



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *coffee break*, compreendendo o preparo, fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega, montagem, reposição e organização dos itens alimentícios, bebidas e utensílios necessários ao atendimento do público participante do evento “1º Fórum de Turismo, Dia Municipal da Ufologia e Encontro IGR Central”, promovido pelo Município de Itaara/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, a ser realizado no dia 24 de julho de 2026, conforme previsão no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itaara/RS para o exercício de 2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviço de <i>coffee break</i>, compreendendo o preparo, fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega, montagem, reposição e organização dos itens alimentícios, bebidas e utensílios abaixo especificados:</p> <p>200 unidades de salgado assado tipo mini, recheado com creme de nata e frango desfiado temperado, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 25g.</p> <p>200 unidades de salgado assado tipo mini, recheado com goiabada, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de</p>	Serviço	1	R\$ 5.589,25	R\$ 5.589,25



<p>25g.</p> <p>100 unidades de salgado assado tipo mini, recheado com abacaxi e presunto, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 25g.</p> <p>200 unidades de mini sanduíche prensado, recheado com legumes selecionados, preparado com ingredientes frescos, acondicionado individualmente com peso unitário aproximado de 40g.</p> <p>200 unidades de salgado frito tipo mini, recheado com carne bovina temperada, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 25g.</p> <p>200 unidades de barquete salgada recheada com frios variados e fios de ovos, acondicionada individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 50g.</p> <p>200 unidades de salgado folhado tipo mini, recheado com calabresa, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 25g.</p> <p>200 unidades de mini hambúrguer contendo pão, hambúrguer bovino, queijo, alface, tomate e molho, acondicionado individualmente com peso unitário aproximado de 70g.</p> <p>120 unidades de brigadeiro gourmet de chocolate, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>110 unidades de doce tipo casadinho,</p>				
---	--	--	--	--



<p>acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>120 unidades de brigadeiro gourmet sabor amendoim, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>110 unidades de doce tipo leite ninho com creme de avelã, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>110 unidades de beijinho de coco, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>110 unidades de brigadeiro gourmet sabor churros, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>120 unidades de brigadeiro gourmet sabor morango, acondicionado individualmente em forminha descartável branca com peso unitário aproximado de 20g.</p> <p>100 garrafas de água mineral com gás, em embalagem de 500ml, original lacrada.</p> <p>140 garrafas de água mineral sem gás, em embalagem de 500ml, original lacrada.</p> <p>18 caixas com 10 sachês de chá cada, entre os sabores erva doce, hortelã e camomila (6 caixas de cada sabor) para preparo de bebida quente.</p> <p>14 pacotes de pratos descartáveis, material plástico resistente ou equivalente, cor branca de 15 cm de diâmetro, cada pacote contendo 10 unidades.</p>				
---	--	--	--	--



<p>2 pacotes de copos descartáveis com capacidade mínima de 200 ml, adequados para bebidas frias, cor branca ou transparente, cada pacote contendo 100 unidades.</p> <p>12 pacotes de copos térmicos de 180ml descartáveis, adequados para bebidas quentes, cada pacote contendo 25 unidades.</p> <p>1 pacote com 500 unidades de mexedores de plástico descartáveis para bebidas quentes.</p> <p>1 pacote contendo 400 unidades de sachê de açúcar refinado com 5g cada.</p> <p>60 embalagens de adoçante líquido de 100ml, acondicionado em embalagem original lacrada.</p> <p>4 caixas de 500g de café torrado e moído, de boa qualidade, acondicionado em embalagem original lacrada.</p> <p>4 caixas de filtros de papel nº 102, contendo 30 unidades cada para preparo de café.</p> <p>5 pacotes de guardanapos de papel, cor branca, folha simples ou dupla, contendo 10 unidades cada.</p>				
--	--	--	--	--

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da execução do objeto, prevista para ocorrer no dia 24 de julho de 2026.

1.5. A natureza do serviço é enquadrada como não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do evento.



1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

- I) *ID PCA no PNCP: 01605306000134-0-000001/2026*
- II) *Data de publicação no PNCP: 23/12/2025*
- III) *Id do item no PCA: 4374*
- IV) *Classe/Grupo: Aquisição de alimentos, água e serviços de coffee break.*
- V) *Identificador da Futura Contratação: 59-2026*

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coffee break, compreendendo o preparo, fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega, montagem, disponibilização de utensílios e reposição dos itens durante a realização do evento “1º Fórum de Turismo, Dia Municipal da Ufologia e Encontro IGR Central”, promovido pelo Município de Itaara/RS, com realização prevista para o dia 24 de julho de 2026, conforme Calendário Oficial de Eventos do Município para o exercício de 2026.

3.2. A contratação visa assegurar estrutura adequada de recepção e atendimento aos participantes do evento, contribuindo para a organização, acolhimento e qualificação da programação institucional. Considerando a natureza do evento, que reunirá representantes do poder público, agentes ligados ao turismo, convidados, participantes da Instância de Governança Regional — IGR Central e público relacionado às atividades alusivas ao Dia Municipal da Ufologia, o fornecimento de coffee break mostra-se adequado para garantir melhores condições de permanência, integração e participação dos presentes.



3.3. A solução abrange todas as etapas necessárias à adequada execução do serviço, desde a preparação dos alimentos e bebidas até a entrega, montagem e reposição no local do evento, observando-se as condições de higiene, segurança alimentar, conservação, acondicionamento e apresentação dos produtos. Os itens deverão ser fornecidos em quantidade compatível com o público estimado, conforme especificações e quantitativos definidos no presente Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

#### **a) Ciclo de vida do objeto**

**3.4.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a execução da solução compreende as seguintes fases principais:

##### **I — Planejamento e preparação**

**3.4.1.** Esta fase envolve a definição dos itens alimentícios, bebidas e utensílios necessários ao atendimento do público participante, com base na estimativa de participantes e nas características do evento.

**3.4.2.** Também compreende o planejamento do preparo, acondicionamento e transporte dos produtos, de modo a preservar sua qualidade, integridade, apresentação, temperatura adequada, quando aplicável, e condições de consumo até o momento da disponibilização aos participantes.

##### **II — Execução do serviço**

**3.4.3.** A execução do serviço compreende o fornecimento, transporte, entrega, montagem e organização do coffee break no local indicado pela Administração, dentro do prazo previamente definido, de forma a não comprometer a programação do evento.

**3.4.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar os alimentos, bebidas e utensílios necessários, bem como realizar a reposição dos itens durante o período de atendimento, quando previsto, garantindo a continuidade e a adequada prestação do serviço aos participantes.

**3.4.5.** Durante toda a execução, deverão ser observadas as normas de higiene, manipulação, acondicionamento e segurança alimentar, cabendo à contratada zelar pela qualidade dos produtos fornecidos e pela adequada apresentação do serviço.

##### **III — Encerramento e pós-evento**



**3.4.6.** Após a execução do coffee break, a contratada deverá realizar o recolhimento dos materiais, embalagens e utensílios descartáveis vinculados à prestação do serviço, quando aplicável, deixando o espaço utilizado em condições adequadas de organização.

**3.4.7.** Os resíduos gerados deverão receber destinação adequada, observadas as boas práticas ambientais e, no que couber, as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, priorizando-se a redução de desperdícios, o correto acondicionamento e a destinação ambientalmente adequada dos materiais descartáveis.

#### **b) Especificação do produto/serviço**

**3.5.** O serviço de coffee break deverá contemplar, conforme os quantitativos e descrições definidos no processo, o fornecimento dos seguintes grupos de itens:

##### **I — Alimentos:**

Fornecimento de itens alimentícios variados, tais como salgados, doces, itens de confeitaria e demais produtos especificados, preparados com ingredientes de qualidade, em condições adequadas de consumo, apresentação e conservação.

##### **II — Bebidas:**

Fornecimento de bebidas não alcoólicas, tais como água mineral e outras bebidas previstas nas especificações, em quantidade compatível com o público estimado e com a duração do evento.

##### **III — Utensílios e materiais de apoio:**

Disponibilização dos utensílios necessários ao consumo e organização do coffee break, tais como copos, pratos, guardanapos, talheres, bandejas, embalagens e demais materiais previstos na contratação, em quantidade suficiente para o atendimento dos participantes.

**3.6.** A solução foi definida considerando a necessidade de contratação de empresa especializada, tendo em vista que o fornecimento de coffee break exige preparo adequado dos alimentos, controle de qualidade, transporte apropriado, cumprimento de normas sanitárias, disponibilização de utensílios e capacidade de atendimento durante o evento. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como alternativa mais adequada, eficiente e segura para atender à demanda da Administração Municipal.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. A presente contratação, embora de natureza pontual, pode gerar impactos ambientais associados principalmente ao consumo de materiais descartáveis, geração de resíduos sólidos, utilização de embalagens, transporte dos produtos e eventual desperdício de alimentos e insumos.

Considerando os princípios da sustentabilidade, da economicidade e da responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas, especialmente em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, identificam-se os seguintes potenciais impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

#### 4.1. Potenciais impactos ambientais identificados

##### a) Geração de resíduos sólidos descartáveis

A execução do objeto demanda utilização de materiais descartáveis, tais como copos, pratos, mexedores, embalagens e guardanapos, resultando na geração de resíduos sólidos após o consumo.

##### b) Desperdício de alimentos e bebidas

A inadequada estimativa de consumo ou falhas na distribuição dos itens podem ocasionar sobras excessivas e descarte de alimentos próprios para consumo.

##### c) Uso de embalagens para acondicionamento e transporte

O fornecimento dos produtos exige acondicionamento adequado, podendo gerar resíduos provenientes de embalagens plásticas, caixas e demais materiais de transporte.

##### d) Emissões indiretas decorrentes do transporte

O deslocamento necessário para entrega dos produtos no local do evento gera impacto ambiental indireto relacionado ao consumo de combustível e emissão de gases.

##### e) Consumo de recursos naturais

A fabricação dos insumos utilizados, especialmente materiais descartáveis e embalagens, implica consumo de matérias-primas e recursos naturais.

#### 4.2 Medidas de mitigação recomendadas

Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

##### a) Planejamento adequado dos quantitativos

Os quantitativos foram estimados com base em expectativa realista de público e histórico de eventos semelhantes, buscando evitar contratações excessivas e consequente desperdício de alimentos e materiais.



**b) Racionalização do uso de materiais descartáveis**

A contratada deverá fornecer apenas os quantitativos necessários à execução do objeto, evitando excedentes desnecessários e desperdício de insumos.

**c) Preferência por materiais com menor impacto ambiental**

Sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da economicidade, poderão ser utilizados materiais descartáveis recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.

**d) Acondicionamento eficiente dos produtos**

Os alimentos e bebidas deverão ser transportados e acondicionados de forma adequada, evitando perdas, deterioração e descarte prematuro.

**e) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos**

Recomenda-se que os resíduos gerados durante a execução do evento recebam descarte ambientalmente adequado, observadas as práticas locais de segregação e coleta.

**f) Otimização logística de transporte**

A contratada deverá adotar logística de entrega racionalizada, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e minimizar impactos ambientais indiretos.

**4.3 Conclusão**

Considerando a natureza, o porte e a duração limitada da contratação, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes são de baixa magnitude e caráter temporário, podendo ser adequadamente mitigados mediante planejamento prévio, gestão eficiente dos quantitativos, uso racional de materiais e adoção de boas práticas operacionais.

Dessa forma, verifica-se que a contratação é ambientalmente viável, desde que observadas as medidas mitigadoras, em consonância com os princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

**Subcontratação**

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**



5.1. A solicitação do serviço contratado poderá ser realizada pela Administração Pública à contratada tão logo todas as etapas internas do processo estejam devidamente concluídas, incluindo a coleta de assinaturas, a emissão de parecer jurídico e demais providências necessárias.

5.2. O serviço será executado em endereço indicado pela Administração Municipal.

5.3. Caso não seja possível a prestação do serviço na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Em razão da natureza do serviço não será aplicável exigência de garantia contratual complementar à garantia legal, ressalvadas situações em que a execução apresentar vícios evidentes ou falhas técnicas que comprometam a finalidade essencial do serviço prestado. Nesses casos, o contratado será notificado e deverá realizar a correção imediata ainda no período de realização do evento.

5.6. A responsabilidade do Contratado compreende a execução adequada e sem vício do serviço, com a realização de correções técnicas necessárias durante a realização do evento, mediante pronta atuação da equipe técnica disponível no local.

5.7. Entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a resolver falhas ou deficiências identificadas na prestação do serviço, garantindo o seu pleno funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência.

5.8. O Contratado deverá manter equipe técnica e equipamentos de suporte durante todo o período do evento, de forma a possibilitar a resolução imediata de eventuais falhas. Não se aplica prazo futuro de conserto, em razão da natureza pontual do serviço.

5.9. Não há prazo prorrogável para correção de falhas após o evento.

5.10. O não atendimento imediato das correções necessárias poderá implicar em penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante.



5.11. Todos os custos relacionados à mobilização, transporte, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

### **Fiscalização**

5.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.13. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.16. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

6.1. O serviço será considerado provisoriamente recebido no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas.

6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído ou corrigido de forma imediata e sem prejuízo do cronograma do evento, a contar da notificação da contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, observando as seguintes diretrizes:



- 6.2.1. Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção ou reexecução do serviço.
- 6.2.2. Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base na análise dos certificados e demais documentos apresentados pela Contratada.
- 6.2.3. Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.
- 6.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade e integralidade do serviço prestado. O recebimento definitivo será formalizado pela autoridade competente ou comissão designada, após a confirmação de que o serviço foi executado conforme os termos estabelecidos no contrato.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8. As atividades de montagem, instalação, desmontagem dos equipamentos e quaisquer outras necessárias para a correta prestação dos serviços correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.



## **Liquidação**

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Prazo de pagamento**

6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

## **Forma de pagamento**

6.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio



de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do processo de contratação direta, modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, critério de julgamento com base no menor preço e com o seguinte fundamento:

Considerando a natureza dos serviços e que o valor estimado para a presente contratação não ultrapassa o teto legal estabelecido para a modalidade, a contratação direta mostra-se juridicamente possível e administrativamente vantajosa, desde que atendidos os requisitos exigidos pela Lei para a contratação.

### **Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto contratual será realizado de forma integral, considerando que a prestação do serviço exige a execução completa, definida no escopo do contrato, sem fracionamento ou etapas intermediárias, garantindo a totalidade e a eficácia dos resultados previstos.

### **Exigências de habilitação**

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 5.589,25 (cinco mil quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 acima.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico



Atividade: 2.042 - Manutenção das Atividades do Calendário de Eventos  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – P.J. (411)  
Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.23 – Festividades e Homenagens (2114)  
Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Itaara, 28 de maio de 2026.

---

Jederson Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Turístico e Cultural

---

Alex Pereira da Silva  
Gestor da contratação

---

Solano de Oliveira  
Fiscal da contratação  
Responsável pelo termo de recebimento provisório

---

Tiago Hoffmam de Moraes  
Fiscal da contratação  
Responsável pelo termo de recebimento definitivo

---

Décio Martins Dias  
Fiscal suplente da contratação