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**	**Un**	**Qtde**	**Valor Unitário Estimado**	**Total**
1	Cheques ilustrativos personalizados para premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal, em papel couché fosco 170 g/m², tamanho 48 cm x 25 cm, impressão colorida, com arte fornecida pelo contratante, conforme modelos constantes no documento de referência.	UN	48	R$ 7,80	R$ 374,40
				TOTAL GERAL	**R$ 374,40**

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. O objeto não foi dividido em lotes por se tratar de um serviço único e de execução integrada.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
(art. 6°, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A presente contratação tem por objeto a aquisição de cheques simbólicos destinados à cerimônia de premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal. O FEINC é um evento cultural promovido pela Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, por meio da Diretoria de Cultura, realizado bienalmente com o objetivo de incentivar a música, revelar e valorizar talentos, promover o intercâmbio entre intérpretes e músicos de diferentes municípios, além de fortalecer a cultura e fomentar a produção artística regional. A utilização de cheques simbólicos durante a cerimônia de premiação é necessária para conferir maior organização, visibilidade e solenidade ao evento,

	permitindo a identificação dos premiados e dos respectivos valores das premiações, além de valorizar o reconhecimento concedido aos participantes e contribuir para os registros fotográficos e a divulgação institucional do festival. Dessa forma, a aquisição justifica-se por ser indispensável à realização da cerimônia de premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal, garantindo a adequada execução do evento e contribuindo para o alcance de seus objetivos culturais, em consonância com as ações desenvolvidas pela Administração Municipal voltadas ao incentivo da cultura, da música e à valorização dos talentos locais e regionais.

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. O contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, **X** 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.	
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.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	**Justificativa**:
	☐ Registro na entidade profissional competente.	**Justificativa**:
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o	**Justificativa**:

	cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	
	☐ Outro previsto em lei especial. **Especificar**: *(Indicar o requisito e o seu fundamento legal)*.	**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?	☒ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez. ☐ O bem deve ser entregue em **X** parcelas, sendo a 1ª em até **Y** dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com **Z** dias de antecedência.	
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem/serviço deve ser entregue no Centro Educacional Prefeito Celso Farina - Endereço: Rua Ernesto Hachmann, nº 505 – Centro – Capinzal.	
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. ☐ 12 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. **Justificativa**: *(caso tenha garantia)* ☒ Não há.
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	RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS 2026 Órgão: 05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES Unidade: 05.002 – Diretoria de Cultura Reduzido: 133 – RECURSO EDUCAÇÃO Projeto/Atividade: 2061 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA Elemento Despesa: 3.3.90 - Aplicações Diretas
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ MUNICIPAL: 100 %
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes.

	Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
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, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto

	da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.
12 – DAS PENALIDADES	
DAS PENAS E CORRELATOS	Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei: a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**; b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**; c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**; d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**; e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**; f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade; g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**; h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;

	i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**; j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**; k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**. **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), 14 de julho de 2026.

ELABORADORAS	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Gabriela Conceição Soccol Assinatura: Gabriela Conceicao Soccol:06239292958 Assinado de forma digital por Gabriela Conceicao Soccol:06239292958 Dados: 2026.07.14 16:25:42 -03'00'	Nome: Leandro Jacó Paza Assinatura: Leandro Jaco Paza:02037169906 Assinado de forma digital por Leandro Jaco Paza:02037169906 Dados: 2026.07.15 17:54:20 -03'00'
Nome: Vania Schwaizer Damasceno Documento assinado digitalmente gov.br VANIA SCHWAIZER Data: 15/07/2026 17:00:28-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura:	
Nome: Kerolin Serafini Assinatura: Kerolin Serafini:11368234925 Assinado de forma digital por Kerolin Serafini:11368234925 Dados: 2026.07.16 09:41:36 -03'00'	
Nome: Ana Leticia Sartori Rodrigues da Silva Documento assinado digitalmente gov.br ANA LETICIA SARTORI RODRIGUES DA SILVA Data: 15/07/2026 16:37:19-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura:	

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal - SC
CEP: 89665-000 CNPJ: 82.939.406/0001-07 Telefone: (49) 3555-8700
Site: /www.capinzal.sc.gov.br/

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Leandro Jacó Paza no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

1) Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo:	185/2026
Modalidade:	Dispensa de licitação
Forma de Julgamento:	Menor preço por item
Forma de Pagamento:	Conforme definido no Termo de Referência.
Prazo de Entrega:	Conforme definido no Termo de Referência.
Local de Entrega:	Conforme definido no Termo de Referência.
Objeto da Licitação:	Aquisição de cheques ilustrativos personalizados para premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal, em papel couché fosco 170 g/m², tamanho 48 cm x 25 cm, impressão colorida, com arte fornecida pelo contratante, conforme modelos constantes no documento de referência.
Observações:	

2) Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
05.002	Manutenção das atividades da cultura.	05.002.13.392.0095.2061.3.3.90.00.00

Total Previsto : **R$ 374,40**

Capinzal, 20 de Julho de 2026

Leandro Jacó Paza

Secretário Municipal de Administração e

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 82.939.406/0001-07 Telefone: (49) 3555-8700
E-mail: Site: https://www.capinzal.sc.gov.br/

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 53/2026

Processo Adm.: **185/2026**
Data do Processo: **20/07/2026**

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. 75, II 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: 185/2026
b) Nr. Licitação: 53/2026 - DL
c) Modalidade: Dispensa de licitação
d) Data de Homologação: 20/07/2026
e) Objeto da Licitação: *Aquisição de cheques ilustrativos personalizados para premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal, em papel couché fosco 170 g/m², tamanho 48 cm x 25 cm, impressão colorida, com arte fornecida pelo contratante, conforme modelos constantes no documento de referência.*

Participante: OUROGRAF SERVICOS GRAFICOS LTDA (01.812.498/0001-50)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cheques ilustrativos personalizados para premiação do VI FEINC – Festival Intermunicipal da Canção de Capinzal, em papel couché fosco 170 g/m², tamanho 48 cm x 25 cm, impressão colorida, com arte fornecida pelo contratante, conforme modelos constantes no documento de referência.	48,000	UN	7,80	374,40

Total do Participante: **374,40**

Total Geral: 374,40

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção das atividades da cultura.	05.002.13.392.0095.2061.3.3.90.00.00	R$ 374,40

Capinzal, 20 de Julho de 2026

....

Assinatura do Responsável