MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PAE nº 006/2026/FME

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

CONTRATANTE	Município de Capinzal CNPJ nº 82.939.406/0001-07.	
CONTRATADO	☐ Pessoa Física.	Nome: ... CPF nº ...
	☒ Pessoa Jurídica.	Razão Social: HOTEL HETROPOLIS LTDA EPP CNPJ: 02.823.465/0001-78
DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Hospedagem para integrantes da delegação do Município de Capinzal convocados pela Federação de Bocha Rafa Volo de Santa Catarina – FEBOSC para participação no Campeonato Brasileiro de Seleções Feminino, que será realizado no Clube MESP, em São Paulo/SP, no período de 25 a 27 de setembro de 2026.	
VALOR ESTIMADO	R$ 2.190,00	
FUNDAMENTO	Art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Anexo.	

Capinzal (SC), 23 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ARI ADEMIR MACHADO
Data: 23/09/2026 13:27:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 42 do Decreto n°107/2026)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(Art. 42, § 2, inciso I do Decreto n°107/2026)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Hospedagem em quarto triplo, pelo período de 03 (três) diárias, destinada aos integrantes da delegação do Município de Capinzal convocados para participação no Campeonato Brasileiro de Seleções Feminino.	Diária	03	R$ 385,00	R$ 1.155,00
2	Hospedagem em quarto duplo, pelo período de 03 (três) diárias, destinada aos integrantes da delegação do Município de Capinzal convocados para participação no Campeonato Brasileiro de Seleções Feminino.	Diária	03	R$ 345,00	R$ 1.035,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ R$ 2.190,00**

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

(Art. 42, § 2, inciso II do Decreto n°107/2026)

A divisão ou não do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1°, inciso VIII, art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso III do Decreto n°107/2026)***	
3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A contratação tem por finalidade assegurar hospedagem aos integrantes da delegação do Município de Capinzal convocados pela Federação de Bocha Rafa Volo de Santa Catarina – FEBOSC para participação no Campeonato Brasileiro de Seleções Feminino, que será realizado no Clube MESP, em São Paulo/SP, entre os dias 25 e 27 de setembro de 2026. A hospedagem é necessária para garantir condições adequadas de permanência dos integrantes da delegação durante o período da competição, contribuindo para a participação e representação do Município no evento esportivo.
4 - NATUREZA DA SOLUÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso IV do Decreto n°107/2026)***	
☒ Comum.	☐ Especial.
5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA ***(Art. 42, § 2, inciso V do Decreto n°107/2026)***	
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 -	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no

HAVERÁ GARANTIA ?	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.
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso VI do Decreto n°107/2026)***	
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. **Indicar os itens**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.

7 - REQUISITOS DA CONTRATADA *(Art. 42, § 2, inciso VII do Decreto n°107/2026)*			
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA?	☐ Sim.	**Qual?**	☐ Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. ☐ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
		Por que?	☐ Será feita a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação. *(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		**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o*

	cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	*caso)*.
	☐ Atestado de Capacidade Técnica.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.
	☐ Outro. **Especificar**: *(Indicar o requisito*.	**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.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. **Especificar**: *A contratada deverá assumir os riscos relacionados à adequada prestação do serviço de hospedagem, garantindo a disponibilização das acomodações contratadas, nas condições estabelecidas, durante o período previsto para a execução do objeto.* ☐ Não.	

8 - FORMA DE ENTREGA ***(Art. 42, § 2, inciso VIII do Decreto n°107/2026)***		
8.1 - COMO DEVE SER ENTREGUE?	☒ Deve ser totalmente entregue de uma só vez.	
	☐ 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. ☐ Deve ser fornecido de forma estimada e parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante solicitação formal, devendo a Contratada realizar a entrega no prazo máximo de **Z dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.	
8.2 – LOCAL DE RECEBIMENTO	O serviço de hospedagem será prestado nas instalações do Hotel Hetrópolis Ltda. – EPP, localizado na Avenida Paulo Afonso, nº 470, Bairro Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo/SP, conforme indicação da Federação de Bocha Rafa Volo de Santa Catarina – FEBOSC.	
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se aplica, por se tratar de prestação de serviço de hospedagem com execução em período determinado.	
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA ***(Art. 42, § 2, inciso IX do Decreto n°107/2026)***		
9.1 - DA FORMA	☐ Será elaborada Ata de Registro de Preços.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses.

CONTRATUAL		☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☐ Será realizado contrato formal.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☐ Será elaborado termo de credenciamento.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☒ Será dispensada a formalização de contrato, com fundamento no Art. 95. da Lei n° 14.133/2021.	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim.	☐ Considerando se tratar de ata de registro de preços poderá ser renovada, uma única vez por igual vigência da original com renovação dos quantitativos, nos termos da Processo n.: @CON 25/00109253 realizado ante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
		☐ A vigência do contrato poderá ser prorrogada, desde que observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aqueles constantes dos arts. 106, 107 e demais dispositivos aplicáveis à natureza da contratação, mediante demonstração da vantajosidade para a Administração, manutenção das condições que justificaram a contratação e formalização por termo aditivo,

		observados os limites e hipóteses legais.
	☒ 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 será comprovada 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**: *(caso tenha garantia)*
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	A. Receber, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no processo de contratação e na proposta da contratada; B. Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências, irregularidades ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, concedendo-lhe prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis, quando aplicável; C. Efetuar o pagamento à contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos; D. Promover a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, registrando as ocorrências	

	pertinentes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste; E. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações e exigências contratuais; F. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas; G. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa; H. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto; I. Cumprir as demais obrigações previstas no processo de contratação e na Lei nº 14.133/2021.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	a) Prestar o serviço de hospedagem em estrita conformidade com as especificações constantes do processo de contratação e da proposta apresentada; b) Disponibilizar as acomodações contratadas durante o período estabelecido; c) Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, higiene e regularidade da prestação do serviço; d) Sanar imediatamente as irregularidades ou deficiências apontadas pela Administração; e) Manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação; f) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão

	relacionada à execução do objeto; g) Responder por todos os encargos decorrentes da execução do serviço; h) Manter endereço eletrônico, telefone e demais meios de contato atualizados durante a execução; i) Emitir os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente e com as exigências da Administração; j) Cumprir as demais obrigações previstas no processo de contratação e na Lei nº 14.133/2021.		
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ***(Art. 42, § 2, inciso X do Decreto n°107/2026)***			
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	10.1 – Dados orçamentários da contratação Órgão/Unidade: 12.001 – Fundação Municipal de Esportes Função: 27 – Desporto e Lazer Subfunção: 812 – Desporto Comunitário Programa: 0100 Ação: 2.136 – Manutenção do Desporto Municipal Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00		
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ Próprio, na porcentagem de 100%	☐ Estadual na porcentagem de Z%	☐ Federal na porcentagem de %
11 – DA FISCALIZAÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso XI do Decreto n°107/2026)***			
11.1 -	☒ O Gestor de Contratos, **Senhor Eduardo João Hanel**, é a	☐ A Gestora de Contratos, **Senhora Elisangela Aparecida**	

DO FISCAL E DO GESTOR DOS INSTRUMENTOS	autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito da Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:	**Bagnolin**, é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito da Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:
	□ *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;*	
	□ *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;
	□ 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;
	□ 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;
	☒ 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 – DAS COMPETÊNCIAS DO FISCAL E GESTOR	Compete ao Gestor: i. Coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos fiscais responsáveis pela execução do objeto. ii. Receber, analisar e consolidar as informações, registros e relatórios encaminhados pelos fiscais. iii. Adotar as providências administrativas decorrentes das ocorrências comunicadas pelos fiscais. iv. Promover a interlocução entre a Administração e a fornecedora/prestadora do serviço sempre que necessária à regular execução do objeto. v. Analisar pedidos de	Compete ao Fiscal: i. Tomar ciência formal de sua designação e comunicar eventual impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer o exercício da função. ii. Elaborar o Plano de Fiscalização, quando exigido e as características da contratação demandarem. iii. Acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a execução do objeto, observando sua conformidade com o edital, o instrumento contratual, as especificações técnicas, projetos, cronogramas e

	alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, supressão ou acréscimo, encaminhando-os para a instrução e decisão da autoridade competente. vi. Controlar os prazos de vigência, execução, garantias, recebimentos e demais obrigações relacionadas à execução. vii. Solicitar a instauração de procedimentos para aplicação de sanções administrativas quando constatado descumprimento das obrigações. viii. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora/prestadora do serviço durante toda a execução.	demais documentos aplicáveis. iv. Registrar todas as ocorrências verificadas durante a fiscalização por meio de relatórios, checklists, registros fotográficos, vídeos, medições e demais instrumentos de controle. v. Exigir a correção de falhas, irregularidades ou inconformidades constatadas durante a execução, acompanhando a adoção das medidas corretivas. vi. Manter comunicação permanente com o representante da fornecedora/prestadora do serviço, prestando orientações relacionadas à adequada execução do objeto. vii. Informar imediatamente ao Gestor quaisquer

	ix. Autorizar, quando cabível, o recebimento definitivo do objeto, com base nos documentos e manifestações dos fiscais. x. Zelar pela regularidade documental da execução e pela adequada instrução dos processos administrativos. xi. Promover a gestão de riscos, adotando medidas preventivas destinadas a assegurar a continuidade e a eficiência da execução. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.	ocorrências que possam comprometer a execução, demandem alteração, aplicação de penalidades ou outras providências administrativas. viii. Verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, quando cabível à natureza da contratação. ix. Atestar medições, recebimentos, notas fiscais, faturas e demais documentos relacionados à execução, quando constatada sua regularidade. x. Subsidiar o Gestor com informações técnicas, documentos e evidências necessários à tomada de decisões. xi. Participar das reuniões técnicas relacionadas à

		execução sempre que convocado ou quando entender necessário. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.
12 – DAS PENALIDADES ***(Art. 42, § 2, inciso XII do Decreto n°107/2026)***		
12.1. – DAS PENAS E CORRELATOS	Advertência	i. Atrasar a entrega em menos de 3 (três) dias úteis.
	Advertência com multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global	ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato iii. Atrasar a entrega em mais de 3 (três) dias úteis.
	Impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)	i. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ii. Dar causa à inexecução total do contrato; iii. Deixar de entregar a

		documentação exigida para o certame; iv. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; v. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)	i. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo administrativo ou na execução do contrato; ii. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; iii. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; iv. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; v. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013:
	Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo no mesmo procedimento 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.	

MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

Capinzal (SC), 23 de setembro de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: BIANCA GIOVANA LUCAS DE MATTOS gov.br Documento assinado digitalmente BIANCA GIOVANA LUCAS DE MATTOS Data: 23/09/2026 07:54:28-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _____	Nome: ARI ADEMR MACHADO gov.br Documento assinado digitalmente ARI ADEMIR MACHADO Data: 23/09/2026 08:46:35-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CAPINZAL
Av. XV de Novembro - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 78.508.785/0001-03 Telefone: (49) 3555-1507
E-mail: fme@capinzal.sc.gov.br Site:

INEXIGIBILIDADE DE
Nr.: 3/2026

Processo Adm.: **6/2026**
Data do Processo: **23/09/2026**

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, I 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: 6/2026
b) Nr. Licitação: 3/2026 - IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação: 23/09/2026
e) Objeto da Licitação: *Hospedagem para integrantes da delegação do Município de Capinzal convocados pela Federação de Bocha Rafa Volo de Santa Catarina – FEBOSC para participação no Campeonato Brasileiro de Seleções Feminino, que será realizado no Clube MESP, em São Paulo/SP, no período de 25 a 27 de setembro de 2026.*

Participante: HOTEL HETROPOLIS LTDA (02.823.465/0001-78)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	DIARIA QUARTO DUPLO SUPERIOR COM 1 CAMA CASAL E 1 CAMA SOLTEIRO	3,000	UN	345,00	1.035,00
2	DIARIA QUARTO TRIPLO,CONTENDO 3 CAMAS SOLTEIRO ,TELEVISÃO E CAFÉ DA MANHA INCLUSO	3,000	UN	385,00	1.155,00

Total do Participante: **2.190,00**

Total Geral: 2.190,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do desporto municipal	12.001.27.812.0100.2136.3.3.90.00.00	R$ 2.190,00

Capinzal, 23 de Setembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
ARI ADEMIR MACHADO
Data: 23/09/2026 13:25:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

.....

.....
Assinatura do Responsável