# CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 93/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 35/2026**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Rio Grande do Sul, n.º 50, Centro, Faxinal dos Guedes/SC, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.910/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JADER ADRIEL DANIELLI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **GUSTAVO GAVASSO INSTRUTOR MUSICAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **27.041.653/0001-75**, estabelecida na Rua José Alfredo Oliveira, n.º 98, Bairro São Jorge, Xanxerê/SC, neste ato representada conforme infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo n.º 102/2026 e do Pregão Eletrônico n.º 35/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional com licenciatura em Música, destinado à prestação de serviços nas oficinas de **acordeon e teclado**, junto ao Departamento Municipal de Cultura de Faxinal dos Guedes/SC.

1.2. As oficinas serão destinadas a crianças, adolescentes e adultos, nos turnos matutino, vespertino e noturno, conforme cronograma, formação das turmas e necessidades estabelecidas pelo Departamento Municipal de Cultura.

1.3. Integram o objeto contratado os seguintes itens:

1.1.1 Item 2 – Oficina de Acordeon

Contratação de profissional com licenciatura em Música para ministrar aulas de acordeon, também denominado gaita, contemplando o ensino teórico e prático do instrumento, desenvolvimento técnico-musical, percepção rítmica, leitura musical, interpretação e prática de repertório.

Quantidade máxima: **250 horas**
Valor unitário: **R$ 65,00 por hora**
Valor total máximo: **R$ 16.250,00**

1.1.2 Item 3 – Oficina de Teclado

Contratação de profissional com licenciatura em Música para ministrar aulas de teclado, contemplando o ensino teórico e prático do instrumento, desenvolvimento técnico-musical, percepção rítmica, leitura musical, harmonia, acompanhamento e execução de repertório.

Quantidade máxima: **350 horas**

Valor unitário: **R$ 65,00 por hora**

Valor total máximo: **R$ 22.750,00**

1.4. O valor total máximo da contratação é de **R$ 39.000,00**, correspondente à execução de até 600 horas de oficinas.

1.5. A contratação restringe-se exclusivamente aos serviços relacionados às oficinas de acordeon e teclado, não abrangendo a oficina de Ballet Clássico, adjudicada a outra empresa.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente contrato vincula-se ao Processo Administrativo n.º 102/2026, ao Pregão Eletrônico n.º 35/2026, ao edital, ao Termo de Referência, à proposta apresentada pela CONTRATADA, ao Termo de Homologação e Adjudicação e aos demais documentos integrantes do procedimento, independentemente de transcrição.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as condições constantes dos documentos da contratação e de sua proposta, inclusive quanto à qualificação dos profissionais, aos preços, à forma de execução e às demais obrigações assumidas.

2.3. Eventual divergência será resolvida mediante interpretação conjunta dos documentos, preservadas as condições do objeto adjudicado e a legislação aplicável.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme cronograma estabelecido pelo Departamento Municipal de Cultura, respeitados os quantitativos máximos previstos neste contrato.

3.2. A execução deverá iniciar no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, salvo se o cronograma da Administração estabelecer data posterior.

3.3. As aulas serão realizadas nos locais indicados pelo Departamento Municipal de Cultura, em espaços públicos adequados à realização das atividades.

3.4. A Administração definirá os dias, os horários, os turnos, as turmas, a distribuição da carga horária e os locais das aulas, conforme a demanda dos participantes e a disponibilidade dos espaços.

3.5. A CONTRATADA somente poderá executar horas previamente solicitadas ou autorizadas pela Administração.
3.6. Não será devido pagamento por aulas ministradas sem autorização, fora do cronograma aprovado ou em quantidade superior aos limites contratados.
3.7. Os quantitativos previstos constituem limites máximos, não gerando obrigação de utilização integral das 250 horas de acordeon e das 350 horas de teclado.
3.8. O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização.
3.9. A CONTRATADA deverá manter controle individualizado da carga horária de cada oficina, contendo, no mínimo:
I – data da aula;
II – horário de início e término;
III – duração da atividade;
IV – identificação da oficina;
V – identificação da turma;
VI – conteúdo desenvolvido;
VII – nome e assinatura do profissional responsável;
VIII – registro de frequência dos alunos, quando solicitado;
IX – validação do responsável pelo acompanhamento da atividade.
3.10. As aulas deverão observar metodologia compatível com a idade, o nível de conhecimento e as necessidades dos participantes.

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**
4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **161 dias**, com início em **23 de julho de 2026** e término em **31 de dezembro de 2026**.
4.2. A vigência contratual não assegura à CONTRATADA a execução integral dos quantitativos, ficando a prestação condicionada às necessidades do Departamento Municipal de Cultura e à emissão das respectivas autorizações.
4.3. O contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses admitidas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que haja justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade e formalização do instrumento correspondente.
4.4. Poderá haver suspensão ou reorganização temporária das oficinas em razão de férias, recessos, feriados, eventos, indisponibilidade dos espaços, baixa formação de turmas ou necessidade administrativa.

**5 CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. O valor unitário contratado para ambas as oficinas é de **R$ 65,00 por hora**.

5.2. O valor total máximo deste contrato é de **R$ 39.000,00**, assim distribuído:

I – oficina de acordeon: até R$ 16.250,00;

II – oficina de teclado: até R$ 22.750,00.

5.3. Os valores previstos para cada item não poderão ser transferidos entre si sem a devida formalização e observância dos limites legais.

5.4. Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive:

I – remuneração dos profissionais;

II – encargos trabalhistas e previdenciários;

III – tributos e despesas fiscais;

IV – deslocamentos e alimentação;

V – seguros;

VI – materiais de uso pessoal do profissional;

VII – despesas administrativas;

VIII – demais custos relacionados à execução.

5.5. Nenhum pagamento adicional será devido por despesas que deveriam estar incluídas na proposta.

5.6. O valor contratual constitui limite máximo de despesa e não representa garantia de faturamento integral.

**6 CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento municipal, vinculadas ao Departamento Municipal de Cultura.

6.2. A dotação orçamentária específica será indicada na respectiva nota de empenho.

6.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, caso necessário, as despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

**7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme a quantidade de horas efetivamente ministradas em cada oficina, comprovadas e atestadas pela Fiscal do Contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar:

I – Nota Fiscal referente ao período;

II – relatório das aulas ministradas;

III – controle individualizado das horas de acordeon e teclado;
IV – listas de frequência, quando exigidas;
V – indicação dos conteúdos desenvolvidos;
VI – demais documentos solicitados pela fiscalização.
7.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços, a apresentação da Nota Fiscal e o respectivo atesto.
7.4. A Nota Fiscal deverá discriminar:
I – número do contrato;
II – número do processo administrativo;
III – período de referência;
IV – oficina executada;
V – quantidade de horas;
VI – valor unitário;
VII – valor total.
7.5. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal correspondente às horas efetivamente executadas e aprovadas.
7.6. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista.
7.7. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documentos, divergência na carga horária ou irregularidade na execução, o pagamento ficará suspenso até a correção da pendência.
7.8. A Administração efetuará as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação.
7.9. Não serão pagas horas relativas a aulas:
I – não realizadas;
II – canceladas por responsabilidade da CONTRATADA;
III – realizadas sem autorização;
IV – não comprovadas;
V – ministradas em desacordo com o contrato;
VI – que não tenham sido validadas pela fiscalização.

**8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

8.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 meses contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.2. Ultrapassado o interregno mínimo de um ano, eventual reajuste será calculado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a data-base aplicável.
8.3. O reajuste, quando cabível, será formalizado mediante apostilamento.
8.4. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com documentos que demonstrem:
I – a ocorrência de fato superveniente;
II – o caráter extraordinário do evento;
III – o nexo causal entre o fato e o aumento dos custos;
IV – o impacto efetivo na execução contratual.
8.5. Não serão considerados para fins de reequilíbrio os riscos ordinários da atividade empresarial, erros na formação da proposta ou variações normais de mercado.

**9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
9.1. Compete à CONTRATANTE:
I – emitir as Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Serviço;
II – estabelecer o cronograma das oficinas;
III – definir os horários, os turnos, as turmas e os locais das aulas;
IV – disponibilizar espaço adequado para as atividades;
V – prestar as informações necessárias à execução;
VI – acompanhar e fiscalizar os serviços;
VII – comunicar as irregularidades verificadas;
VIII – conferir os relatórios e os controles de carga horária;
IX – realizar o recebimento provisório e definitivo;
X – efetuar o pagamento pelos serviços regularmente executados;
XI – aplicar as sanções cabíveis;
XII – comunicar alterações relevantes no cronograma;
XIII – informar à CONTRATADA situações que possam interferir na execução das oficinas.

**10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
10.1. Compete à CONTRATADA:
I – executar os serviços de acordo com o edital, o Termo de Referência, sua proposta e este contrato;
II – disponibilizar profissional com licenciatura em Música e qualificação compatível com as oficinas contratadas;

III – apresentar os documentos comprobatórios da formação profissional sempre que solicitado;
IV – cumprir os dias, horários e locais definidos pela Administração;
V – assegurar a pontualidade, a regularidade e a qualidade técnica das aulas;
VI – desenvolver atividades teóricas e práticas adequadas às turmas;
VII – promover o desenvolvimento técnico-musical dos participantes;
VIII – trabalhar percepção rítmica, leitura musical, interpretação e repertório;
IX – desenvolver, nas aulas de teclado, conteúdos de harmonia, acompanhamento e execução de repertório;
X – tratar os participantes, seus responsáveis, os servidores e o público com urbanidade e respeito;
XI – manter controle atualizado da carga horária de cada oficina;
XII – apresentar relatórios e listas de frequência quando solicitado;
XIII – comunicar previamente eventual impossibilidade de comparecimento;
XIV – promover a reposição das aulas não ministradas por sua responsabilidade;
XV – substituir o profissional quando determinado pela Administração, em razão de incapacidade técnica, conduta inadequada ou ausência reiterada;
XVI – responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis;
XVII – manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
XVIII – reparar os danos causados à Administração, aos participantes ou a terceiros;
XIX – não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização prévia e expressa;
XX – preservar o patrimônio público utilizado na execução;
XXI – cumprir as normas internas dos locais onde as atividades forem realizadas;
XXII – observar a legislação de proteção de dados pessoais;
XXIII – não divulgar imagens, vídeos ou informações dos alunos sem autorização;
XXIV – manter sigilo sobre as informações acessadas em razão do contrato;
XXV – atender às determinações da Gestora e da Fiscal do Contrato.

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS

11.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente o profissional ou os profissionais responsáveis pelas oficinas de acordeon e teclado.
11.2. Os profissionais indicados deverão possuir licenciatura em Música e qualificação compatível com as atividades contratadas.

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação exigida.
11.4. A substituição do profissional dependerá de comunicação prévia e aprovação da fiscalização.
11.5. O profissional substituto deverá possuir qualificação igual ou superior à exigida na contratação.
11.6. A aprovação dos profissionais pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.
11.7. Não haverá vínculo trabalhista, previdenciário, funcional ou de subordinação entre o Município e os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA.

**12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPOSIÇÃO E DO CANCELAMENTO DAS AULAS**
12.1. As aulas não ministradas por responsabilidade da CONTRATADA deverão ser repostas sem custo adicional, em data e horário previamente autorizados pelo Departamento Municipal de Cultura.
12.2. A reposição não poderá gerar pagamento em duplicidade ou ultrapassar os quantitativos contratados.
12.3. As aulas canceladas pela Administração poderão ser remarcadas conforme a necessidade e a disponibilidade do Departamento Municipal de Cultura.
12.4. Não será considerada executada a carga horária correspondente a aula cancelada, interrompida ou não realizada.
12.5. A ausência injustificada do profissional poderá caracterizar inadimplemento contratual.
12.6. A ocorrência reiterada de atrasos, faltas ou cancelamentos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
13.1. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, após a apresentação dos relatórios e controles de carga horária.
13.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da documentação e a constatação de que os serviços foram prestados regularmente.
13.3. A fiscalização verificará separadamente a execução das oficinas de acordeon e teclado.
13.4. Os serviços executados em desacordo poderão ser recusados total ou parcialmente.
13.5. A CONTRATADA deverá corrigir as falhas, apresentar documentos complementares ou promover a reposição das aulas, conforme determinação da fiscalização.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por irregularidades ou danos posteriormente identificados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A gestão e a fiscalização da execução deste contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Município, em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e com a Portaria Municipal n.º 241/2026.

14.2. Fica designada como **Gestora do Contrato a Senhora Rosane Dall'Acqua**, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

14.3. Fica designada como **Fiscal do Contrato a Senhora Graziela Spassini**, responsável pelo acompanhamento direto da execução das oficinas.

14.4. Compete à Gestora do Contrato:

I – coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;

II – acompanhar os prazos e a vigência;

III – analisar solicitações formuladas pela CONTRATADA;

IV – adotar as providências administrativas necessárias à regularidade da contratação;

V – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição;

VI – acompanhar a manutenção das condições contratuais;

VII – promover os registros necessários à gestão do ajuste.

14.5. Compete à Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a realização das aulas de acordeon e teclado;

II – conferir o cumprimento dos horários, dos turnos, das turmas e dos locais definidos;

III – verificar a qualificação e a atuação dos profissionais;

IV – controlar e validar a carga horária de cada oficina;

V – conferir os relatórios e as listas de frequência;

VI – registrar as ocorrências verificadas;

VII – solicitar a correção de falhas ou irregularidades;

VIII – comunicar à Gestora fatos que possam comprometer a execução;

IX – atestar as Notas Fiscais, quando constatada a regularidade;

X – recusar serviços executados em desacordo com o contrato;

XI – acompanhar a reposição das aulas não realizadas.

14.6. A Gestora e a Fiscal poderão solicitar documentos, informações, esclarecimentos e providências relacionadas à execução.

14.7. As determinações expedidas pela gestão ou fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

14.8. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, observados os limites legais.

15.3. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses que admitam apostilamento.

15.4. A execução de serviços adicionais dependerá de prévia autorização e formalização.

15.5. Nenhuma alteração verbal produzirá efeitos perante a Administração.

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial ou total;

II – retardar injustificadamente o início ou a continuidade das oficinas;

III – abandonar ou interromper os serviços sem justificativa;

IV – apresentar documentação falsa;

V – descumprir determinações da fiscalização;

VI – manter profissional sem a qualificação exigida;

VII – praticar fraude ou comportamento inidôneo;

VIII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal n.º 12.846/2013.

16.2. Após processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A multa moratória será de 0,5% do valor da parcela em atraso por dia de inadimplemento, limitada a 10% do valor total do contrato.

16.4. Na inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.

16.5. Na inexecução total, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% sobre o valor total do contrato.
16.6. A aplicação das sanções considerará:
I – a natureza e a gravidade da infração;
II – as peculiaridades do caso;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos causados à Administração;
V – a vantagem eventualmente obtida;
VI – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
16.7. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.
16.8. A aplicação das penalidades não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados.

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**
17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
17.2. Constituem motivos para extinção, entre outros:
I – descumprimento de cláusulas contratuais;
II – atraso injustificado no início dos serviços;
III – paralisação das oficinas sem justa causa;
IV – desatendimento das determinações da fiscalização;
V – alteração societária que comprometa a execução;
VI – perda das condições de habilitação;
VII – dissolução da empresa;
VIII – razões de interesse público devidamente justificadas;
IX – caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade.
17.3. A extinção unilateral será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
17.4. A extinção não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem a apuração de perdas e danos.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA IMAGEM DOS PARTICIPANTES**

18.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei Federal n.º 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais dos participantes e de seus responsáveis.

18.2. Os dados acessados durante a execução somente poderão ser utilizados para fins relacionados às oficinas contratadas.

18.3. É vedada a divulgação de nomes, imagens, vídeos, listas de presença, contatos ou informações pessoais sem autorização formal.

18.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente envolvendo dados pessoais.

18.5. Encerrada a contratação, os dados eventualmente mantidos deverão ser eliminados ou devolvidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

**19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. A eficácia deste contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação.

19.2. A publicação será providenciada pela CONTRATANTE, observados os prazos legais.

**20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigação não constituirá novação nem renúncia de direito.

20.2. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome, os símbolos ou a identidade visual do Município para fins comerciais ou publicitários sem autorização.

20.3. As comunicações entre as partes deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e nos princípios aplicáveis às contratações públicas.

**21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Faxinal dos Guedes/SC, 23 de julho de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953

Assinado de forma digital por JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953
Dados: 2026.07.23 15:42:08 -03'00'

**JADER ADRIEL DANIELLI**
Prefeito Municipal
**CONTRATANTE**

**GUSTAVO GAVASSO INSTRUTOR MUSICAL LTDA**
CNPJ n.º 27.041.653/0001-75
**CONTRATADA**

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUSTAVO ALVES GAVASSO
Data: 05/08/2026 14:42:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br