



Nº da Folha	Visto
-------------	-------

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas, bem como na prestação de serviços de buffet completo, incluindo o fornecimento de jogos de jantar, jogos de mesas e cadeiras, equipe de apoio e toda a infraestrutura necessária, para atendimento de almoço institucional destinado à acomodação de até 120 (cento e vinte) pessoas, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

- (X) Natureza Comum
() Natureza Especial

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	004.025.149	Fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas para almoço institucional, jogos de jantar (prato, conjunto talheres, copos, taça e guardanapos) e jogos de cadeira e mesa (para acomodação de 120 pessoas). O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido: 2 (dois) tipos de saladas, arroz, tipos variados de carne de peixe, incluindo moqueca, peixe frito, peixe assado, pirão, parmegiana, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas: três opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses, compotas e sorvete). As bebidas sugeridas: água mineral (com e sem gás), 3 (três) tipos de refrigerantes (normal e Light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras de vidro e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizados. Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás e acompanhamentos adequados. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de 1 (um) copeiro, 1 (um) auxiliar de cozinha, 1 (um) garçom para cada grupo de 25 (vinte e cinco) convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro. Toda a equipe deverá ser habilitada para a função e deverá se apresentar uniformizada. Todo o material necessário ao serviço deverá estar incluído no preço sem ônus adicional.	UNIDADE	01

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

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Vigência:

1.4.1. O objeto do presente contrato será executado em **evento único**, com realização prevista para o dia **08 (oito) de fevereiro de 2025**.



Nº da Folha	Visto

1.4.2. A vigência contratual será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, **limitada à execução do evento, ao recebimento definitivo do objeto e à quitação integral das obrigações contratuais**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Do Local e Condições de Entrega:

1.5.1. Os serviços e os materiais necessários à execução do buffet deverão ser disponibilizados e executados no local onde ocorrerá o evento institucional dentro do perímetro urbano de Água Clara/MS, a ser definido e informado pela Contratante por meio de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, com a antecedência necessária, observadas as condições de execução e de recebimento previstas **nos itens 4, 5 e 7.1** deste instrumento.

1.5.2. O evento terá início previsto às **11h00 (onze horas)**, com **duração estimada de até 5 (cinco) horas**, devendo a solução contratada contemplar estrutura, equipe e logística compatíveis com esse período de execução.

1.6. Da Garantia:

1.6.1. Os serviços prestados e os materiais fornecidos deverão observar o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), **bem como as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação**, no que couber.

1.6.2. Constatada qualquer falha, vício, defeito, inadequação ou desconformidade antes do início do evento, a Contratada, uma vez notificada, deverá proceder à correção ou substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus para a Contratante.

1.6.3. Constatada falha, vício, defeito, inadequação ou desconformidade durante a execução do almoço institucional, a Contratada deverá promover a correção de forma imediata, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço, sem prejuízo aos participantes.

1.6.4. Considerando tratar-se de evento institucional com data certa, a não execução, a execução parcial ou a execução em desacordo com as condições estabelecidas caracterizará descumprimento contratual, ensejando a aplicação das medidas de garantia e das sanções administrativas cabíveis, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

1.6.5. Todos os custos decorrentes da correção, substituição ou reapresentação dos serviços, bem como da reposição de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e demais itens abrangidos pela garantia, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada realização do almoço institucional a ser promovido no dia 08 (oito) de fevereiro, em comemoração ao Aniversário da Cidade, data de grande relevância histórica, social e política, na qual o Município receberá o Governador do Estado, bem como outras autoridades regionais e locais, para a inauguração de obras públicas, entrega de conjuntos habitacionais etc, evento que projeta a imagem institucional da Administração Pública e reforça as relações intergovernamentais.



Nº da Folha	Visto

2.2. Considerando o porte do evento e o público estimado de até 120 (cento e vinte) pessoas, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas e na prestação de serviços de buffet completo, capaz de assegurar qualidade, organização, segurança alimentar, padronização no atendimento e adequada apresentação dos serviços, compatíveis com a solenidade e a representatividade do encontro.

2.3. A complexidade do serviço demanda não apenas o preparo e fornecimento dos alimentos, mas também toda a infraestrutura necessária, incluindo jogos completos de jantar, mesas e cadeiras, equipe qualificada e devidamente uniformizada, além da montagem e organização do espaço com antecedência mínima, garantindo pontualidade e fluidez ao evento. Ressalta-se que o cardápio proposto contempla opções variadas e equilibradas, incluindo pratos regionais à base de peixe, alternativas vegetarianas, sobremesas diversificadas e bebidas adequadamente acondicionadas e servidas, atendendo aos padrões de qualidade, higiene e conforto exigidos para eventos institucionais desse nível.

2.4. Ademais, a presença de equipe proporcional ao número de convidados, com copeiros, auxiliares de cozinha, garçons e, quando necessário, cozinheiro para finalização de pratos no local, é essencial para assegurar atendimento eficiente, cordial e contínuo durante todo o evento, evitando improvisações que possam comprometer a imagem da Administração Pública.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se **necessária, oportuna e adequada**, garantindo que o evento ocorra com o nível de excelência compatível com a importância da data comemorativa e com a presença de autoridades, além de contribuir para o fortalecimento institucional do Município perante seus convidados e a sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução objeto deste Termo de Referência consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet completo**, destinado à realização de almoço institucional em comemoração ao aniversário do Município.

3.2. O serviço compreende o **fornecimento integral de alimentos e bebidas não alcoólicas**, bem como de todos os **materiais, utensílios, equipamentos, mobiliário e mão de obra necessários** à adequada execução do evento, observadas as especificações técnicas, sanitárias e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. A empresa contratada será responsável por **todas as etapas da execução do serviço**, incluindo o preparo, transporte, montagem, operação, atendimento aos convidados e desmontagem da estrutura do buffet, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o adequado padrão de apresentação durante todo o evento.

3.4. Caberá à Administração Pública, exclusivamente, a **disponibilização do espaço físico** destinado à realização do evento, ficando sob inteira responsabilidade da contratada os demais recursos, insumos e meios necessários à execução do objeto.

3.5. O detalhamento dos requisitos técnicos, condições de execução, cardápio mínimo, materiais, equipamentos, equipe, prazos e demais obrigações da contratada encontra-se definido nas demais cláusulas deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Nº da Folha	Visto

4.1. Especificação dos Serviços

4.1.1. A Contratação tem por objeto a prestação de serviços de **buffet completo para almoço institucional**, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas não alcoólicas, materiais, utensílios, equipamentos, mobiliário, equipe de apoio, transporte, montagem, execução e desmontagem, tudo conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Local de execução e estrutura física

4.2.1. O espaço físico destinado à realização do evento será disponibilizado pela Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Cultura.

4.2.2. Todos os demais itens necessários à execução dos serviços de buffet, incluindo alimentos, bebidas, materiais, equipamentos, utensílios, mobiliário, equipe, logística, montagem, desmontagem e operação do serviço, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo estar integralmente incluídos no valor contratado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.3. Cardápio mínimo exigido

4.3.1. A Contratada deverá fornecer cardápio compatível com evento institucional, contendo, no mínimo:

- a) 2 (dois) tipos de saladas;
- b) arroz;
- c) preparações variadas à base de peixe, incluindo, obrigatoriamente, moqueca, peixe frito e peixe assado, devendo o pescado ser **previamente limpo e preparado de modo a eliminar ou minimizar a presença de espinhos, assegurando segurança e facilidade de consumo aos participantes**, podendo, a título sugestivo, incluir espécies como pintado, tilápia, pacu ou similares.
- d) pirão;
- e) peixe à parmegiana;
- f) 1 (um) tipo de massa;
- g) 1 (uma) opção vegetariana.

4.3.2. O cardápio definitivo deverá ser previamente apresentado à Contratante para validação, admitidos ajustes, desde que mantida a quantidade mínima de opções e o padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência.

4.4. Sobremesas

4.4.1. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 3 (três) opções de sobremesas, dentre tortas, pudins, pavês, mousses, compotas e/ou sorvetes.

4.5. Bebidas não alcoólicas

4.5.1. A Contratada deverá fornecer bebidas não alcoólicas em quantidade compatível com o número de convidados, compreendendo, no mínimo:



Nº da Folha	Visto

- a) água mineral, com e sem gás;
- b) 3 (três) tipos de refrigerantes, incluindo opções normal e light ou zero;
- c) 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

4.5.2. As bebidas deverão ser servidas devidamente refrigeradas, em recipientes adequados ao consumo, observadas as condições de higiene e apresentação.

4.6. Serviço de café

4.6.1. Ao final do evento, deverá ser servido café, chá e acompanhamentos compatíveis, em quantidade suficiente para atendimento dos participantes.

4.7. Qualidade e segurança alimentar

4.7.1. Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados com ingredientes de primeira qualidade, estar frescos, dentro do prazo de validade e prontos para o consumo, observadas rigorosamente as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.

4.8. Materiais, equipamentos e utensílios

4.8.1. Todos os materiais, equipamentos, utensílios, mobiliários, insumos e consumíveis necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, em quantidade suficiente e com qualidade compatível com a natureza institucional do evento.

4.8.2. Os materiais utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, admitida a utilização de materiais de qualidade superior, desde que mantido o padrão exigido neste Termo de Referência.

4.8.3. Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes padrões técnicos:

- a) talheres, bandejas, travessas, baixelas, bules, açucareiros e similares em inox ou material de qualidade equivalente ou superior;
- b) garrafas térmicas em inox ou material equivalente;
- c) jarras para água e sucos em vidro, inox ou material equivalente;
- d) copos e/ou taças distintas, compatíveis com o tipo de bebida servida;
- e) copos de mesa em vidro incolor e liso;
- f) louças (pratos, xícaras, pires e similares) em porcelana branca ou material equivalente, de apresentação simples e discreta;
- g) utensílios de cozinha confeccionados em materiais apropriados ao manuseio de alimentos, sendo vedada a utilização de utensílios em madeira ou com partes em madeira.

4.8.4. As mesas deverão ser organizadas com toalhas limpas e bem acondicionadas, contendo pratos, copos, talheres e demais utensílios perfeitamente higienizados, alinhados e compatíveis com o padrão do evento.



Nº da Folha	Visto

4.8.5. As toalhas e sobretoalhas deverão ser de tecido adequado, preferencialmente em cores claras ou neutras, devendo cobrir integralmente as mesas, de forma a garantir segurança, estética e funcionalidade.

4.8.6. O transporte, a montagem e a desmontagem de mesas, cadeiras, utensílios, equipamentos e demais materiais necessários ao buffet serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.8.7. Todos os materiais e equipamentos deverão ser transportados e acondicionados de forma adequada, garantindo higiene, integridade e segurança, evitando riscos de contaminação.

4.9. Equipe de trabalho e uniformes

4.9.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe mínima proporcional ao número de convidados, devidamente capacitada, uniformizada e identificada, garantindo atendimento contínuo e adequado durante todo o evento.

4.9.2. Os profissionais responsáveis pelo atendimento ao público deverão trajar uniformes compatíveis com a função, limpos e em bom estado de conservação.

4.9.3. A equipe de cozinha deverá utilizar uniformes apropriados à manipulação de alimentos, incluindo, quando aplicável, touca, luvas e demais equipamentos exigidos pelas normas sanitárias vigentes.

4.9.4. É vedado o repasse de quaisquer custos relacionados a uniformes, materiais ou equipamentos aos empregados da Contratada.

4.10. Montagem, prazos e execução

4.10.1. Toda a montagem da estrutura operacional do buffet deverá estar concluída com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início do evento.

4.10.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com a programação do evento, garantindo a qualidade, a segurança e o adequado atendimento aos participantes.

4.11. Inclusão de custos

4.11.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, materiais, equipamentos, utensílios, mão de obra, transporte, montagem e desmontagem, deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços de buffet ocorrerá na data, horário e local previamente definidos pela Contratante, **mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço**, observada a antecedência necessária à organização do evento.

5.2. A Contratada será responsável por toda a preparação, transporte, montagem da infraestrutura, disponibilização de equipe de apoio, execução do serviço de alimentação e posterior desmontagem, **observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes**, de modo a garantir o pleno atendimento



Nº da Folha	Visto

do almoço institucional, conforme as especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

5.3. Considerando tratar-se de evento institucional com data certa, a ser realizado em 08 (oito) de fevereiro, em comemoração ao Aniversário da Cidade, o serviço deverá ser executado obrigatoriamente na data, horário e local estabelecidos, não sendo admitida remarcação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.4. O descumprimento dos prazos, das condições de execução ou dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos, sem justificativa formal aceita pela Administração, sujeitará a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente e neste instrumento, sem prejuízo da glosa ou do não ateste do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Integram o objeto contratual e vinculam a contratação, independentemente de transcrição no instrumento contratual, o presente Termo de Referência e seus anexos, os quais deverão ser integralmente observados e cumpridos pela contratante e pela contratada.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Ficam designadas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Fernanda de Jesus Santos, para exercer a função de Gestora do Contrato; e Oneida Dutra de Oliveira, para exercer a função de Fiscal do Contrato, competindo-lhes o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

6.7. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



Nº da Folha	Visto

6.8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.8.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições dos produtos, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

6.8.3. Efetuará pagamento nas condições pactuadas. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8.4. Fiscalizará a qualidade dos produtos que estão sendo entregues, bem como a expedição de autorização de serviço.

6.8.5. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória, no próprio local do evento, durante ou imediatamente após a execução dos serviços, mediante verificação preliminar da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo, pelo(a) fiscal do contrato.

7.1.2. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou inadequação na execução dos serviços, a Contratada deverá promover a correção de forma imediata, nos termos estabelecidos **no item 1.6 – Da Garantia**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do evento, mediante ateste do fiscal do contrato, condicionado à comprovação da adequada execução do serviço e à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente.

7.1.4. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, o recebimento definitivo do objeto, caso constatado descumprimento das condições contratuais, hipótese em que será aplicada a glosa correspondente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da Contratada pela perfeita execução do objeto.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:



Nº da Folha	Visto

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades dos materiais entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento.

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento POR MENOR PREÇO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em **pesquisa de preços previamente realizada**, nos termos consignados no Estudo Técnico Preliminar, servindo como **referência para a análise da vantajosidade econômica** da contratação.

9.2. A estimativa observou o disposto no art. 3º do Decreto GAP/PGM nº 381/2025, tendo sido elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, de modo a assegurar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado.

9.3. O resultado da estimativa consta do Quadro Demonstrativo de Preços e Média da Cotação nº 134/26, o qual subsidia a definição do valor estimado da contratação.

9.4. Em atendimento ao **art. 3º, inciso III, do Decreto GAP/PGM nº 381/2025**, o procedimento será submetido à **divulgação em sítio eletrônico oficial**, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a finalidade de possibilitar a manifestação de eventuais interessados em apresentar propostas mais vantajosas para a Administração.

9.5. Caso não haja apresentação de propostas adicionais mais vantajosas ou que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, o **valor de menor preço apurado na fase interna** será utilizado como **referência para a análise da vantajosidade da contratação**, observado o cumprimento das exigências legais, técnicas e administrativas.

9.6. As cotações de preços realizada pelo Departamento de Compras, bem como o mapa comparativo de preços inicial, integram o **Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação**, servindo de suporte para a verificação da compatibilidade do valor a ser contratado e para a análise de economicidade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento e Logística
Setor de Planejamento
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

Nº da Folha	Visto

10.1. As despesas decorrentes para a contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

Ficha: 105

Órgão: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS

Unidade: 010119 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Função: 13 - CULTURA

Subfunção: 392 – Difusão Cultural

Programa: 0044 – Promoção a Qualidade de Vida

Projeto / Atividade: 2156 – Fomento à Produção Artística Cultural

Natureza de despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas

Elemento de Despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiro

Desdobro: 99 – Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.000.000 – 000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Água Clara/MS, 02 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Ireu Ferreira dos Santos
Assistente de Administração

Aprovado por:

Guilherme Nascimento Barbosa
Secretário Municipal de Planejamento e Logística
Portaria nº 1.043 de 17/12/2025