobre providências administrativas e assegurar a regular execução dos contratos administrativos. No exercício de suas atribuições, os fiscais abaixo relacionados atuam sob sua supervisão direta, conforme a seguir: *I – Alexandre Roca Nascimento, matrícula nº 407441/7, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Administração e Finanças, ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;* *II – Diana Clara Klemann, matrícula nº 327743/1, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;* *III – Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Assistência Social e ao Fundo Municipal da Assistência Social;* *IV – Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, à Secretaria da Infraestrutura e ao Fundo Municipal de Habitação;* *V – Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.*
11.2 – DO RECEBIMENTO	**Recebimento Provisório:** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de

	futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao Fiscal do Contrato exercer suas atribuições com diligência, equilíbrio e compromisso com o interesse público, atuando como agente essencial à boa execução contratual e à correta aplicação dos recursos públicos. Ao assumir a função, deverá tomar ciência formal de sua designação, declarando, se houver, eventual impedimento ou situação que comprometa sua imparcialidade. Sua atuação inicia-se com a elaboração do Plano de Fiscalização, estruturado a partir do mapa de riscos do contrato, instrumento que orientará uma supervisão preventiva, organizada e eficiente. Durante a execução contratual, incumbe-lhe acompanhar de forma contínua a prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, avaliando sua conformidade com o contrato, projetos, especificações técnicas e demais documentos que integram o ajuste. As verificações realizadas deverão ser devidamente registradas em listas de verificação (checklists), relatórios técnicos e demais instrumentos de controle, assegurando clareza, transparência e segurança jurídica. O Fiscal deverá manter comunicação permanente e respeitosa com o preposto da contratada, buscando a pronta correção de falhas eventualmente identificadas, acompanhando as readequações necessárias e, quando cabível, informando o Gestor de Contratos para adoção das providências formais pertinentes, inclusive eventual notificação.

	Compete-lhe, ainda, verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas ao contrato, com apoio de instrumentos de controle apropriados, bem como participar das reuniões para as quais for convocado ou solicitar encontros técnicos sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução. Deverá encaminhar ao Gestor todos os registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições técnicas, medições, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais pertinentes. Também lhe cabe atestar faturas, notas fiscais, medições e documentos correlatos, com base em seus registros formais ou nos atestos dos fiscais locais. Por fim, competirá ao Fiscal emitir, em conjunto com os demais fiscais ou com o Gestor do Contrato, o Termo de Recebimento Provisório consolidado e, posteriormente, o Termo de Recebimento Definitivo, contribuindo para que a Administração declare, com segurança e responsabilidade, a regular execução do objeto contratado.
12 – DAS PENALIDADES	
DAS PENAS E CORRELATOS	Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sujeitas às seguintes penalidades: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato: – Penalidade: advertência, podendo ser cumulada com multa de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato; – Excepcionalmente, poderá ser aplicado o impedimento de licitar e contratar, quando a gravidade da conduta assim justificar. **b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c)** Dar causa à inexecução total do contrato; **d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **e)** Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; **f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

	– Penalidade: impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato; – Excepcionalmente, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade, quando a conduta revelar maior gravidade. **g)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou na execução do contrato; **h)** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; **i)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **j)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; **k)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: – Penalidade: declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato. Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. **Disposições complementares sobre sanções** – O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação. – A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração. – As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração. – A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas. – A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa. – Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.

	– Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas. – Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis. – As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021. – Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei. – Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

Capinzal (SC), 25 de junho de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Nome: CALINA ROQUE DE MORAES Matrícula: 4111572 Função: Diretora Administrativa Assinatura: CALINA ROQUE DE MORAES:08919125929 Assinado de forma digital por CALINA ROQUE DE MORAES:08919125929 Dados: 2026.06.25 08:53:18 -03'00'	Nome: RAFAEL DALAVEQUIA Matrícula: 4110722 Função: SECRETÁRIO DA SAÚDE Assinatura: Rafael Dalavequia:93749090068 Assinado de forma digital por Rafael Dalavequia:93749090068 Dados: 2026.06.25 08:27:30 -03'00'

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL SAUDE CAPINZAL
Rua Carmelo Zócolli, 155 - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 05.029.092/0001-56 Telefone: (49) 3555-8791
E-mail: admsaude@capinzal.sc.gov.br Site:

INEXIGIBILIDADE DE
Nr.: 13/2026

Processo Adm.: **22/2026**
Data do Processo: **25/06/2026**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, V e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 22/2026
b) Nr. Licitação: 13/2026 - IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação:
e) Objeto da Licitação: *locação de imóvel comercial destinado à instalação e funcionamento da Farmácia Municipal.*

Participante: POLO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E PARTICIPACOES LTDA (18.007.590/0001-40)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de imóvel comercial destinado à instalação e funcionamento da Farmácia Municipal	6,000	UN	14.000,00	84.000,00

Total do Participante: **84.000,00**

Total Geral: 84.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção da saúde pública	08.001.10.301.0150.2100.3.3.90.00.00	R$ 84.000,00

Capinzal, 29 de Junho de 2026

Rafael Dalavequia:93749090068
Assinado de forma digital por Rafael Dalavequia:93749090068
Dados: 2026.06.29 12:23:36 -03'00'

RAFAEL DALAVEQUIA
Secretário de Saúde

Assinatura do Responsável