



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO**

A CASA
DO POVO



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02030002/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Encanto/RN, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Adesivo para porta, medindo 83cm x 15cm	15	Unidade		
Adesivo para porta, medindo 83cm x 15cm					
2	Adesivo para porta, medindo 100cm x 15cm	5	Unidade		
Adesivo para porta, medindo 100cm x 15cm					
3	Adesivo para porta, medindo 79cm x 43cm, faixa frontal com logomarca institucional	5	Unidade		
Adesivo para porta, medindo 79cm x 43cm, faixa frontal com logomarca institucional					
4	Adesivo para porta de Banheiro Acessível, medindo 74cm x 30cm, com símbolo internacional de acessibilidade	4	Unidade		
Adesivo para porta de Banheiro Acessível, medindo 74cm x 30cm, com símbolo internacional de acessibilidade (cadeirante) e texto "Banheiro Acessível"					
5	Adesivos para identificação de vereadores em plenário, com nome do vereador e logomarca institucional. Medindo 25cm x 7cm.	30	Unidade		
Adesivos para identificação de vereadores em plenário, com nome do vereador e logomarca institucional. Medindo 25cm x 7cm.					
6	Placa de Sinalização "Aberto/Fechado", em acrílico medindo 30x10cm	4	Unidade		
Placa de Sinalização "Aberto/Fechado", em acrílico medindo 30x10cm					
7	Marcador de página personalizado com impressão do Hino do Município de Encanto/RN, em papel 180g, medindo 5x18 cm	200	Unidade		
Marcador de página personalizado com impressão do Hino do Município de Encanto/RN, em papel 180g, medindo 5x18 cm					
8	Brasão do Município de Encanto/RN em acrílico transparente adesivado, com PVC expandido 20mm com corte a laser conforme contorno do Brasão, em alto relevo, medindo 40x40cm	3	Unidade		
Brasão do Município de Encanto/RN em acrílico transparente adesivado, com PVC expandido 20mm com corte a laser conforme contorno do Brasão, em alto relevo, medindo 40x40cm					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de acordo com as necessidades especificadas, conforme detalhado neste Termo de Referência.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENCANTO/RN

Rua das Mangueiras, nº 1.111, Bairro São Luís, Encanto/RN, CEP 59905-000, CNPJ 24.518.979/0001-52

Contato: (84) 987610477; E-mail: cmencanto@gmail.com

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O fornecimento acima descrito, serão realizados de acordo com as necessidades, quantidades e prazos descritos neste termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme transcrição abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme; Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa do objeto da presente contratação

2.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de identificação visual, organização e padronização dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal, bem como para atendimento de demandas institucionais, comunicação visual oficial, e demais espaços pertencentes ao Poder Legislativo Municipal. A confecção e instalação adequada dos adesivos e demais itens desse termo de referência garantem melhor visibilidade, transparência institucional, organização administrativa e conservação do patrimônio público.

2.2.2. Verifica-se a necessidade contínua de atualização e manutenção da comunicação visual institucional, garantindo organização administrativa, transparência e fortalecimento da identidade institucional.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO

3.1. A presente contratação visa à contratação de empresa para prestação de serviços gráficos destinados à identificação visual, sinalização institucional e padronização dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Encanto/RN;

3.2. A contratação contempla todas as etapas necessárias à plena execução do objeto, considerando seu ciclo de vida, compreendendo:

3.2.1. Planejamento

3.2.1.1. Levantamento das necessidades da Câmara Municipal;

3.2.1.2. Definição de layouts, dimensões, cores e especificações técnicas;

3.2.1.3. Aprovação prévia dos modelos pela Administração.

3.2.2. Produção

3.2.2.1. Impressão digital em alta resolução;

- 3.2.2.2. Recorte eletrônico conforme layout aprovado;
- 3.2.2.3. Utilização de vinil adesivo de alta qualidade, com resistência a intempéries, umidade e variações de temperatura;
- 3.2.2.4. Emprego de tintas resistentes ao desbotamento.

3.2.3. Transporte e Instalação

- 3.2.3.1. Transporte adequado até o local indicado;
- 3.2.3.2. Preparação da superfície para aplicação;
- 3.2.3.3. Instalação por profissionais qualificados, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou desalinhamentos.

3.2.4. Uso e Manutenção

- 3.2.4.1. Garantia mínima contra defeitos de fabricação e instalação;
- 3.2.4.2. Substituição de materiais que apresentem falhas dentro do prazo de garantia;
- 3.2.4.3. Orientação quanto à limpeza e conservação para maior durabilidade.

3.2.5. Descarte e Sustentabilidade

- 3.2.5.1. Responsabilidade da contratada quanto ao descarte adequado de resíduos provenientes da produção e instalação;
- 3.2.5.2. Utilização, sempre que possível, de materiais que causem menor impacto ambiental.

3.3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

- 3.3.1. Os adesivos deverão atender às seguintes especificações mínimas:
 - 3.3.1.1. Material: Vinil adesivo polimérico ou equivalente de alta durabilidade;
 - 3.3.1.2. Impressão: Digital colorida em alta definição (mínimo 1440 dpi);
 - 3.3.1.3. Durabilidade mínima: 12 meses em ambiente interno e externo;
 - 3.3.1.4. Acabamento: Recorte eletrônico, aplicação com alinhamento técnico e sem imperfeições;
 - 3.3.1.5. Fixação: Alta aderência, compatível com superfícies como vidro, parede, MDF, metal ou similares;
 - 3.3.1.6. Garantia mínima: 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e aplicação.
 - 3.3.1.7. Placa confeccionada em acrílico de alta resistência, transparente ou cristal.
 - 3.3.1.8. Dimensões aproximadas de 30 cm x 10 cm.
 - 3.3.1.9. Impressão ou adesivação com as palavras “ABERTO” e “FECHADO”, em cores contrastantes para facilitar a visualização.
 - 3.3.1.10. Letras em fonte legível e tamanho adequado, garantindo visibilidade a distância.
 - 3.3.1.11. Sistema de dupla face ou mecanismo giratório/deslizante, permitindo a alternância entre as sinalizações.
 - 3.3.1.12. Acabamento com bordas polidas ou arredondadas para maior segurança e estética.
 - 3.3.1.13. Fixação por corrente, ventosa, cordão ou suporte adequado para instalação em portas ou paredes.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO

A CASA
DO POVO



3.3.1.14. Marcador de página confeccionado em papel cartão ou couché com gramatura mínima de 180 g/m²; dimensões aproximadas de 5cmx18cm; impressão colorida ou monocromática em alta resolução contendo o Hino do Município de Encanto/RN, podendo incluir também o brasão municipal e elementos gráficos institucionais; acabamento com corte reto ou arredondado, e possibilidade de laminação fosca ou brilho para maior durabilidade.

3.3.1.15. Peça decorativa contendo o Brasão do Município de Encanto/RN; base em acrílico transparente com aplicação de adesivo impresso em alta resolução; estrutura em PVC expandido com espessura aproximada de 20 mm, recortado a laser conforme o contorno do brasão; montagem em alto relevo, proporcionando efeito tridimensional; dimensões aproximadas de 40 cm x 40 cm; acabamento com bordas bem definidas e sem rebarbas e sistema de fixação adequado para o local (fita dupla face de alta fixação, parafusos ou suportes).

3.4. A solução adotada mostra-se adequada por apresentar boa relação custo-benefício, facilidade de execução, rápida instalação e possibilidade de substituição futura sem comprometer a estrutura física do imóvel.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis ao atendimento da necessidade pública, à viabilidade da execução contratual e à qualidade do objeto:

4.1.1. Requisitos Técnicos e de Qualidade:

4.1.1.1. Adesivos Diversos

4.1.1.1.1. A empresa contratada deverá utilizar material de alta resistência e de primeira qualidade, com durabilidade mínima de 12 meses;

4.1.1.1.2. Material resistente à umidade, calor e desgaste natural;

4.1.1.1.3. Impressão com tinta resistente a desbotamento e em alta resolução;

4.1.1.1.4. Acabamento sem bolhas, rugas ou falhas de aplicação;

4.1.1.1.5. Recorte eletrônico preciso e alinhamento adequado conforme layout fornecido pela Câmara Municipal de Encanto/RN;

4.1.1.1.6. Aplicação de laminação protetora (brilho ou fosca) para maior durabilidade;

4.1.1.1.7. Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação e instalação.

4.1.1.2. Placa de Sinalização "Aberto/Fechado", em acrílico medindo 30x10cm

4.1.1.2.1. Material resistente à umidade e ao desgaste.

4.1.1.2.2. Impressão de alta definição, sem borrões ou falhas.

4.1.1.2.3. Produto entregue limpo, sem riscos ou imperfeições.

4.1.1.3. Marcador de Página Personalizado com Hino do Município de Encanto/RN

4.1.1.3.1. Impressão nítida e legível em toda a extensão do texto.

4.1.1.3.2. Papel firme, sem manchas, rasgos ou falhas de impressão.

4.1.1.3.3. Corte uniforme e acabamento adequado.

4.1.1.4. Brasão do Município de Encanto/RN em Acrílico com Alto Relevo

4.1.1.4.1. Fidelidade às cores e ao desenho oficial do brasão municipal.

4.1.1.4.2. Materiais resistentes e de boa durabilidade.

4.1.1.4.3. Acabamento uniforme, sem bolhas, riscos ou imperfeições.

4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.2.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.2.2.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.2.2.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e a o caráter competitivo do certame.

4.3. Critérios de Sustentabilidade

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1.1. Garantir que a plataforma ou sistema online utilizado seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;

4.3.1.2. Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção;

4.3.1.3. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

4.3.1.4. Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online;

4.3.1.5. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os itens serão entregues de forma única, cujas quantidades serão solicitadas conforme a ordem de compra a serem emitidas pela Câmara Municipal, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do licitante efetuar a entrega dos produtos solicitados, RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

5.2. DO PRAZO DE ENTREGA:

5.2.1. O prazo máximo para entrega e aplicação/instalação dos materiais será de 2 (dois) dias consecutivos contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, ressalvados os casos em que a Administração Pública, previamente, e em decisão fundamentada, autorizar a dilação desse prazo de entrega. Qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega do produto ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO

A CASA
DO POVO



5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.2.3. As entregas e aplicação/instalação deverão ser realizadas de forma programada, conforme cronograma definido pela contratante, podendo ocorrer em etapas. A contratada deverá realizar as entregas e a aplicação/instalação no local indicado pela contratante;

5.2.4. No ato da entrega, sejam constatadas inconformidades, a contratada ficará obrigada a realizar os devidos ajustes, correções ou substituições, sem qualquer ônus adicional para a contratante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos;

5.2.5. Os bens deverão ser entregues e a aplicação/instalação ocorrerá na Câmara Municipal de Encanto com sede na Rua das Mangueiras, 1.111, bairro São Luís, Encanto/RN, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou em local previamente estabelecido e sinalizado no momento do envio da ordem de compra.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.3.1. O recebimento dos itens desse termo de referência, estará condicionado à verificação criteriosa dos seguintes requisitos:

5.3.1.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos materiais, por servidor designado pela Câmara Municipal de Encanto/RN, para verificação quantitativa do objeto contratado. Nesta etapa será conferido:

- A quantidade entregue;
- A conformidade aparente com as especificações contratadas;
- A integridade física dos produtos.

5.3.1.2. O recebimento provisório não implica em aceitação definitiva dos materiais.

5.3.1.3. Todos os produtos deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, obedecendo aos padrões mínimos de resistência, durabilidade e acabamento, e sem falhas;

5.3.1.4. Todas os adesivos deverão conter a identidade visual da Câmara Municipal conforme layout aprovado e artes fornecidas pela contratante;

5.3.1.5. Será avaliada a qualidade da impressão, aderência e durabilidade dos adesivos, em atendimento integral às especificações técnicas exigidas;

5.3.1.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 24 horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.1.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.3.1.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENCANTO/RN

Rua das Mangueiras, nº 1.111, Bairro São Luís, Encanto/RN, CEP 59905-000, CNPJ 24.518.979/0001-52

Contato: (84) 987610477; E-mail: cmencanto@gmail.com

5.3.1.9. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

****Preposto****

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

****Fiscalização****

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

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para garantir que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que as medidas necessárias sejam adotadas.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.15. O fiscal 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, se necessário.

6.16. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da administração.

6.18. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

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

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização de Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, de 2021).

7.4. O prazo mencionado acima será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.6.2. O contratado 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 sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO**

A CASA
DO POVO



7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.4. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. 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.

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.8. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

****Liquidação****

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO

A CASA
DO POVO



7.12. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao cadastro de fornecedores ou, na impossibilidade de acesso ao referido cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores.

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

****Forma de pagamento****

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Fornecedores e prestadores de serviços;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

- Habilitação jurídica:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- Qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO

A CASA
DO POVO



- Qualificação técnica:

- Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENCANTO/RN

Rua das Mangueiras, nº 1.111, Bairro São Luís, Encanto/RN, CEP 59905-000, CNPJ 24.518.979/0001-52

Contato: (84) 987610477; E-mail: cmencanto@gmail.com

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será referenciado conforme pesquisa realizada pelo setor de Compras da Câmara Municipal de Encanto/RN.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1001.01.031.1.2.118 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - SERVIÇOS GRÁFICOS.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, d e 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13. REAJUSTES DE PREÇOS:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ENCANTO/RN, 05 março de 2026

Leandro Roberto de Lima Silva
Ordenador de Despesas

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

Ref.: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Encanto/RN, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1. Identificação da licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por ____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

GRUPO _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	Adesivo para porta, medindo 83cm x 15cm	UNID	15		
2.	Adesivo para porta, medindo 100cm x 15cm	UNID	5		
3.	Adesivo para porta, medindo 79cm x 43cm, faixa frontal com logomarca institucional	UNID	5		
4.	Adesivo para porta de Banheiro Acessível, medindo 74cm x 30cm, com símbolo internacional de	UNID	4		



CÂMARA
MUNICIPAL DE
ENCANTO

A CASA
DO POVO



	acessibilidade				
5	Adesivos para identificação de vereadores em plenário, com nome do vereador e logomarca institucional. Medindo 25cm x 7cm.	UNID	30		
6	Placa de Sinalização "Aberto/Fechado", em acrílico medindo 30x10cm	UNID	4		
7	Marcador de página personalizado com impressão do Hino do Município de Encanto/RN, em papel 180g, medindo 5x18 cm	UNID	200		
8	Brasão do Município de Encanto/RN em acrílico transparente adesivado, com PVC expandido 20mm com corte a laser conforme contorno do Brasão, em alto relevo, medindo 40x40cm	UNID	3		
VALOR GLOBAL R\$ Valor por extenso (_____)					

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Encanto/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENCANTO/RN

Rua das Mangueiras, nº 1.111, Bairro São Luís, Encanto/RN, CEP 59905-000, CNPJ 24.518.979/0001-52

Contato: (84) 987610477; E-mail: cmencanto@gmail.com