MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PAE nº 272/2026/PMC

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

CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE CAPINZAL CNPJ: 82.939.406/0001-07	
CONTRATADO	Pessoa Jurídica.	Razão Social: SUL FORTE LTDA CNPJ: 51.093.424/0001-89
DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Aquisição de acessórios para uso do Departamento de Cultura.	
VALOR ESTIMADO	R$ 6.090,00	
FUNDAMENTO DA DISPENSA	Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Anexo.	

Capinzal (SC), 9 de novembro de 2026.

Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902

Assinado de forma digital por Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902
Dados: 2026.11.09 15:34:41 -03'00'

AUTORIDADE COMPETENTE

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	Un	Qtde	Valor Unitário Estimado	Total
01	Asa de fada infantiL/juveniL, confeccionadas em tecido translúcido tipo organza, nylon, poliéster ou material similar de alta resistência e leveza. Modelo em formato de borboleta, composto por quatro asas estruturadas com armação flexível em metal encapado ou material equivalente, proporcionando sustentação adequada sem comprometer o conforto do usuário. Apresenta acabamento translúcido e aplicações decorativas em arabescos, folhas e detalhes em glitter, distribuídos por toda a superfície das asas. Possui elemento decorativo central em formato de borboleta na junção das asas, conferindo acabamento temático ao produto. Fixação por meio de elásticos ajustáveis para os ombros, garantindo segurança, conforto e praticidade durante o uso. Tamanho a definir. Conforme imagem ilustrativa. Cor verde.	UN	40	R$ 39,00	R$ 1.560,00
02	Estrutura em arame metálico flexível na cor branca e dourada, decorada com pérolas sintéticas, miçangas peroladas, flores artificiais translúcidas confeccionadas em tecido organza e resina acrílica, folhas metálicas	UN	40	R$ 42,00	R$ 1.680,00

	douradas e fitas de organza para ajuste. Conforme imagem ilustrativa.				
03	Base em arame revestido com flores artificiais confeccionadas em tecido poliéster e seda sintética, folhas artificiais em material sintético, pequenas flores decorativas, pistilos artificiais, frutas decorativas em espuma ou plástico e fita de cetim para amarração e ajuste. Conforme imagem ilustrativa.	UN	40	R$ 45,00	R$ 1.800,00
04	Kit de fantasia temática de borboleta para apresentações, composto por asas, uma tiara decorativa e uma varinha mágica. As asas são confeccionadas em tecido leve e resistente, tipo nylon, poliéster, organza ou similar, com estrutura flexível em metal encapado ou material equivalente, proporcionando sustentação, conforto e liberdade de movimentos. Possuem formato de borboleta com acabamento estampado em tons de rosa e preto, contendo detalhes decorativos em pontos brancos e aplicações com efeito brilhante. A fixação deverá ocorrer por meio de elásticos ajustáveis para os ombros, garantindo segurança e praticidade durante o uso. Acompanha tiara confeccionada em material leve e resistente, com decoração temática de borboletas e detalhes em acabamento brilhante, adequada para utilização conjunta com as asas. Acompanha ainda varinha decorativa confeccionada em plástico resistente ou material equivalente, com ponteira em formato de borboleta e acabamento compatível com o conjunto, materiais	KIT	30	R$ 35,00	R$ 1.050,00

	resistentes e seguros para uso infantil e juvenil. Conforme imagem ilustrativa. Cores diversas.				
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 6.090,00**

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)

Opta-se pela divisão do objeto em itens individuais, considerando que os acessórios destinados às atividades e apresentações natalinas promovidas pelo Departamento de Cultura possuem características e finalidades distintas, podendo ser adquiridos de forma independente. O parcelamento por itens amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública e permite a seleção dos produtos de acordo com suas especificações e preços unitários, sem prejuízo à funcionalidade ou à finalidade da contratação.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A presente aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar acessórios e fantasias temáticas destinados à caracterização de personagens e à composição de figurinos utilizados nas apresentações artísticas, culturais e comemorativas promovidas pelo Município de Capinzal/SC, especialmente nas atividades vinculadas à programação do Natal de Capinzal 2026, bem como em outras ações culturais desenvolvidas pela Administração Municipal. A realização de apresentações culturais e temáticas exige a utilização de elementos visuais compatíveis com a proposta artística de cada atividade, de modo a contribuir para a ambientação, a identificação dos personagens e a composição estética das apresentações. Nesse contexto, itens como gorros de gnomos e duendes, asas de fadas, tiaras decorativas, coroas florais e fantasias de borboletas constituem recursos de apoio à caracterização dos participantes, permitindo a representação de diferentes personagens e a criação de cenários coerentes com a temática proposta. No âmbito da programação natalina, esses materiais assumem especial relevância por contribuírem para a composição dos figurinos e para a construção de uma ambientação lúdica e visualmente atrativa, compatível com o caráter cultural, artístico e comemorativo do evento. A utilização desses acessórios possibilita enriquecer as apresentações, valorizar o trabalho dos participantes e proporcionar ao público uma experiência mais envolvente, favorecendo a participação da comunidade nas atividades promovidas pelo Município. A aquisição também se mostra necessária para assegurar que os profissionais e participantes envolvidos nas apresentações disponham dos elementos adequados à execução das atividades planejadas, evitando improvisações que

	possam comprometer a uniformidade visual, a organização dos figurinos e o resultado artístico pretendido. A disponibilidade dos materiais contribui, ainda, para otimizar o planejamento e a preparação das apresentações, permitindo que os figurinos sejam organizados de acordo com as necessidades de cada encenação. Sob a perspectiva administrativa, a aquisição dos itens permitirá atender às demandas identificadas pelo setor responsável, considerando as características específicas dos personagens e das apresentações previstas. A escolha de acessórios temáticos compatíveis com as atividades programadas busca assegurar a adequação dos materiais à finalidade pretendida, observando critérios de funcionalidade, qualidade, durabilidade compatível com o uso previsto e proporcionalidade entre as quantidades solicitadas e a necessidade efetiva da Administração. Diante do exposto, justifica-se a aquisição de acessórios e fantasias temáticas para atendimento das atividades artísticas, culturais e comemorativas do Município, especialmente da programação do Natal de Capinzal 2026, tendo em vista sua contribuição para a caracterização dos participantes, a composição dos figurinos, a qualidade visual das apresentações e o adequado desenvolvimento das ações planejadas, observados o interesse público, a economicidade e os requisitos legais aplicáveis à contratação direta.
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 - HAVERÁ GARANTIA?	☐ 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.
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**: *Todos os itens.* ☐ 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 cumprimento da futura obrigação contratual com a		**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.	

	comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	
	☐ 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**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ 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 **10 dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.	
8.2 – LOCAL DE RECEBIMENTO	Deve ser entregue na Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, cujo endereço é Rua Ernesto Hachmann, nº 505, Centro, Capinzal. CEP 89665-000, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, podendo ser agendado a entrega pelo contato telefônico oficial de número (49) 3555-8710.	
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA ***(Art. 42, § 2, inciso IX do Decreto n°107/2026)***		
9.1 - DA FORMA CONTRATUAL	☐ Será elaborada Ata de Registro de Preços.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☐ Será realizado contrato formal.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses.

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td></td><td>☐ 60 meses.
☐ Outro:</td></tr>
<tr><td>☐ Será elaborado termo de credenciamento.</td><td>☐ 3 meses.
☐ 12 meses.
☐ 60 meses.
☐ Outro:</td></tr>
<tr><td colspan="2">☒ Será dispensada a formalização de contrato, com fundamento no Art. 95. da Lei nº 14.133/2021.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?</td><td rowspan="2">☐ Sim.</td><td>☐ 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.</td></tr>
<tr><td>☐ 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">☒ Não.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">9.3 -</td><td colspan="2">Meio Ordem bancária.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Onde? Conta corrente da contratada.</td></tr>
</table>

FORMA DE PAGAMENTO	**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 edital, seus anexos, na proposta da Fornecedora/Prestadora do Serviço e neste Contrato; B. Comunicar formalmente à Fornecedora/Prestadora do Serviço 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 Fornecedora/Prestadora do Serviço 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 objeto executado em desacordo com as especificações técnicas, exigências	

	contratuais ou normas aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação; F. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora/Prestadora do Serviço, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência; G. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa; H. Prestar à Fornecedora/Prestadora do Serviço as informações, os esclarecimentos e o apoio administrativo necessários à adequada execução do objeto, observadas as competências da Administração; I. Cumprir as demais obrigações previstas no edital de licitação, em seus anexos, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	a) Atender às solicitações da Administração, observados os quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas. b) Fornecer os bens ou prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes do edital, seus anexos e da proposta apresentada, observando a legislação, as normas técnicas e os padrões de qualidade aplicáveis. c) Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência, segurança e regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços. d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou

desconformidades decorrentes de sua execução, fabricação, acondicionamento ou transporte.

e) Sanar imediatamente as irregularidades ou deficiências apontadas pela Administração.

f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a origem, a procedência, a qualidade e a conformidade dos bens fornecidos ou dos materiais empregados, bem como amostras para análise, sem qualquer ônus adicional.

g) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

h) Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer seu atendimento.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais responsáveis pela execução do objeto.

j) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo com a Administração.

k) Responder pela qualidade, autenticidade e adequação dos bens fornecidos, ainda que não seja sua fabricante,

	promovendo, às suas expensas, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades. l) Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de contato atualizados durante toda a execução, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração. m) Observar e cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis. n) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados obtidos em razão da execução do objeto, quando exigido pela Administração ou pela legislação. o) Emitir os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente e com as exigências da Administração. p) Cumprir as demais obrigações previstas no edital, em seus anexos e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ***(Art. 42, § 2, inciso X do Decreto n°107/2026)***	
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 – 1.720.0000.0000.00 Projeto/Atividade: 2061 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA Elemento Despesa: 3.3.90 - Aplicações Diretas
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ Próprio na porcentagem de 100%

<table>
<tr><th colspan="3">11 – DA FISCALIZAÇÃO

, (Art. 42, § 2, inciso XI do Decreto n°107/2026)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">11.1 - DO FISCAL E DO GESTOR DOS INSTRUMENTOS</td><td>☒ O Gestor de Contratos, Senhor Eduardo João Hanel, 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:</td><td>☐ A Gestora de Contratos, Senhora Elisangela Aparecida 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:</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 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;</td></tr>
</table>

	☐ *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	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, considerando o mapa de riscos e as características da contratação. iii. Acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a execução do objeto, observando sua conformidade com o edital, o instrumento contratual, as

	necessária à regular execução do objeto. v. Analisar pedidos de 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	especificações técnicas, projetos, cronogramas e 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.

	do serviço durante toda a execução. 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.	vii. Informar imediatamente ao Gestor quaisquer 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 E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS ***(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 certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica 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.	

Capinzal (SC), 9 de novembro de 2026.

ELABORADORA	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Gabriela Conceição Soccol Assinatura: Gabriela Conceicao Soccol:06239292958 Assinado de forma digital por Gabriela Conceicao Soccol:06239292958 Dados: 2026.11.09 08:30:17 -03'00'	Nome: Simone S. Zapalalio de Oliveira Luz Assinatura: Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902 Assinado de forma digital por Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902 Dados: 2026.11.09 08:30:24 -03'00'

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.: 94/2026

Processo Adm.: **272/2026**
Data do Processo: **09/11/2026**

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: 272/2026
b) Nr. Licitação: 94/2026 - DL
c) Modalidade: Dispensa de licitação
d) Data de Homologação: 09/11/2026
e) Objeto da Licitação: *Aquisição de acessórios para uso do Departamento de Cultura.*

Participante: SUL FORTE LTDA (51.093.424/0001-89)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Asa de fada infantiL/juveniL, confeccionadas em tecido translúcido tipo organza, nylon, poliéster ou material similar de alta resistência e leveza. Modelo em formato de borboleta, composto por quatro asas estruturadas com armação flexível em metal encapado ou material equivalente, proporcionando sustentação adequada sem comprometer o conforto do usuário. Apresenta acabamento translúcido e aplicações decorativas em arabescos, folhas e detalhes em glitter, distribuídos por toda a superfície das asas. Possui elemento decorativo central em formato de borboleta na junção das asas, conferindo acabamento temático ao produto. Fixação por meio de elásticos ajustáveis para os ombros, garantindo segurança, conforto e praticidade durante o uso. Tamanho a definir. Conforme imagem ilustrativa. Cor verde.	40,000	UN	39,00	1.560,00
2	Estrutura em arame metálico flexível na cor branca e dourada, decorada com pérolas sintéticas, miçangas peroladas, flores artificiais translúcidas confeccionadas em tecido organza e resina acrílica, folhas metálicas douradas e fitas de organza para ajuste. Conforme imagem ilustrativa.	40,000	UN	42,00	1.680,00
3	Base em arame revestido com flores artificiais confeccionadas em tecido poliéster e seda sintética, folhas artificiais em material sintético, pequenas flores decorativas, pistilos artificiais, frutas decorativas em espuma ou plástico e fita de cetim para amarração e ajuste. Conforme imagem ilustrativa.	40,000	UN	45,00	1.800,00
4	Kit de fantasia temática de borboleta para apresentações, composto por asas, uma tiara decorativa e uma varinha mágica. As asas são confeccionadas em tecido leve e resistente, tipo nylon, poliéster, organza ou similar, com estrutura flexível em metal encapado ou material equivalente, proporcionando sustentação, conforto e liberdade de movimentos. Possuem formato de borboleta com acabamento estampado em tons de rosa e preto, contendo detalhes decorativos em pontos brancos e aplicações com efeito	30,000	KIT	35,00	1.050,00

Total do Participante: **6.090,00**

Total Geral: 6.090,00

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$ 6.090,00

Capinzal, 09 de Novembro de 2026

Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902

Assinado de forma digital por Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902
Dados: 2026.11.09 15:35:22 -03'00'

.....

.....

Assinatura do Responsável