MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA
(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal n° 14.133/21)

1 – O QUE SERÁ CONTRATADO?
(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal n° 14.133/21)

Lote	Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	Ingresso para acesso ao parque de brinquedos recreativos, incluindo acesso às atrações e 01 combo composto por 01 bebida e 01 lanche	SVÇ	65,00	R$ 22,00	R$ 1.430,00
					VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 1.430,00**

2 – JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS
(art. 40, §§ 2° e 3°, da Lei Federal n° 14.133/21)

☒ Item prejudicado.

☐ Justifica-se por:

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
(art. 6°, XXIII, c, da Lei Federal n° 14.133/21)

3.1 – QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Proporcionar às crianças participantes do Serviço de Convivência uma atividade de lazer e integração diferenciada, contribuindo para a socialização, convivência e fortalecimento de vínculos, por meio de visita ao parque de brinquedos, com entrada e combo de lanche.

4 – NATUREZA DO BEM
(art. 6°, XXIII, a, da Lei Federal n° 14.133/21)

☒ Comum.

☐ Especial.

5 – PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)		
5.1 – HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim.	**Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")*
	☒ Não.	
5.2 – O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim.	**Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")*
	☒ 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 aos itens **X** e **Y**.	
6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 – O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	**Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")*
	☒ Não.	
6.2 – HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA	☐ Sim.	**Indicar os itens**: *(Caso se assinale "sim")*

MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☒ Não.	
7 – REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6°, XXIII, d, da Lei Federal n° 14.133/21)		
7.1 – SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim. **Qual?** *(Especificar a exigência, caso se assinale "sim")* **Por que?** *(Caso se assinale "sim")* ☒ 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**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☐ 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**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☐ Outro previsto em lei especial. **Especificar**: *(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).*	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	O objeto possui baixa complexidade e não exige conhecimentos técnicos especializados, registro em entidade profissional ou equipe técnica específica para sua execução.
7.3 – HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.	

7.4 – HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. **Especificar**: *(Riscos inerentes à prestação do serviço de visitação, tais como organização do passeio, controle de acesso, cumprimento dos horários, segurança nas áreas sob sua responsabilidade e adequada prestação das atividades ofertadas).* ☐ Não.
8 – FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6°, XXIII, e; art. 40, § 1°, II, da Lei Federal n° 14.133/21)	
8.1 – COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☒ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☐ 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	Não se aplica.
8.3 – PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se aplica.
9 – PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6°, XXIII, a e g, da Lei Federal n° 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. **Justificativa**: *(caso não tenha garantia)*	
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 n° 14.133/21)

10.1 – DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

ÓRGÃO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	2128
PROJETO/ ATIVIDADE	BLOCO DE PROTEÇÃO BÁSICA
REDUZIDO	25
ELEMENTO DE DESPESA	1.661.0000.0000.00
RECURSO ORDINÁRIO	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?

☐ FEDERAL: X %

☒ ESTADUAL: X %

☐ MUNICIPAL: X %

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 n° 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.* 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), 31 de agosto de 2026.

MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Taiane Althaus Andreis Matrícula: 4111555501 Função: Escriturária Assinatura: Taiane Althaus Andreis:10105138932 Assinado de forma digital por Taiane Althaus Andreis:10105138932 Dados: 2026.08.31 09:20:55 -03'00'	Nome: Leandro Jacó Paza Matrícula: 31307601 Função: Gestor Interino e Secretario de Administração Assinatura: Leandro Jaco Paza:02037169906 Assinado de forma digital por Leandro Jaco Paza:02037169906 Dados: 2026.08.31 11:32:35 -03'00'

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli., 155 - Centro - Capinzal - SC
CEP: 89665-000 CNPJ: 01.842.685/0001-86 Telefone: (49) 3555-3526
E-mail: diretoriadmsocial@capinzal.sc.gov.br 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: 12/2026
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: A realização de atividade externa de lazer em parque de brinquedos visa proporcionar às crianças momentos de convivência, integração, recreação e fortalecimento dos vínculos entre os participantes. A ação está alinhada aos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), promovendo experiências de lazer e recreação que favoreçam a socialização, a convivência em grupo, o respeito às diferenças e a participação coletiva. Além disso, a atividade possibilita vivências significativas fora do ambiente habitual do Serviço, contribuindo para o bem-estar, a autoestima, o sentimento de pertencimento ao grupo e a ampliação das oportunidades de acesso ao lazer. A atividade encontra-se prevista no planejamento anual do SCFV para o exercício de 2026.
Observações:

2) Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL DE CAPINZAL

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
10.001	Bloco de Proteção Social Básica	10.001.08.245.0195.2128.3.3.90.00.00

Total Previsto : **R$ 1.430,00**

Capinzal, 31 de Agosto de 2026

Leandro Jacó Paza

Secretário Municipal de Administração e

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli., 155 - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 01.842.685/0001-86 Telefone: (49) 3555-3526
E-mail: diretoriadmsocial@capinzal.sc.gov.br Site: http://www.capinzal.sc.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 7/2026

Processo Adm.: **12/2026**
Data do Processo: **31/08/2026**

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: 12/2026
b) Nr. Licitação: 7/2026 - DL
c) Modalidade: Dispensa de licitação
d) Data de Homologação:
e) Objeto da Licitação: *A realização de atividade externa de lazer em parque de brinquedos visa proporcionar às crianças momentos de convivência, integração, recreação e fortalecimento dos vínculos entre os participantes. A ação está alinhada aos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), promovendo experiências de lazer e recreação que favoreçam a socialização, a convivência em grupo, o respeito às diferenças e a participação coletiva. Além disso, a atividade possibilita vivências significativas fora do ambiente habitual do Serviço, contribuindo para o bem-estar, a autoestima, o sentimento de pertencimento ao grupo e a ampliação das oportunidades de acesso ao lazer. A atividade encontra-se prevista no planejamento anual do SCFV para o exercício de 2026.*

Participante: 58.412.887 FRANCIELI PERI FARIAS (58.412.887/0001-05)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Ingresso para acesso ao parque de brinquedos recreativos, incluindo acesso às atrações e 01 combo composto por 01 bebida e 01 lanche.	65,000	UN	22,00	1.430,00

Total do Participante: **1.430,00**

Total Geral: 1.430,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Bloco de Proteção Social Básica	10.001.08.245.0195.2128.3.3.90.00.00	R$ 1.430,00

Capinzal, 31 de Agosto de 2026

....

Assinatura do Responsável