TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área demandante: Multientidades
Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021
Modalidade: Pregão Eletrônico, com o procedimento auxiliar de do Sistema de Registro de Preços.
Critério de julgamento: Menor preço.

2. OBJETO

Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sonorização e iluminação profissional, incluídos os serviços de organização, montagem e desmontagem das estruturas a serem utilizadas nos eventos realizados e apoiados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Pescaria Brava.

Item	Qtd.	Und.	Descrição dos Serviços	Valor Médio Unitário	Valor Total
01	70	Locação	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO:** • CONSOLES: - Duas mesas digitais de mínimo 32 canais; • PROCESSADORES DE PA E MONITOR: - Dois processadores de áudio digitais P.A.: - 08 (01 10" 800w + 01 15" 800w + 1driver 100w) - 8 Sub (2x18" 1200w por falante) • MONITOR: - Side: 2 caixas (1x15" 400W + 1driver 100W - Side: 2 caixas (2x18" 500w por falante) • BATERIA: - 1 sub (1x18" 500W por falante) - 4 monitores 1x15" + 1 drive MÓDULOS: - 2 módulos de 10.000 AB mínimo - 2 módulos de 7000 AB mínimo - 2 módulos de 3000 AB mínimo • BLACK LINE: - 2 cubo de guitarra 50 W (2x12") - 1 Amplificador de baixo M + caixa com 4 falantes 12" e 1 autofalante 15" • MICROFONES: - 3 microfones sem fio de longo alcance - 10 Microfones com fio profissional de alta captação - 1 Kit de Bateria - 10 pedestais para microfone • ILUMINAÇÃO -12 moving head beam 200 5r - 20 par led 3W, 4 Strobo de led - 4 mini brut (2 lâmpadas) - 1 mesa digital de iluminação completa -2 máquinas de fumaça 3000W - 1 telão LED tam. 6mx2m, modelo P2, indoor.	R$ 6.111,99	R$ 427.839,30

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente do Município de Pescaria Brava em viabilizar a execução de seu calendário oficial de eventos, abrangendo atos cívicos, inaugurações, festividades culturais e ações institucionais de interesse público.

A Administração Pública tem o dever de promover o acesso à cultura e ao lazer, conforme preceitua a Constituição Federal. A sonorização e a iluminação são elementos estruturais indispensáveis para que as mensagens governamentais e as manifestações culturais atinjam a população com clareza e qualidade.

O Município não possui equipamentos técnicos de som e luz em quantidade ou tecnologia suficientes, nem quadro de servidores especializados para a montagem e operação desses sistemas. A locação, portanto, apresenta-se como a solução mais viável para evitar gastos com manutenção e armazenamento de equipamentos que sofrem rápida obsolescência.

A contratação de empresa especializada garante que os eventos contem com suporte técnico profissional, assegurando a integridade física do público e das autoridades, além de prevenir falhas técnicas que poderiam comprometer a solenidade dos atos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A licitante deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de locação de sonorização e iluminação em eventos de complexidade similar ao objeto desta licitação.

- Disponibilização de técnicos de som e iluminadores qualificados para a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos durante todo o período dos eventos solicitados..

- Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas com transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem nos locais indicados pela Administração Municipal de Pescaria Brava.

5. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

O valor global máximo estimado para a presente contratação para o período de 12 (doze) meses, é de **R$ 427.839,30 (quatrocentos e vinte e sete mil, oitocentos e trinta e nove reais e trinta centavos).**

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de sonorização e iluminação profissional de acordo com as especificações solicitadas pela Administração Municipal.

b) Fornecer equipamentos modernos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a fidelidade sonora e a eficiência luminosa conforme os padrões técnicos exigidos.

c) Disponibilizar equipe técnica qualificada (técnicos de som, iluminadores e montadores) devidamente uniformizada e identificada para a operação dos sistemas durante todo o período dos eventos.

d) Realizar a substituição imediata, em prazo não superior a 02 (duas) horas, de qualquer equipamento que apresente defeito ou mau funcionamento, sem ônus adicional para o Município.

e) Responsabilizar-se pela segurança de toda a estrutura instalada, observando as normas técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho.

f) Garantir que todas as conexões e cabeamentos estejam devidamente isolados e protegidos, evitando riscos de curto-circuito ou acidentes com o público e servidores.

g) Assumir total responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

h) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e logísticos (transporte e alimentação da equipe).

i) Respeitar rigorosamente os horários de montagem e teste de som estipulados pela Secretaria requisitante, assegurando que a estrutura esteja pronta antes do início previsto para cada solenidade.

j) Manter a organização dos materiais durante o evento e realizar a retirada completa de todos os equipamentos e resíduos imediatamente após o encerramento das atividades.

6.1 FORMA DE EXECUÇÃO

a) As notas de empenho para os itens de sonorização e iluminação deverão ser formalizadas pela Secretaria requisitante com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da data prevista para o início da montagem.

b) A solicitação deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, contendo a descrição do local, horários de início e término do evento, além das especificações técnicas necessárias para o atendimento.

c) Em situações de urgência ou eventos não programados de relevante interesse público, a

Administração poderá solicitar o atendimento em prazo inferior, mediante consulta prévia de disponibilidade técnica junto à contratada.

d) A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e garantir a reserva dos equipamentos e da equipe técnica para o período estipulado, sob pena de sanções previstas no edital por descumprimento de obrigação.

e) Os serviços serão prestados nos locais designados pela Secretaria requisitante, abrangendo toda a extensão territorial do Município de Pescaria Brava.

f) A definição do local ficará vinculada à necessidade e ao interesse público de cada secretaria municipal, conforme o cronograma de eventos cívicos e culturais.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Formalizar as requisições de serviços com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o evento, especificando o local, horários e necessidades técnicas.

b) Designar servidor ou comissão responsável para atuar como fiscal do contrato, acompanhando a execução dos serviços, atestando a conformidade dos equipamentos e a pontualidade da equipe técnica.

c) Garantir o livre acesso dos profissionais e veículos da contratada aos locais de realização dos eventos, providenciando as autorizações necessárias e pontos de energia compatíveis com a demanda dos equipamentos.

d) Zelar pela segurança das áreas destinadas à montagem das estruturas, evitando a interferência de pessoas não autorizadas que possam comprometer a integridade dos equipamentos ou dos técnicos.

e) Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando os prazos e condições estabelecidos no edital e na legislação vigente.

f) Notificar a contratada, formalmente e em tempo hábil, sobre eventuais irregularidades, falhas técnicas ou descumprimento de cláusulas contratuais, concedendo prazo para as devidas correções.

8 VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a devida publicação.

Em conformidade com o **Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021**, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, mediante manifestação de interesse da Administração e

concordância do fornecedor.

No ato da prorrogação da vigência da Ata, será admitida a renovação dos quantitativos registrados, desde que:

- Haja justificativa técnica da necessidade contínua do serviço por parte das Secretarias de Pescaria Brava;
- Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente ao mercado no momento da prorrogação;
- O fornecedor aceite manter as condições contratuais, ressalvado o direito ao reajuste de preços previsto em edital.

A prorrogação de que trata este item é uma faculdade da Prefeitura de Pescaria Brava, que avaliará o desempenho da contratada durante o primeiro período de vigência.

A critério exclusivo da Administração Municipal, e visando a garantia da continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, os itens registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser convertidos em Contrato Administrativo.

A formalização contratual observará as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nº 933/2024 e nº 1252/2026, que regulamentam a aplicação da Lei de Licitações no âmbito do Município de Pescaria Brava/SC, assegurando a eficácia da gestão e a fiscalização direta sobre a prestação dos serviços.

9 REAJUSTE E REEEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, a partir do dia 07/04/2026, data da consolidação da Pesquisa de Preços, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Será admitida a revisão dos valores contratados com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

a) Superveniência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

b) Alteração de encargos da Contratada diretamente relacionados à execução do objeto;

c) Redução dos encargos por modificação contratual ou do mercado que gere benefício à Administração.

Os pedidos de revisão contratual deverão ser formalizados pela parte interessada, acompanhados de elementos técnicos e justificativas que demonstrem de forma objetiva o desequilíbrio, sendo avaliados pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente no Município de Pescaria Brava, Estado de Santa Catarina, no exercício do ano de 2026 e as que vierem a substituí-la nos próximos exercícios na específica dotação orçamentária.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias** após a liquidação da nota fiscal devidamente atestada pelo representante da Administração, conforme os artigos 62 e 63 da Lei federal nº 4.320/1964.

11.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ constantes na proposta de preços, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

11.3 Antes de qualquer pagamento, será verificado se o licitante mantém as condições de habilitação contantes no edital.

11.4 Caso os dados constantes no documento de cobrança encontrem-se incorretos, a Contratante informará à Contratada, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.

11.4.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

11.5 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) Data de emissão;
c) Os dados do órgão contratante;
d) O valor a pagar;
e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal, Em especial, a contratada deverá observar as normas previstas no **Decreto Municipal nº 1.157, de 08 de agosto de 2025**, do Município de Pescaria Brava/SC, bem como demais legislações aplicáveis que regulamentem a retenção e o recolhimento de tributos municipais incidentes sobre a prestação do serviço objeto deste contrato. Fica prevista a aplicação da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, ou aquela que vier a substituí-la, **nos termos do Decreto Municipal nº 1.157/2025**, sobre todos os pagamentos efetuados pelo Município de Pescaria Brava ao fornecedor/contribuinte, para fins de retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

11.7 O Município de Pescaria Brava fará a **retenção do Imposto de Renda do(s) pagamento(s)** efetuado(s) ao fornecedor/contribuinte;

11.8 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

11.9 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12 DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1 Contrato Social e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver.

12.2 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.3 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativa aos tributos federais.

12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Certidão de Regularidade de Situação (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

12.7 Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações

contábeis dos **2 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*;

12.7.1 Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

a) "Índice de Liquidez Geral", aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a **1 (um)**.

b) "Índice de Solvência Geral", aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1 (um).

c) "Índice de Liquidez Corrente", aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1 (um) para ambos os balanços.

Justificativa da necessidade de exigência do Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais: A exigência visa garantir que a empresa detentora da ata possua solidez financeira e disponibilidade de capital para arcar com os custos logísticos, de manutenção e de pessoal especializado, inerentes à operação de sonorização e iluminação profissional. Considerando a necessidade de equipamentos modernos e em perfeito estado, o Balanço Patrimonial demonstra se a empresa possui ativos compatíveis com a magnitude dos eventos do Município, como o Carnaval Cultural. A análise contábil prévia evita a seleção de empresas sem estrutura mínima de funcionamento, o que poderia comprometer a validade dos atos administrativos e a realização dos eventos oficiais da Prefeitura de Pescaria Brava.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa preste ou prestou SATISFATORIAMENTE serviços compatíveis àquele(s), objeto(s) desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à licitante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem anterior sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem anterior acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa, conforme tabela a seguir:

Tipo	**Correspondência**	**Evento**
Moratória	3% (três por cento) ao dia, até o limite de 30 (trinta) dias, do valor total do contrato.	Atraso injustificado na entrega dos produtos ou na execução dos serviços.
Compensatória	5% (cinco por cento) do valor total do contrato.	Infração descrita na alínea “a” do subitem anterior.
Compensatória	10% (dez por cento) do	Infração descrita na alínea “b”

	valor total do contrato.	do subitem anterior.
Compensatória	20% (vinte por cento) do valor total do contrato.	Infração descrita na alínea “c” do subitem anterior.
Compensatória	10 % (dez por cento) do valor da proposta.	Infrações descritas nas alíneas “d”, “e” e “f” do subitem anterior.
Compensatória	5% (cinco por cento) do valor do contrato.	Infração descrita na alínea “g” do subitem anterior.
Compensatória	20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando for o caso.	Infrações descritas nos itens “h” a “l” do subitem anterior.

14.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

14.5 Para os efeitos de aplicação das sanções acima descritas, considera-se como valor total do contrato o valor total da autorização de fornecimento ou documento equivalente.

14.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.7. A licitante deverá manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico ("e-mail") junto ao município e confirmar o recebimento das mensagens provenientes dela, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das Autorizações de Fornecimento e comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos no presente Termo de Referência serão solucionados com fulcro na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais normas pertinentes.

Pescaria Brava/SC, 08 de abril de 2026.

ADRIANA MARIA JONCK:01884305989
Assinado de forma digital por ADRIANA MARIA JONCK:01884305989
Dados: 2026.04.09 12:17:01 -03'00'

Adriana Maria Jonck
Secretária Municipal de Agricultura e Pesca

ANDERSON ANDRADE JOAQUIM:08142492997
Assinado de forma digital por ANDERSON ANDRADE JOAQUIM:08142492997
Dados: 2026.04.09 13:29:33 -03'00'

Anderson Andrade Joaquim
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Desenvolvimento Econômico

ENALDO MATIAS ALVES:73396818920
Assinado de forma digital por ENALDO MATIAS ALVES:73396818920
Dados: 2026.04.09 08:29:07 -03'00'

Enaldo Matias Alves
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano

JOAO BATISTA MENDES DE MEDEIROS:74564552953
Assinado de forma digital por JOAO BATISTA MENDES DE MEDEIROS:74564552953
Dados: 2026.04.08 12:11:40 -03'00'

João Batista Mendes de Medeiros
Secretário Municipal de Administração e Finanças

JUANITA ALVES IZIDORO:04834816966
Assinado de forma digital por JUANITA ALVES IZIDORO:04834816966
Dados: 2026.04.10 11:48:04 -03'00'

Juanita Alves Izidoro
Secretária Municipal de Saúde

MARCELO NASCIMENTO MENDES:04173911963
Assinado de forma digital por MARCELO NASCIMENTO MENDES:04173911963
Dados: 2026.04.09 10:02:08 -03'00'

Marcelo Nascimento Mendes
Secretário Municipal de Educação

ROSILDA BORGES RODRIGUES:76556220949

Assinado de forma digital por ROSILDA BORGES RODRIGUES:76556220949
Dados: 2026.04.08 11:44:22 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2026.001.21367

Rosilda Borges Rodrigues
Secretária Municipal de Assistência Social

gov.br
Documento assinado digitalmente
VINICIUS BORGES DA LUZ
Data: 08/04/2026 11:49:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vinícius Borges da Luz
Chefe de Gabinete