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	Contratação de **instituição brasileira sem fins lucrativos**, com notória especialização em desenvolvimento social e institucional, para prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução do **Projeto "Mente Ativa, Vida Plena"** O projeto destina-se à promoção da saúde, estímulo ao envelhecimento ativo e fortalecimento da saúde mental da população idosa de Capinzal/SC, incluindo equipe multidisciplinar, materiais e suporte técnico	SVÇ	1	R$ 16.542,65	R$ 16.542,65
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 16.542,65**

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: A não divisão justifica-se por se tratar de um **projeto integrado**, com atividades interdependentes. O parcelamento comprometeria a uniformidade metodológica e a responsabilização pelos resultados sociais pretendidos.	
3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6°, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)	
3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A motivação reside na necessidade de aplicar uma **metodologia técnico-pedagógica específica** de envelhecimento ativo, de domínio da instituição a ser contratada (SESI), que une saúde e educação de forma integrada. A expertise da instituição garante a segurança técnica necessária para a execução desta política pública, o que justifica a escolha por critérios que vão além do menor preço, focando no desenvolvimento social e institucional buscado pelo Município
4 - NATUREZA DO BEM (art. 6°, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)	
☒ Comum. O serviço possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. ☐ 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**: **Jurídicos Institucionais:** ☒ Não. **Justificativa:**
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. ☒ Não. Trata-se de prestação de serviço

	Justificativa:
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 aos itens.
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?	**Qual?** • ☐ Sim. **Por que?** ☒ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	
	☐ 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. **Justificativa:** Não foram estabelecidos critérios específicos de sustentabilidade em razão das características do objeto, sem prejuízo da adoção, durante a execução, de práticas de racionalização do uso de materiais e recursos sempre que aplicáveis.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. **Especificar**: A contratada assumirá os riscos decorrentes da execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento integral do cronograma, a disponibilização de profissionais habilitados e em quantidade suficiente, o fornecimento dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução do projeto, bem como a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados. Também responderá por eventuais falhas na execução, atrasos injustificados, descumprimento das obrigações contratuais e danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou colaboradores, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável. ☐ 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?	Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante a realização dos encontros e atividades previstos no cronograma do Projeto **"Mente Ativa, Vida Plena"**, com início previsto para **27 de agosto de 2026 e término até 31 de dezembro de 2026**, conforme datas, locais e horários definidos pela Administração Municipal. A contratada deverá disponibilizar, para cada atividade, os profissionais, materiais, equipamentos e demais recursos de sua responsabilidade previstos no projeto, na proposta e neste Termo de Referência. Eventuais alterações de datas ou horários deverão ser previamente acordadas entre a Administração Municipal e a contratada, sem prejuízo da execução integral do objeto.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	Os serviços serão recebidos mediante acompanhamento e verificação pelo fiscal responsável, considerando a efetiva realização das atividades previstas e sua conformidade com o cronograma, este Termo de Referência e a proposta contratada. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, **relatórios, registros das atividades, listas de presença e demais documentos aptos a comprovar a execução dos serviços**. Eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, quando de sua responsabilidade, sem ônus adicional à Administração.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se aplica, por se tratar de prestação de serviços.
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: 5 meses O contrato terá vigência de **05 (cinco) meses**, com execução prevista até 31 de dezembro de 2026 Considerando a natureza da contratação fundamentada no **Art. 75, inciso XV**, a formalização ocorrerá obrigatoriamente por **termo de contrato**, contendo todas as cláusulas de acompanhamento de metas e resultados previstos na proposta técnica institucional aprovada."
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. **Justificativa:** Trata-se de projeto com cronograma fixo para o exercício de 2026 ☒ 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: Obriga-se a Administração/Contratante a: a) fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços; b) informar as datas, horários e locais definidos para realização das atividades; c) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, verificando sua conformidade com o projeto, este Termo de Referência e a proposta contratada; d) comunicar formalmente à contratadas eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução; e) solicitar a correção das irregularidades que sejam de responsabilidade da contratada; f) prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto; g) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da contratação; h) receber e analisar os documentos comprobatórios da execução dos serviços; i) efetuar o pagamento devido após a regular execução e o respectivo ateste pelo fiscal responsável;	

	j) aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a Contratada a: a) executar integralmente os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Projeto "Mente Ativa, Vida Plena", neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual; b) disponibilizar equipe multidisciplinar qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução das atividades previstas; c) disponibilizar os materiais, equipamentos e demais recursos técnicos e operacionais sob sua responsabilidade necessários à execução das atividades, conforme previsto na proposta e neste Termo de Referência; d) cumprir as datas, horários e locais estabelecidos no cronograma do projeto; e) responsabilizar-se pela qualidade e adequada execução dos serviços; f) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução das atividades ou o cumprimento do cronograma; g) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas ou irregularidades na execução que lhe sejam imputáveis; h) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas; i) apresentar à fiscalização, quando solicitado, relatórios, registros das atividades, listas de presença e demais documentos necessários à comprovação da execução dos serviços; j) responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes dos profissionais empregados na execução do objeto;

	k) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou colaboradores, na forma da legislação aplicável; l) substituir, quando necessário e devidamente justificado, profissional cuja atuação comprometa a adequada execução das atividades, assegurando profissional com qualificação compatível; m) não ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto sem prévia autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual; n) manter endereço eletrônico, telefone e demais meios de contato atualizados durante todo o período da contratação.
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6°, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Fundo Municipal do Idoso Atividade 170 – Atendimento Social ao Idoso Reduzido 2 – 3.3.90.00.00.00.00.00
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) 04 agosto 2026

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: **Carla Terezinha Giumbelli Boareto** Assinatura: Carla Terezinha Giumbelli Boareto:02624333975 Assinado de forma digital por Carla Terezinha Giumbelli Boareto:02624333975 Dados: 2026.08.12 17:55:23 -03'00'	Nome: **Leandro Jacó Paza** Assinatura: _____

ASSINADO DIGITALMENTE
Leandro Jaco Paza:02037169906
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE CAPINZAL
R. Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal - SC
CEP: 89665-000 CNPJ: 43.975.361/0001-66 Telefone: (49) 3555-8700
E-mail: prefcapinzal@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:	8/2026
Modalidade:	Dispensa de licitação
Forma de Julgamento:	Não se aplica
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:	Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, coordenação e execução do Projeto “Mente Ativa, Vida Plena”, destinado à promoção da saúde, prevenção de doenças, estímulo ao envelhecimento ativo, fortalecimento da saúde mental, da convivência social e da qualidade de vida da população idosa do Município de Capinzal/SC.

Observações:

2) Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE CAPINZAL

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
19.001	Atendimento social ao idoso	19.001.08.241.0170.2120.3.3.90.00.00

Total Previsto : **R$ 16.542,65**

Capinzal, 11 de Agosto de 2026

Leandro Jacó Paza

Secretário Municipal de Administração e

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE CAPINZAL
R. Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 43.975.361/0001-66 Telefone: (49) 3555-8700
E-mail: prefcapinzal@capinzal.sc.gov.br Site:

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 1/2026

Processo Adm.: **8/2026**
Data do Processo: **11/08/2026**

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: 8/2026
b) Nr. Licitação: 1/2026 - DL
c) Modalidade: Dispensa de licitação
d) Data de Homologação: 19/08/2026
e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, coordenação e execução do Projeto "Mente Ativa, Vida Plena", destinado à promoção da saúde, prevenção de doenças, estímulo ao envelhecimento ativo, fortalecimento da saúde mental, da convivência social e da qualidade de vida da população idosa do Município de Capinzal/SC.*

Participante: SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA (03.777.341/0561-10)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução do Projeto "Mente Ativa, Vida Plena", pelo período de 05 (cinco) meses, com execução até 31 de dezembro de 2026, destinado à promoção da saúde, prevenção de doenças, estímulo ao envelhecimento ativo, fortalecimento da convivência social e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa do Município de Capinzal/SC, incluindo equipe multidisciplinar, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução das atividades, conforme especificações deste Termo de Referência.	1,000	SVÇ	16.542,65	16.542,65

Total do Participante: **16.542,65**

Total Geral: 16.542,65

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Atendimento social ao idoso	19.001.08.241.0170.2120.3.3.90.00.00	R$ 16.542,65

Capinzal, 19 de Agosto de 2026

....

Assinatura do Responsável