



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é

Contratação da empresa Eduardo Costa de Souza, CNPJ nº 07.955.163/0001-77, para apresentação da Banda Animação total na festa do município de São Jerônimo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do item	CATSER	Unid.	Quantidade	Valor unitário.	Valor total.
01	APRESENTAÇÃO ARTISTICA / MUSICAL / CANTO / CORAL	15830	SERVIÇO	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.1.3. O (s) preço (s) acima mencionado (s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do objeto.

1.1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis, montagem, guarda e desmontagem do equipamento.

1.1.5. Para as contratações diretas o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme possibilidade prevista no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021.

1.1.6. Não será admitida a subcontratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. Fundamentação da Necessidade:



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

A contratação de artistas locais para a festa de aniversário do município de São Jerônimo é necessária porque o evento tem grande relevância cultural e comunitária, sendo um momento de celebração que deve valorizar a identidade da cidade e seus talentos. A participação da Animação total assim como de outros músicos locais que também serão contratados, garante representatividade cultural, aproxima a população da programação e fortalece o sentimento de pertencimento dos munícipes.

Além disso, optar por artistas da região traz vantagens práticas e econômicas, já que reduz custos de deslocamento e hospedagem, facilita a logística do evento e promove a circulação de recursos dentro do próprio município. Essa escolha também ajuda a movimentar a economia local, beneficiando não apenas os músicos, mas também profissionais do comércio ligados ao evento.

Outro ponto importante é que a diversidade de atrações locais amplia o alcance do evento, agradando diferentes públicos e tornando a programação mais rica e participativa. Caso não houvesse a contratação de artistas locais, o evento perderia representatividade, poderia ter menor adesão popular e deixaria de estimular o desenvolvimento cultural e econômico da cidade.

Assim, a contratação da Animação total e de outros artistas locais mostra-se vantajosa e necessária, pois contribui para o sucesso da festa, valoriza a cultura regional e garante que a comemoração cumpra seu papel social, cultural e econômico para a comunidade de São Jerônimo.

2.2. Justificativa para dispensa do Estudo Técnico Preliminar:

A dispensa do Estudo Técnico Preliminar para esta contratação fundamenta-se no artigo 72, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que prevê que o processo de contratação direta deve ser instruído com o documento de formalização de demanda e, “se for o caso”, com o Estudo Técnico Preliminar. No presente caso, trata-se da contratação de artista local para apresentação em evento comemorativo do município, serviço de escopo simples, objeto claramente definido e de baixo valor. Nessas condições, a elaboração de ETP não se mostra necessária, visto que não há complexidade que justifique a análise preliminar, sendo suficiente a formalização da demanda e presente Termo de Referência.

Ademais, o Termo de Referência já contempla as especificações técnicas e os critérios necessários para a prestação dos serviços, permitindo a objetividade e clareza no escopo do objeto. O objeto da contratação é classificado como serviço comum, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, o que dispensa análises adicionais que poderiam comprometer a agilidade e eficiência do processo.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- a) No valor final do serviço, deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, alimentação, hospedagem, diárias e etc.) impostos e taxas aplicáveis, montagem, guarda e desmontagem de equipamento).
- b) O serviço deverá ser prestado com qualidade e em total conformidade com o descrito em contrato;
- c) O horário de início das apresentações será conforme o item 3.2 deste TR. Em caso de atraso o encerramento poderá ser adiado, sem ônus para o município.
- d) Em caso de emergência por motivo de força maior, caso fortuito ou fenômeno da natureza, exemplificando mas não se limitando a fortes chuvas; tempestade com desmoronamento de barreira; blackout; qualquer fato imprevisível e invencível capaz de realizar o evento, poderá ser alterado a data e/ou o local do evento.

3.2. Local e prazo de entrega.

3.2.1 O local dos serviços será na AV. Rio Branco, nº 111, bairro: Centro, São Jerônimo. Em frente ao Ginásio Municipal de Esportes Plácido Cunda dos Santos.

3.2.2. Os serviços deverão ser executados no dia 30 de setembro de 2025, às 18h.

3.3. Obrigações da Contratada.

- a) Cumprir todas as obrigações constantes nos Termos de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca objeto;
- c) Efetuar a execução dos serviços conforme especificações, prazo e local constante neste Termo de Referência.

3.4. Obrigações do Município

- a. Efetuar o devido pagamento à contratada;
- b. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.
- d. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa contratada, o Município reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções;

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. O Grupo deverá estar disponível e equipado de acordo com o solicitado neste termo de referência, até o término da sua contratação.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

4.2. Garantia

4.2.1. A garantia contratual dos serviços é aquela estabelecida na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação.

Deverá ser dispensado integralmente a exigência de documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação envolve apresentações artísticas locais de baixo valor e de entrega imediata, cuja exigência poderia restringir injustificadamente a ocorrência das atrações.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico da contratada acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. O fiscal técnico da contratante anotará 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.

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratada atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contratado acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

6.11. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal da contratação poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A Gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.13.1 O gestor indicado para a presente contratação é o Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, Tiago dos Santos de Oliveira, telefone: (51) 99783-8788 e/ou e-mail: tiago@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. O fiscal técnico será o Coordenador de Esporte e Lazer, Renato Luis Miller, telefone (51) 99909-7140 e/ou e-mail: renatomiller1967@gmail.com.

6.13.3. O fiscal Administrativo será a Assessora de Cultura e Turismo, Karine da Silva Gonçalves, telefone: 51 998358391 e/ou e-mail: kakagoncalves0908@gmail.com.

6.13.4 Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. Do pagamento:

7.1.1. O pagamento será realizado integral.

7.2. Da avaliação da execução do objeto:

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. Do recebimento:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o atestado da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação:

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.5.1. No Município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **prestação de serviços**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

7.5.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

16.003 – SEC MUN ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO / DEPARTAMENTO DE TURISMO
151 – MANUTENÇÃO DOS EVENTOS DO TURISMO.
23.695 – Comércio e Serviços / Turismo.
2.080 – MANUTENÇÃO DOS EVENTOS DO TURISMO.
732 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA JURÍDICA
1.701.0000.0701 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS
CONGÊNEROS DOS ESTADOS

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação deverá ser realizada por inexigibilidade de licitação, conforme o Art. 74, Caput, da Lei 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição.

SÃO JERÔNIMO, 22 DE SETEMBRO DE 2025.

TIAGO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ESPORTE, LAZER, CULTURA
E TURISMO
GESTOR DA CONTRATAÇÃO

RENATO LUIS MILLER
COORDENADOR
FISCAL TÉCNICO

KARINE DA SILVA GONÇALVES
COORDENADORA
FISCAL ADMINISTRATIVA

Assinantes

- ✓ **tiago dos santos de oliveira**
Assinou em 22/09/2025 às 15:51:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, tiago dos santos de oliveira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **RENATO LUIS MILLER SILVA**
Assinou em 22/09/2025 às 15:51:27 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF *****.098.700-****
Eu, RENATO LUIS MILLER SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **KARINE DA SILVA GONCALVES**
Assinou em 22/09/2025 às 15:55:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF *****.582.220-****
Eu, KARINE DA SILVA GONCALVES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

XM2**WLX****OPE****ZY8**