

LEI Nº 2.247 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoria: Mesa Diretora

Disciplina a aplicação de verba indenizatória em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Guarabira/PB.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARABIRA faz saber que a Câmara Municipal de Guarabira aprovou, e eu, Raimundo Alves de Macedo Sobrinho, Presidente do Poder Legislativo Municipal, em razão de sanção tácita, nos termos dos §3º e §7º, do art. 46, da Lei Orgânica do Município, PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei regulamenta a Verba Indenizatória Parlamentar, forma de custeio do exercício da atividade parlamentar municipal, no âmbito da Câmara Municipal de Guarabira/PB.

Art. 2º. A Verba Indenizatória para o exercício da atividade parlamentar será destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas efetuadas pelo Gabinete de Vereador da Câmara Municipal de Guarabira/PB, observados os limites mensais estabelecidos nesta Lei e os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

§1º – A Verba Indenizatória para o exercício da atividade parlamentar municipal não poderá ultrapassar o limite mensal estipulado, com o fim específico de suprir despesas pagas exclusivamente no exercício da atividade parlamentar.

§2º – A majoração dos valores para os exercícios subsequentes deve ser realizada por meio de lei, a ser aprovada até o mês de dezembro do ano anterior ao da sua vigência.

§3º – O valor estabelecido em Lei não possui caráter cumulativo, caso não seja totalmente utilizado no mês de referência, não poderá integrar a remuneração do agente público para qualquer fim.

Art. 3º A Verba Indenizatória para o exercício da atividade parlamentar municipal poderá ser utilizada exclusivamente para ressarcir despesas com serviços de consultoria e assessoria jurídica, contábil, ou de outra natureza, desde que diretamente relacionados às atividades inerentes ao exercício do mandato e às comissões temáticas das quais o vereador faça parte, visando a elaboração de pareceres técnicos, relatórios ou outras análises necessárias ao desempenho de suas funções legislativas;

I - Contratação de pessoa física ou jurídica prestadora de consultoria jurídica,

contábil, de auditoria e outros serviços de assessoria para fins de apoio ao exercício do mandato parlamentar, tais como pesquisas, trabalhos técnicos e assessoria para divulgação da atividade parlamentar;

II – Divulgação da sua atividade parlamentar, exceto nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual e municipal, salvo se o vereador não for concorrer às eleições, e desde que não configure promoção pessoal do parlamentar;

III - manutenção de escritórios de apoio à atividade parlamentar compreende:

- a) Locação de imóveis;
- b) Condomínio;

IV – locação de veículo;

V – Consideram-se serviços de consultoria e assessoria aqueles que forneçam suporte técnico especializado para a elaboração de pareceres, estudos e relatórios diretamente vinculados às atribuições do vereador no contexto de suas atividades parlamentares e comissões temáticas específicas, sendo vedada a contratação de serviços para atividades ordinárias ou administrativas.

§1º – A Verba Indenizatória para o exercício da atividade parlamentar municipal não poderá ser utilizada para ressarcir qualquer despesa do Gabinete do Vereador da mesma espécie que venha a ser percebida a título remuneratório ou por serviços e bens fornecidos ordinariamente pela Câmara Municipal de Guarabira/PB.

§2º – As contratações realizadas pelo Gabinete do Vereador que sejam objeto de ressarcimento com recursos da verba indenizatória não precisam ser precedidas de licitação.

Art. 4º. As despesas com contratação de pessoas físicas e jurídicas prestadoras de consultoria jurídica, contábil, de auditoria e outros serviços para fins de apoio ao exercício de mandato parlamentar de que trata o inciso I do art. 3º, só poderão ser ressarcidas quando realizadas para auxiliar o exercício das atividades parlamentares.

§1º – Para a realização da despesa, deverá ser apresentada uma justificativa detalhada da real necessidade da contratação, incluindo uma definição clara e específica do objeto e natureza do serviço, bem como o valor estimado. O relatório de atividades deverá ser suficiente para demonstrar a pertinência e os resultados da prestação de serviços, contendo a descrição detalhada dos serviços executados, datas de execução e impacto na atividade parlamentar.

§2º – Para comprovação da despesa deverá ser apresentado relatório de atividades, acompanhado da demonstração material da efetiva realização dos serviços contratados e nota fiscal onde reste detalhado o tipo e objetivo dos serviços contratados.



§3º – A consultoria, entendida como a atividade meramente opinativa e informativa, consubstanciada na elaboração de pareceres, relatórios técnicos e orientações que, justificadamente, possuam relação temática com a atividade parlamentar, poderá ser contratada por prazo máximo de 06 (seis) meses por tipo de objeto ou área de conhecimento. A renovação de contratos de consultoria no mesmo ano civil será permitida apenas mediante justificativa detalhada e comprovação de nova necessidade específica, aprovada previamente pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§4º – A assessoria, compreendida pela atividade de análise de demandas específicas e especializadas, bem como a adoção, diretamente pelo prestador de serviços, de medidas resolutivas concretas como a elaboração de proposições legislativas, ou o auxílio na elaboração e implementação técnica de medidas voltadas para o aperfeiçoamento da atividade parlamentar será contratada, respeitado o limite mensal previsto no inciso I do art. 3º desta Lei.

§5º Os imóveis mencionados no inciso III deverão ser previamente cadastrados junto à Controladoria Interna, mediante apresentação de cópia autenticada do contrato de locação ou termo equivalente ou cópia digital com assinatura digital das partes envolvidas.

§6º Não se admitirá o ressarcimento de despesa com a locação de imóvel pertencente ao próprio vereador, de parentes até o 3º grau ou a entidade de qualquer natureza na qual ele possua participação.

§7º Na locação de bens imóveis e equipamentos não poderá ser aplicada a modalidade de Leasing ou preferência de compra e venda.

§8º Os imóveis utilizados exclusivamente como escritório de apoio ao exercício da atividade parlamentar, compreendendo estritamente gastos com aluguel, condomínio, IPTU, água, telefone fixo ou móvel e energia elétrica;

§9º Não caberá o exercício de juízo de valor acerca do objeto da contratação e do conteúdo do produto entregue ao órgão de controle interno, que deverá atentar para a comprovação dos serviços mediante a apresentação do relatório e material;

§10º Deverá ser apresentado, em conjunto com os demais documentos, a comprovação de inscrição no respectivo órgão de classe do profissional responsável pelo trabalho técnico que realizou a atividade, quando aplicável.

Art. 5º O conteúdo do material utilizado para divulgação da atividade parlamentar deverá atender a regra do art. 37, §1º, da Constituição Federal, observadas especialmente:

I – A legislação referente a direitos autorais e ao uso de imagem, em caso de acréscimo de fotos, ilustrações, artigos e estudos de terceiros relacionados à sua atuação parlamentar;

II – A legislação eleitoral, para que não haja nos textos mensagem que possa ser





caracterizada como propaganda eleitoral;

III – A proibição da publicidade que contenha slogan, símbolos ou imagens que caracterizem exclusivamente promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§1º – Será permitida a contratação de serviços de publicidade e divulgação da atividade parlamentar, incluindo a edição de jornais, livros, revistas, impressos gráficos, materiais audiovisuais, quando o conteúdo seja de caráter informativo, de orientação social ou educativa, admitindo-se tão somente o uso de nomes restritos ao contexto da informação institucional, de imagens associadas ao exercício das funções típicas do Poder Legislativo e de símbolos oficiais.

§2º – São de responsabilidade do vereador os dados contidos nos impressos mencionados no caput deste artigo que possam causar ofensa moral, material ou à imagem de terceiros eventualmente mencionados, bem como as regras que vedam a promoção pessoal, não cabendo ao órgão de controle interno o exercício de juízo de valor acerca do material produzido e do conteúdo do produto entregue.

§3º – É permitida a divulgação das ações do mandato do vereador no uso da Verba Indenizatória para o exercício da atividade parlamentar municipal, podendo ser citado o nome e imagem do parlamentar, sendo vedado o uso de slogan e símbolos, bem como a veiculação de marca ou menção a partido político.

§4º – O parlamentar deverá declarar o irrestrito cumprimento à regra prevista no art. 37, §1º, da Constituição Federal, conforme modelo anexado a esta Lei, quando aplicável.

§5º – Fica vedada a utilização de elementos que destaquem individualmente o vereador, como uso proeminente de seu nome, imagem, slogans personalizados, ou símbolos que não façam parte da identidade institucional da Câmara Municipal, de forma que a veiculação configure promoção pessoal.

§6º - Para que não seja configurada promoção pessoal, a menção ao nome ou imagem do vereador deve ser feita de forma proporcional e necessária ao contexto da informação institucional, não podendo destacar ou atribuir a ele de forma exclusiva ações ou resultados que façam parte das funções institucionais da Câmara.

Art. 6º A solicitação de ressarcimento das despesas realizadas, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, será efetuada por meio de requerimento, protocolado, instruído com a necessária documentação fiscal, recibo e a indicação pormenorizada das despesas, no qual o vereador atestará que as despesas foram realizadas em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar e, ainda, que o serviço foi prestado ou o material recebido, assumindo plena responsabilidade pela veracidade e autenticidade da documentação apresentada e pela liquidação da despesa.

§1º – O pedido de ressarcimento deverá ser protocolado até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao término dos respectivos períodos de apuração da despesa, em



conformidade com as disposições do artigo 3º desta Lei, devendo os documentos entregues após essa data e dentro do mês seguinte ser devolvidos ao vereador, podendo, nesse caso, serem incluídos na prestação de contas do mês subsequente, desde que observados os limites mensais de valores da sua competência.

§2º – O período de apuração de despesas será mensal, estendendo-se do primeiro até o décimo dia do mês seguinte à competência apurada, considerando-se, para fins dessa regulamentação, a data da despesa como a de emissão da respectiva nota fiscal, adotando-se a data do recibo somente nos casos em que a emissão do documento fiscal não for obrigatória.

§3º – Para comprovação de despesas com concessionárias de serviços públicos, deve ser apresentada a nota da fatura acompanhada do respectivo comprovante de pagamento, valendo a data do pagamento para fixação do mês de competência.

§4º Será objeto de ressarcimento a despesa comprovada por Nota Fiscal Eletrônica – NFE ou equiparado, em primeira via quitada e em nome do vereador, extraída em consonância com as normas legais que tratam do ISS e ICMS, admitindo-se recibo comum acompanhado de declaração de isenção de emissão de documento fiscal com citação do fundamento legal e a especificação da prestação do serviço ou mercadoria fornecida; ou, cupom fiscal, contendo a descrição, a quitação da despesa, o nome e o CPF do vereador.

§5º – Os documentos de comprovação da despesa deverão ser idôneos, isentos de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, datadas e discriminadas por itens de serviços prestados ou materiais fornecidos, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa.

§6º – No anverso de cada documento comprobatório da despesa, seja documento fiscal, recibo ou documento equivalente, deverá constar termo de recebimento do objeto ou atesto da prestação do serviço feito pelo vereador responsável ou, na falta deste, por servidor devidamente autorizado, o qual estará instrumentalizado na requisição de ressarcimento.

§7º – Terão o mesmo efeito de recibo, o boleto bancário ou recibo de depósito em conta bancária, desde que autenticados pelo banco respectivo; o comprovante de transferência de saldos entre contas bancárias ou quaisquer outros documentos, legalmente admissíveis, que comprovem o efetivo pagamento da despesa.

§8º – Para efeito de verificação da idoneidade da empresa que forneceu bem ou prestou serviço ao gabinete do vereador deverá ser demonstrada a sua regularidade fiscal e trabalhista, compreendendo comprovante de inscrição e de situação cadastral da empresa ou da pessoa física junto à Receita Federal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Certificado de Regularidade do FGTS - CRF ou declaração de inexistência de empregado; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, devendo ser

providenciada a substituição do prestador do serviço em caso de reiterada ausência das certidões.

§9º – Não será passível de indenização despesas cujo prestador não tenha demonstrado a regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido nesta Lei.

§10 – O exame pela Controladoria Geral da Câmara Municipal de Guarabira dos comprovantes de despesa apresentados limitar-se-á à sua regularidade fiscal e contábil, não implicando manifestação da Casa quanto à observância de normas eleitorais, nem quanto à tipicidade ou ilicitude, ou mesmo a observância do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

§11 – Não se admitirá a utilização da Verba Indenizatória para ressarcimento de despesas relativas a bens fornecidos ou serviços prestados por parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou vereadores da Câmara Municipal de Guarabira/PB, devendo ser apresentada declaração da inexistência de vínculo para autorização do ressarcimento.

Art. 7º Os documentos comprobatórios das despesas, na forma prescrita pelo art. 6º desta Lei, deverão ser autuados no protocolo geral da Câmara Municipal, sendo determinada a identificação do Vereador, número sequencial do processo, assunto, numeração e rubrica de todas as folhas dos autos, seguindo-se a remessa para a Controladoria Geral.

§1º – A Controladoria Geral da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento, após examiná-los sob os aspectos fiscais e contábeis, emitirá parecer para liberação do ressarcimento, remetendo-os à Tesouraria, para processamento da execução da despesa pública, mediante análise e autorização expressa do ordenador da despesa.

§2º – Havendo necessidade de diligência, o prazo estabelecido no §1º deste artigo ficará suspenso até o seu efetivo cumprimento.

§3º – Os documentos comprobatórios da despesa não aptos ou tidos como em desacordo com as normas e diretrizes constantes nesta Lei, serão devolvidos pela Controladoria Geral ao respectivo Vereador, para as devidas correções, substituições ou complemento de informações, se e quando for o caso.

§4º – No caso de persistirem as divergências ou dúvidas na comprovação dos documentos apresentados, eles serão encaminhados pela Controladoria Geral à Mesa Diretora da Câmara Municipal para apreciação e deliberação, podendo ser determinada a abstenção de ressarcimento de alguma despesa.

§5º – Os documentos e despesas relativas ao mês de competência objeto de diligências que tiverem que sofrer correções somente serão pagas quando forem devidamente corrigidas.

§6º – Havendo dúvida de ordem jurídica acerca de interpretação ou aplicação de legislação ao processo de ressarcimento de despesas, a Mesa Diretora da Câmara Municipal, diretamente ou a requerimento da Controladoria Geral, poderá submeter o processo à Procuradoria-Geral da Câmara Municipal para emissão de parecer opinativo acerca da matéria.

§7º – Quando da instituição do processo eletrônico, a sua abertura se dará no âmbito do Gabinete do Vereador, que deverá digitalizar os documentos que instruem o procedimento de ressarcimento, sendo responsáveis e atestando a autenticidade de todos os documentos.

Art. 8º Concluído o processo de liquidação da despesa e respectivo ressarcimento ao Vereador, a Tesouraria devolverá o processo a Controladoria Geral para conferência do valor reembolsado e verificação do enquadramento fiscal e contábil da despesa pública, o qual emitirá Parecer conclusivo, a respeito da regularidade fiscal e contábil da despesa, bem como sua conformidade com a presente Lei, não implicando manifestação quanto à observância de normas eleitorais, nem quanto à tipicidade, conveniência, legalidade ou ilicitude.

Art. 9º De posse do Parecer conclusivo emitido pelo Controlador Interno de Contas, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guarabira será responsável pela aprovação ou impugnação total ou parcial do processo de despesa.

Parágrafo único - Em caso de divergência ao parecer da Controladoria deverá a decisão ser fundamentada.

Art. 10. Não serão objeto de ressarcimento as despesas:

- I – Efetuadas com aquisição de material permanente;
- II – Cujos documentos estejam rasurados, em especial os cupons fiscais emitidos por máquinas registradoras que não contenham todos os elementos que possam identificar a origem, natureza e descrição de despesa, com o nome e CPF do vereador;
- III – Com obras, manutenção e reparos no gabinete;
- IV – Com aplicações no mercado financeiro (empréstimos, aplicações, avais, etc.) ou despesas de caráter pessoal;
- V – Feitas de forma parcelada, mediante cartão de crédito ou para pagamento futuro (mês diverso do de emissão da nota fiscal);
- VI – Com realização de reparos de avarias mecânicas, manutenção e conservação de veículos, mesmo que se encontrem à disposição dos vereadores, sejam oficiais ou locados;
- VII – Contratadas com pessoas jurídicas cujos sócios detenham vínculo com o órgão legislativo ou vereador;
- VIII – Com fundamento no apoio cultural a entidades sociais;
- IX – Com gastos de caráter eleitoral;

X – Realizadas com a contratação de serviços ou fornecimento de bens cujo prestador ou fornecedor possua parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com os Vereadores da Câmara Municipal de Guarabira/PB ou servidores desta Casa Legislativa;

XI – Despesas que possam ser percebidas a título remuneratório;

XII – Despesas com confecções de camisetas, canetas, agendas em qualquer tipo que venha a ser classificado como brindes;

XIII – Despesas com manutenção de veículos e combustível;

XIV – Repasse de valor a qualquer título a entidades sociais ou filantrópicas.

Art. 11. A Verba Indenizatória do Vereador que entra no exercício do mandato, ou dele se afasta, é calculada proporcionalmente ao período de efetivo exercício no mês, computando-se o dia de assunção ou reassunção e o de afastamento.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Guarabira, 12 de dezembro 2023.

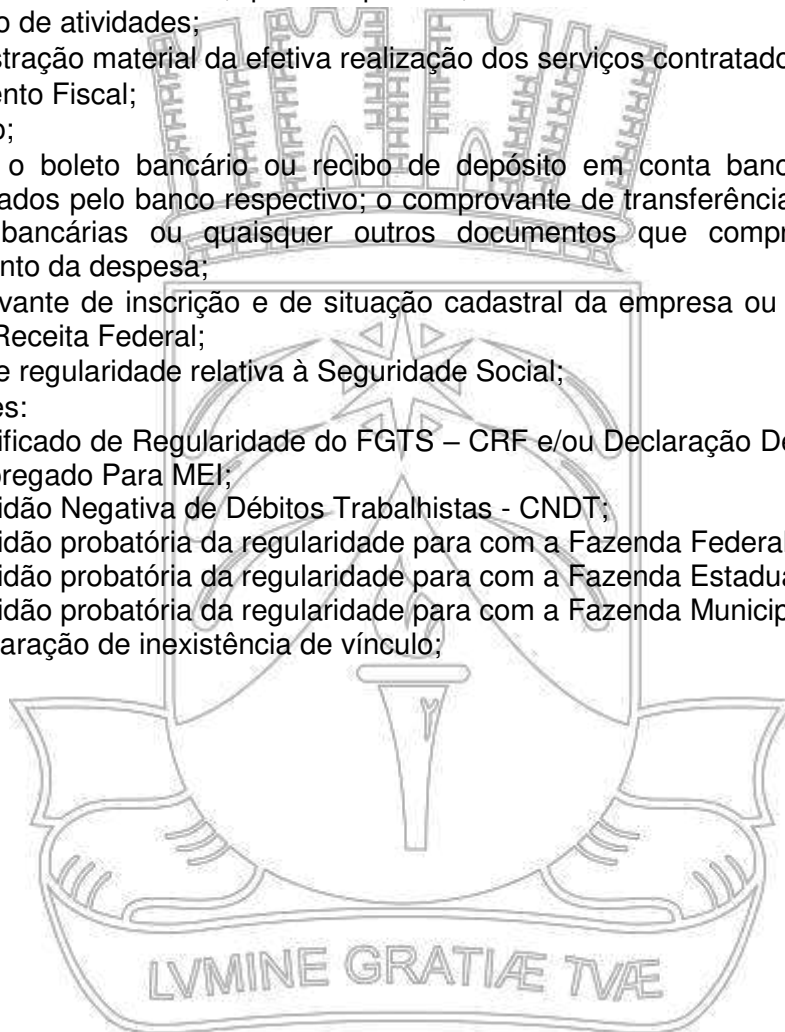
Raimundo Alves de Macedo Sobrinho
Presidente



ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PEDIDO DE VERBA INDENIZATÓRIA:

- Requerimento, instruído com a necessária documentação fiscal, recibo e a indicação pormenorizada das despesas e atestado pelo Vereador;
- Justificativa da necessidade de ressarcimento bem como a definição precisa, suficiente e clara da natureza, objeto da contratação e valor do serviço;
- Comprovação de inscrição no respectivo órgão de classe - trabalho técnico, consultoria ou assessoria, quando aplicável;
- Relatório de atividades;
- Demonstração material da efetiva realização dos serviços contratados;
- Documento Fiscal;
- Contrato;
- Recibo, o boleto bancário ou recibo de depósito em conta bancária, desde que autenticados pelo banco respectivo; o comprovante de transferência de saldos entre contas bancárias ou quaisquer outros documentos que comprovem o efetivo pagamento da despesa;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral da empresa ou da pessoa física junto a Receita Federal;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidões:
 1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e/ou Declaração De Inexistência De Empregado Para MEI;
 2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 3. Certidão probatória da regularidade para com a Fazenda Federal;
 4. Certidão probatória da regularidade para com a Fazenda Estadual;
 5. Certidão probatória da regularidade para com a Fazenda Municipal;
 6. Declaração de inexistência de vínculo;





ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO E REEMBOLSO DE DESPESAS DE CUSTEIO COM ATIVIDADES PARLAMENTARES.

VEREADOR: _____
MATRÍCULA: _____
MÊS REFERENCIA: _____/20_____.

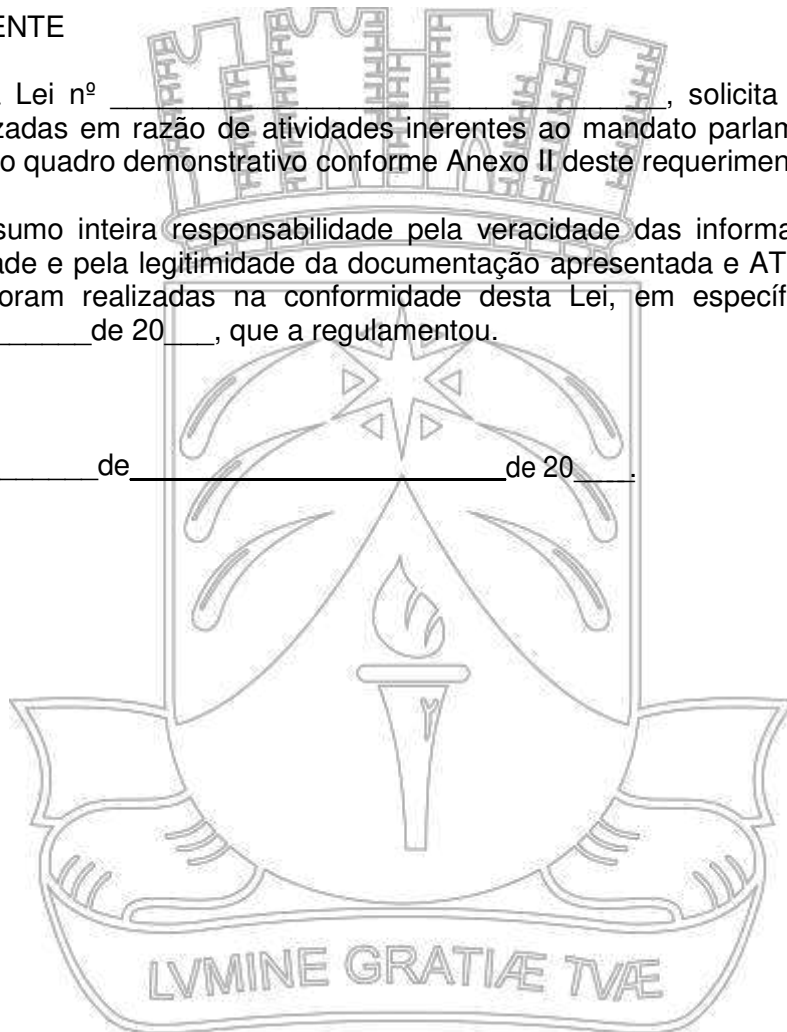
À MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

SR(º) PRESIDENTE

Nos termos da Lei nº _____, solicita o reembolso de despesas realizadas em razão de atividades inerentes ao mandato parlamentar, conforme especificadas no quadro demonstrativo conforme Anexo II deste requerimento.

Para tanto, assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade e pela legitimidade da documentação apresentada e ATESTO que todas as despesas foram realizadas na conformidade desta Lei, em específico da Lei n.de de _____ de 20____, que a regulamentou.

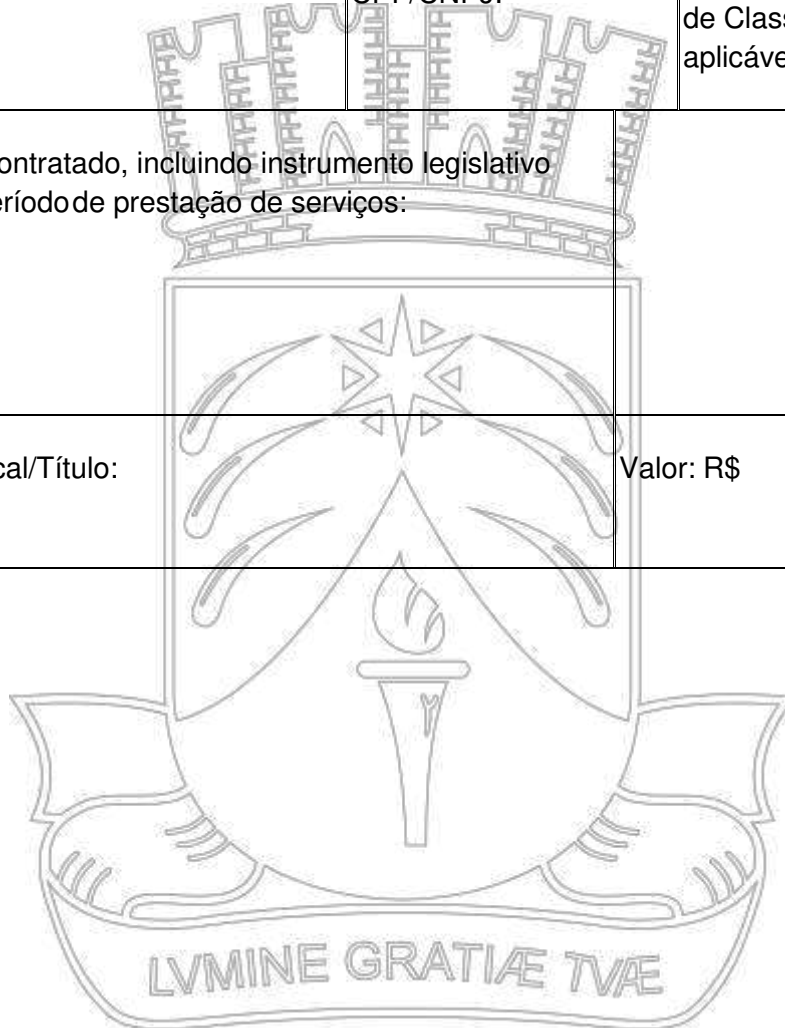
Guarabira/PB, _____ de _____ de 20_____.



ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DAS DESPESAS

Identificação do contratado		
Razão Social:	CPF/CNPJ:	Nº de inscrição no Órgão de Classe (quando aplicável):
Natureza do serviço contratado, incluindo instrumento legislativo objeto de análise e Período de prestação de serviços:		
Nº do Documento Fiscal/Título:	Valor: R\$	



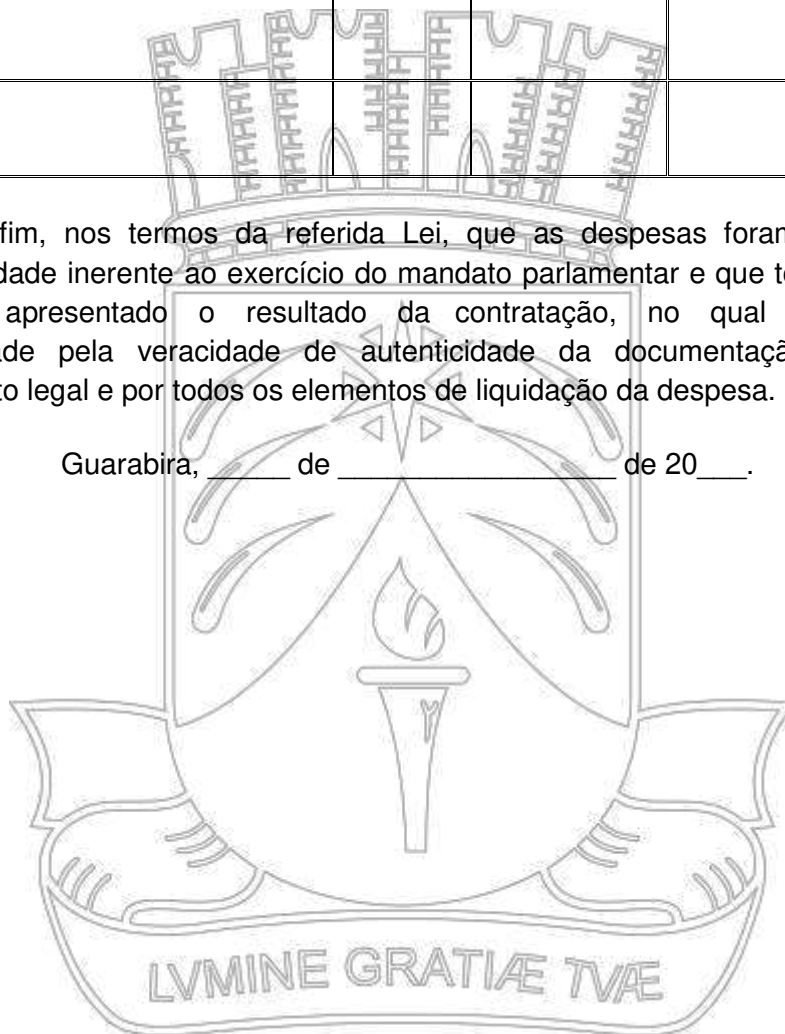


ANEXO IV

NOME DO CREDOR	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaro, por fim, nos termos da referida Lei, que as despesas foram realizadas em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar e que todo o serviço foi prestado e apresentado o resultado da contratação, no qual assumo plena responsabilidade pela veracidade e autenticidade da documentação apresentada, enquadramento legal e por todos os elementos de liquidação da despesa.

Guarabira, ____ de ____ de 20__.



ANEXO IV

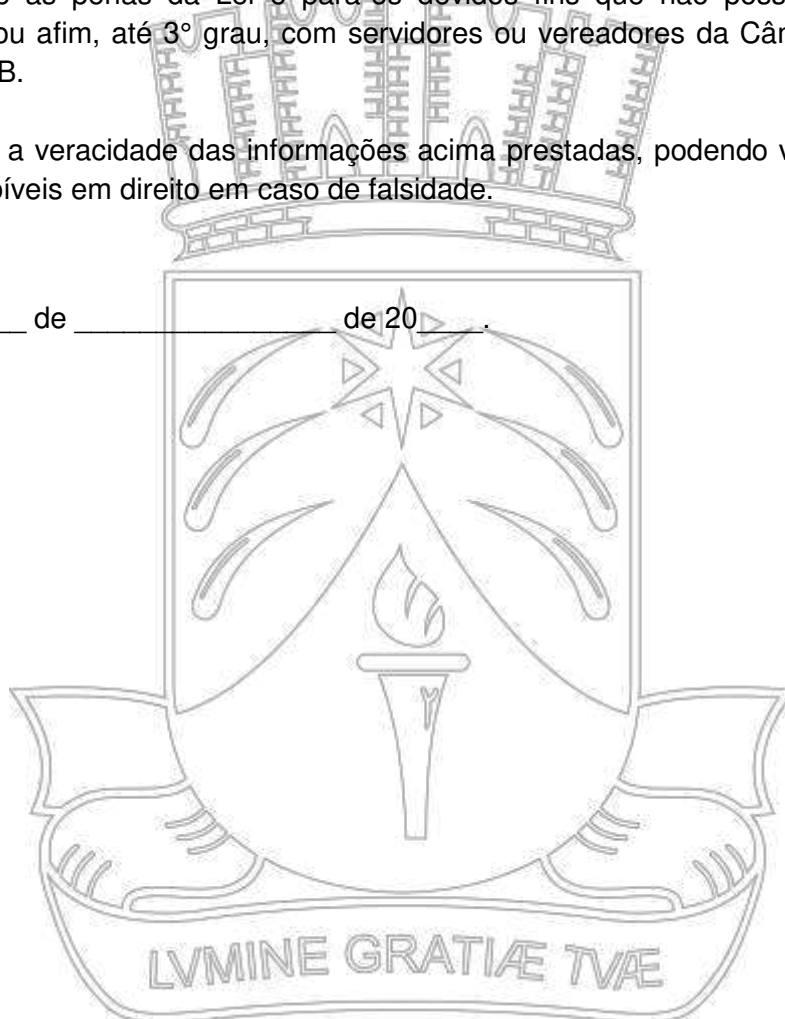
MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

Eu, _____, carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, Representante legal da _____ (nome completo da pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei e para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com servidores ou vereadores da Câmara Municipal de Guarabira/PB.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito em caso de falsidade.

Guarabira, _____ de _____ de 20____.



ANEXO V

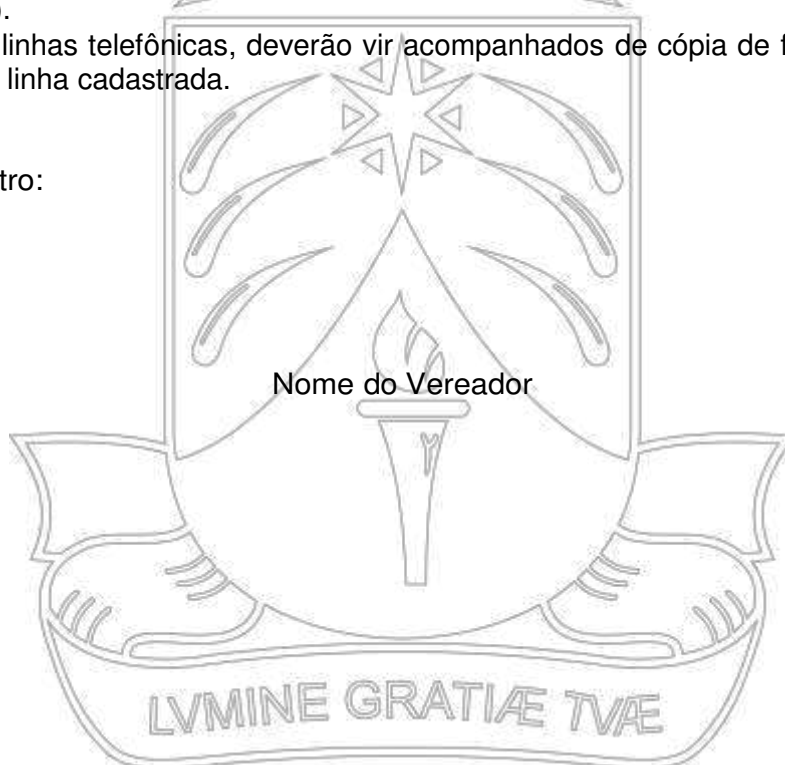
CADASTRO— VERBAS INDENIZATÓRIAS

IMÓVEIS;

PROPRIETARIO	ENDEREÇO	MATRICULA	IPTU R\$	ALUGUEL

- Os cadastros dos imóveis e veículos mencionados neste Anexo deverão estar acompanhados dos contratos de locação, Fatura do IPTU do imóvel (com firmas reconhecidas em cartório) e cópia da respectiva documentação comprobatória (RG, CPF ou CNH, comprovante de endereço do contratado).
- Quanto às linhas telefônicas, deverão vir acompanhados de cópia de fatura referente à linha cadastrada.

Data do cadastro:





ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS COM CONSULTORIA E ASSESSORIA

Relatório de Atividades – Consultoria/Assessoria Parlamentar

1. Identificação do Serviço

- Tipo de Serviço: (Consultoria/Assessoria)
- Área de Conhecimento: (Jurídica, Contábil, Técnica, etc.)
- Nome do Prestador: _____
- CPF/CNPJ: _____
- Período de Execução: de // ___ a // ___

2. Descrição Detalhada dos Serviços Realizados

- Resumo da Atividade:
 - Descrever a natureza dos serviços prestados e como eles atenderam às necessidades específicas do mandato parlamentar.
- Detalhamento das Etapas:
 - Lista de atividades realizadas, com datas de execução e descrição de cada etapa.

3. Resultados Obtidos

- Resultados e Contribuições:
 - Explicar de que forma o serviço contribuiu para o desempenho do mandato parlamentar, mencionando impactos e relevância para projetos ou comissões específicas.
- Produtos Entregues:
 - Incluir anexos ou referências a documentos como pareceres, relatórios técnicos ou estudos elaborados.

4. Evidências Documentais

- Listagem de Documentos Anexos:
 - Exemplos: estudos, gráficos, apresentações ou outros materiais produzidos durante a prestação do serviço.

5. Declaração de Veracidade

- "Declaro, sob as penas da lei, que as informações apresentadas neste relatório são verdadeiras e refletem fielmente os serviços prestados."

Assinatura do Prestador de Serviço: _____ Data: ___/___/___



ANEXO VII - CADASTRO— VERBAS INDENIZATÓRIAS

VEÍCULOS

PROPRIETÁRIO ENDEREÇO RENAVAL IPVA R\$ TIPO DE VEÍCULO

a) Os cadastros dos veículos mencionados neste Anexo deverão estar acompanhados dos contratos de locação, Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) digital, e cópia da respectiva documentação comprobatória (RG, CPF ou CNH, comprovante de endereço do contratado).

