



**TOMADA DE PREÇOS 005/2016**  
**12 de fevereiro de 2016**

O Município de General Câmara em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que às 10:00 h do dia 26 de fevereiro de 2016 na Prefeitura Municipal de General Câmara, sito a Rua David Canabarro, 120, Centro, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber os envelopes contendo a documentação e proposta referente ao objeto especificado neste Edital, sendo executado no Regime de Contratação Direta.

Integra este Edital o seguinte anexo: Minuta do Contrato.

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na área de Tecnologia de Informação até 31/12/2016, visando a prestação de serviços de mão de obra técnica para atividades de Suporte técnico em Informática, Telefonia e Sistema de videomonitoramento eletrônico (CFTV), conforme documentos anexos.

1.2 Serviços, quantitativos e demais dados pertinentes estão descritos no Anexo V deste Edital.

**2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 Os serviços, objeto da presente Licitação deverão ser prestados nos locais estabelecidos no Anexo V no item 6.

**3. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:**

3.1 As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, contendo a documentação abaixo solicitada e designado na sua parte externa e fronteira a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA – RS**  
**TOMADA DE PREÇOS 005/2016**  
**ABERTURA: 26.02.2016 ÀS: 10:00 HORAS**  
**ENVELOPE Nº: 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE: ( Nome da Empresa )**

**AO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA –RS**  
**TOMADA DE PREÇOS 005/2016**  
**ABERTURA: 26.02.2016 ÀS: 10:00 HORAS**  
**ENVELOPE Nº: 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**  
**PROPONENTE: ( Nome da Empresa )**



**3.2 – O envelope nº: 01 ( Da documentação ) deverá conter:**

**3.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Cédula de identidade e CPF do(s) sócio-gerente(s) e/ou dirigentes.
- Contrato social da empresa, Requerimento de Empresário ou Estatuto e todas as suas alterações, compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados;
- Comprovante de Inscrição no CNPJ;
- Anexo II preenchido e assinado.
- Anexo III, quando não for o representante legal da Licitante que comparecer a Sessão.
- Anexo IV, declarando que tem pleno conhecimento dos locais da prestação de serviços.

**3.2.2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA:**

- Certidão Negativa de Débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – CND/INSS;
- Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantias por tempo de serviço CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal da sede da Empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Declaração, em atendimento ao Decreto 4358/2002, por intermédio de declaração firmada pelo licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

**3.2.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- Prova que a Empresa possui em seu quadro funcional Profissional de nível superior na área de Informática/Tecnologia da informação - Análise de Sistemas (Administração com Ênfase em Análise de Sistemas), Informática, Ciência da Computação e Tecnólogo em Processamento de Dados - que será o responsável direto pelos serviços prestados;
- Prova que a Empresa possui em seu quadro funcional 01 (um) profissional para suporte técnico com experiência em administração de sistemas operacionais Linux e sistemas operacionais Windows Server;
- Prova que a Empresa possui em seu quadro funcional no mínimo 01 (um) profissional tenha participado de pelo menos 01(um) curso de qualificação profissional na área de TI/informática nos últimos 12 meses;
- Prova que a Empresa possui em seu quadro funcional 01 (um) profissional para suporte técnico com treinamento em Centrais Telefônicas PABX do fabricante Intelbras, sendo necessário apresentação do certificado de treinamento;

3.2.3.1 Para fins de prova em experiência em administração de sistemas operacionais Linux e sistemas operacionais MS-Windows, serão aceitos:

- a) Certificados de cursos concluídos nos últimos 36 meses;
- b) Certificação reconhecidas internacionalmente e dentro da validade (LPI, MCP, etc.);
- c) Cópia de contrato de prestação de serviços em vigor com empresa pública ou privada que contenha no objeto do mesmo a especificação de atendimento aos serviços em questão;
- d) Atestado fornecido por empresa ou órgão público atestando a capacidade do(s) Técnicos da empresa na execução dos serviços em questão.



### 3.2.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Certidão Negativa de Protestos.

3.4. Será considerada HABILITADA a empresa que apresentar TODA a documentação relacionada no item 3.2 acima.

3.4 A documentação acima deverá ser válida e apresentada através do original ou cópia autenticada. A autenticação deverá ser providenciada até 24 horas antes do prazo para apresentação das propostas junto à Secretaria Municipal de Administração.

3.5 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme Anexo III, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes.

## 4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1 – O envelope nº: 02 ( Da Proposta Financeira) deverá conter:

### 4.1.1 Proposta Financeira:

O envelope da Proposta Financeira deverá conter a via da proposta conforme o **Anexo I**, redigida em linguagem clara, cujo conteúdo inclua:

- Assinatura do representante legal da empresa;
- Declaração de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, sendo omissa a proposta, será considerado validade de 90 (noventa) dias;
- Preço para a execução dos serviços solicitados, devendo incluir todos os serviços para o seu término, encargos sociais, impostos e todas as despesas decorrentes da execução do objeto da licitação.

4.1 Os envelopes de Proposta Financeira das empresas Habilitadas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão, permanecendo os envelopes sob a guarda desta que lavrará a ata da reunião.

4.2. Na proposta deverá estar inclusa todos os custos incluídos na especificação detalhada no Anexo V e todos os impostos e contribuições pertinentes;

4.3. Os valores apresentados no Anexo I são os limites máximos aceitáveis para execução dos serviços e despesas adicionais.

4.4. Sendo procedida a abertura dos envelopes das empresas habilitadas, será considerada vencedora a Empresa que apresentar o menor preço global considerando a seguinte equação:

4.4.1. Preço Global = (Valor total do Item 1) + ("Valor unitário do Item 2" X 5,00 unidades) + ("Valor unitário do item 3" X 80,00 unidades) + ("Valor unitário do item 4" X 20,00 unidades).

## 5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



5.1 O critério para a aceitabilidade dos preços será o seguinte: Menor Preço Global.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O Pagamento para a empresa vencedora fica condicionado à formalização da minuta de Contrato em anexo e execução dos serviços prestados mensalmente;

6.2 A critério da Prefeitura Municipal poderão ser empenhados os valores totais contratados no item 1, sendo pagos mensalmente na proporção de 1/10 (um décimo) no dia 5 de cada mês ou na sua totalidade antecipadamente. Os valores eventuais e excedentes serão empenhados e pagos até o 10º dia do mês subsequente à realização dos mesmos.

6.3 Serão processadas as retenções previdenciárias e de ISSQN conforme legislação vigente, caso se aplique.

6.3.1 As empresas optantes pelo SIMPLES ficam obrigadas a apresentar ao órgão, quando da assinatura do Contrato, declaração de acordo com art. 6º da IN RFB 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e anexo VI deste Edital, a fim de evitar possíveis retenções de impostos.

6.4 A despesa decorrente do objeto desta licitação deverá correr pela seguinte dotação orçamentária:

**DESPESA: 16, 37, 46, 73, 124, 144, 151, 1253, 1642, 782.**

6.5 O valor máximo dos serviços é de R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais) anuais.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o critério de: Menor Preço Global.

## 8. DO JULGAMENTO

8.1 Esta licitação será processada e julgada nos termos do artigo 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

8.2 A abertura dos envelopes se dará pela ordem numérica dos mesmos. Havendo desclassificação por qualquer motivo em um dos envelopes do licitante, ficará suspensa a abertura dos demais:

- Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam as exigências do Edital de Licitação;

II - as propostas com preços excessivos (acima dos estabelecidos nos Anexos) ou manifestadamente inexequíveis.

Parágrafo Único - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação e de outras propostas



escoimadas das causas referidas neste item.

8.3 Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço em conformidade com o critério de aceitabilidade definido neste edital.

8.4 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

## 9. DOS PRAZOS

9.1) O prazo para formalização do contrato, será de 05 (cinco) dias a contar da data de homologação e adjudicação da licitação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

9.2) Fica automaticamente convocada para a assinatura do contrato a empresa a qual for adjudicada a licitação, no prazo estipulado acima.

9.3) O prazo de que trata o item 9.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do mesmo.

9.4) Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa.

9.5) O prazo para início dos trabalhos referidos no objeto é de no máximo 01 (um) dia após o início do prazo contratual.

9.6) **O prazo final de execução dos serviços descritos no objeto é de 10 meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado. Em caso se verificar a interrupção dos trabalhos pelos motivos abaixo referidos, antes de decorrido o prazo para encerramento do contrato, ficam as partes sujeitas a rescisão unilateral do contrato com aplicação das sanções cabíveis, estabelecidas em contrato:

a) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

b) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem ou interesse da Administração;

c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, acima dos limites permitidos pela Lei 8.666/93;

d) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive, quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento da execução do contrato.

9.7) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 8.883/94.

## 11. DAS INFORMAÇÕES



As informações referentes a presente licitação, serão prestadas pelo setor de Planejamento do Município, situado na Rua David Canabarro, 120, Centro, General Câmara CEP 95.820-000, telefone: 51 3655 1387 – e-mail: [planejamento@generalcamara.com](mailto:planejamento@generalcamara.com).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É facultada a Comissão de Licitação em qualquer fase da Licitação, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes.

12.2. O Município de General Câmara, poderá revogar a presente Licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade ou vício, de ofício ou mediante provocações de terceiros.

12.3. A anulação do procedimento Licitatório, por motivo de ilegalidade ou vício, não gera obrigação de indenização por parte do Município de General Câmara às proponentes participantes deste certame, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Artigo 59 da Lei 8.666/93.

12.4. As decisões da Comissão somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade superior.

12.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no convite e não apresentadas na reunião de recebimento;

12.6. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou quaisquer outros documentos;

12.7. Só terão direito a usar da palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

12.8. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidas à licitação os participantes retardatários;

12.9. A participação nesta licitação implicará em plena aceitação dos termos e condições, bem como das normas administrativas vigentes.

12.10. A documentação e manuais, senhas de acesso, dados técnicos e informações pertinentes à prestação de serviços objeto deste Edital, serão disponibilizados à empresa vencedora do certame na data de assinatura do contrato.

12.11 Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

12.12 Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de General Câmara, excluído qualquer outro.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei 8.666/93.

General Câmara, 12 de fevereiro de 2016.

**Darci Garcia de Freitas**  
**Prefeito Municipal**



**Anexo I**  
**Proposta Financeira**

Item	Unidade	Quantidade	Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	UN	01	Serviços técnicos na área de Tecnologia de Informação na quantidade mínima de 16 horas mensais, por 10 meses visando: - à manutenção preventiva e corretiva, melhoria e modernização da infraestrutura de servidores, equipamentos de rede, sistemas operacionais; - à manutenção preventiva e corretiva, melhoria e modernização de sistemas de segurança, controle de acesso à internet, implantação e manutenção de sistema de firewall; - manutenção e suporte técnico em CFTV (câmeras digitais, cabeamento e gravador de imagens-DVR/NVR); - manutenção e suporte técnico a central PABX Intelbras, bem como, as linhas troncos e ramais conectados a Central PABX; - Serviços correlatos ligados a área de tecnologia de informação e aos itens supracitados.		
2	UN	05	Despesas de visita adicional (viagem e alimentação);		
3	UN	80	Hora Técnica excedente para prestação de serviços técnicos no escopo do Objeto da Tomada de preços, no local, por telefone ou remotamente em horário comercial;		
4	UN	20	Hora Técnica excedente para prestação de serviços técnicos no escopo do Objeto da Tomada de preços, no local, por telefone ou remotamente fora do horário comercial, feriados ou finais de semana;		
				TOTAL:	



---

**Anexo II**

A  
Prefeitura Municipal de General Câmara – RS  
Comissão de Licitação  
Ref. XXXXXXXXXX/2016

**DECLARAÇÃO**

A Licitante \_\_\_\_\_ por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_ RG número \_\_\_\_\_ e CPF número \_\_\_\_\_, abaixo assinado, ciente do direito de interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente a fase de habilitação, conforme Lei Federal nº 8666/93, se habilitada, DECLARA renunciar ao citado direito para os devidos fins.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
Empresa



### Anexo III

Papel Timbrado da Empresa ou Carimbo

Local e Data

Designação de Representante

O abaixo assinado, portador da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_ e CPF número \_\_\_\_\_ na qualidade de responsável legal pela licitante \_\_\_\_\_ vem pela presente informar a V.S<sup>a</sup> que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ é a pessoa designada por nós para acompanhar a Sessão de Abertura de Documentos da Habilitação e Proposta Financeira, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrentes a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente

Nome e Assinatura do responsável pela Proponente

Nome e Assinatura do Representante



## Anexo IV

### DECLARAÇÃO

A  
Prefeitura Municipal de General Câmara – RS  
Comissão de Licitação  
Ref. XXXXXXXXXX/2016.

A Licitante \_\_\_\_\_ por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_ RG número \_\_\_\_\_ e CPF número \_\_\_\_\_, devidamente assinado abaixo, DECLARA para os devidos fins que tem pleno conhecimento do local da execução de serviços, bem como a infraestrutura, equipamentos, softwares aplicativos e demais condições de funcionamento atual da área de Tecnologia da Informação e Telefonia e Comunicação de dados desta prefeitura, nos endereços descritos no Edital.

General Câmara, XXXXXXX de 2016.

Nome e Assinatura do responsável pela Proponente

Nome e Assinatura do Representante



## Anexo V

### DESCRIPTIVO DE SERVIÇOS

1. OBJETO: Serviços técnicos na área de Tecnologia de Informação conforme especificações abaixo:

2. PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 (dez) meses a partir da assinatura do contrato.

3. TIPOS DE ATENDIMENTO:

3.1. Presencial: Prestação de serviços de suporte técnico em informática nos locais indicados no Contrato;

3.2. Remoto: Prestação de serviços de suporte técnico em informática, por meio da internet ou comunicação direta via sistema computacional com conexão remota aos equipamentos informatizados com suporte a este tipo de tecnologia;

3.3. Telefônico/Mensageiro: Atendimentos de suporte técnico em informática aos colaboradores da P. M. de General Câmara, por via telefônica, serviços de mensagens eletrônicas e softwares comunicadores instantâneos. As comunicações serão iniciadas pelos colaboradores da P. M. de General Câmara, incidindo sobre estes os eventuais custos de comunicação.

4. QUANTIDADES:

4.1. Presencial: mínimo de 16 horas mensais de serviços, distribuídas conforme necessidades e solicitações de atendimento, em no mínimo 02 (dois) dias de atendimento em horário comercial nos locais determinados no item 6.

4.1.1. As horas de atendimento excedentes ao mínimo de horas contratadas serão computadas e cobradas mensalmente conforme o valor estipulado nas horas técnicas excedentes descritas nos itens 3 e 4 do Anexo I (Proposta Financeira) conforme o horário da prestação do serviço;

4.2. Remoto: Sem quantidade mínima, sendo executadas conforme necessidades e solicitações de atendimento, sendo computadas e cobradas mensalmente conforme o valor estipulado nas horas técnicas excedentes, sendo definido o mínimo de 30 minutos para cada atendimento;

4.3. Telefônico/Mensageiro: Sem quantidade mínima, sendo executadas conforme necessidades e solicitações de atendimento, sendo computadas e cobradas mensalmente conforme o valor estipulado nas horas técnicas excedentes, sendo definido o mínimo de 30 minutos para cada atendimento;

5. TEMPO DE RESPOSTA DE CHAMADOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

5.1. Presencial: máximo de 12 horas após solicitações de atendimento por e-mail, telefone/Serviço de mensagens ou helpdesk;

5.2. Remoto: máximo de 08 (oito) horas após solicitações de atendimento por e-mail, telefone/Serviço de mensagens ou helpdesk;

5.3. Telefônico/Mensageiro: máximo de 04 (quatro) horas após solicitação de atendimento por e-mail, telefone/Serviço de mensagens ou helpdesk.

6. LOCAIS DE ATENDIMENTO:

6.1. Sede da Prefeitura Municipal de General Câmara, situada a Rua Davi Canabarro, 120, nesta cidade;

6.2. Secretaria de Saúde de General Câmara, situada a Rua Januário Batista, 531, nesta cidade.

7. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1. Manutenção preventiva e corretiva, melhoria e modernização da infraestrutura de servidores, equipamentos de rede, sistemas operacionais;



7.2. Manutenção preventiva e corretiva, melhoria e modernização de sistemas de segurança, controle de acesso à internet, implantação e manutenção de sistema de firewall;

7.3. Manutenção e suporte técnico em CFTV (câmeras digitais, cabeamento e gravador de imagens-DVR/NVR);

7.4. Manutenção e suporte técnico a central PABX Intelbras, bem como, as linhas troncos e ramais conectados a Central PABX,

7.5. Serviços correlatos ligados a área de tecnologia de informação e aos itens supracitados;

#### 8. DESPESAS ADICIONAIS:

8.1. Presencial: todas as despesas e encargos para execução presencial em dois dias de atendimentos deverão estar incluídas nos valores contratados;

8.1.2. As despesas de atendimentos presenciais que excedam os 2 (dois) dias inicialmente contratados, serão computadas e cobradas mensalmente conforme o valor estipulado nas despesas de visita adicional;

8.2. Remoto: As comunicações serão iniciadas pelos colaboradores da P. M. de General Câmara, incidindo sobre esta os eventuais custos de comunicação.

8.3. Telefônico/Mensageiro: Nos atendimentos de suporte técnico em informática aos colaboradores da P. M. de General Câmara, por via telefônica, serviços de mensagens eletrônicas e softwares comunicadores instantâneos, as comunicações serão iniciadas pelos colaboradores da P. M. de General Câmara, incidindo sobre esta os eventuais custos de comunicação.

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O horário Comercial será definido como período de trabalho de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 18:00 horas;

9.2. OS meios de atendimento e abertura de chamados podem ser definidos em comum acordo entre as partes conforme a evolução tecnológica permitir, porém fica definido que a Empresa vencedora deverá informar pelo menos 01 (um) endereço de e-mail válido e operacional; 01 (um) telefone fixo operacional, 01 (um) telefone celular operacional e opcionalmente um endereço eletrônico de sítio na internet (site) para serviço de HelpDesk gratuitamente;

9.3. A prestação dos serviços deverá ser autorizada oportunamente por gestores ou servidores da Prefeitura Municipal devidamente identificados no contrato a ser efetivado entre as partes. Os serviços executados sem autorização formal serão passíveis de desconsideração na cômputo de horas de serviços prestados.

9.4. Os serviços prestados serão descritos através de "Relatório de Atendimento", nas seguintes condições:

- Deverão apresentar os dados de data e horário da execução, serviços executados descritos de forma clara e legível, identificação do técnico que executou o serviço e assinatura de funcionário/servidor da Prefeitura Municipal que acompanhou a prestação do serviço, quando executados localmente;

- Deverão apresentar os dados de data e horário da execução, serviços executados descritos de forma clara e legível, identificação do técnico que executou o serviço e autorização formal em anexo, de servidor da Prefeitura Municipal que solicitou a prestação do serviço, quando executados por telefone e/ou remotamente;

- Deverão ser enviados, mensalmente, os "Relatórios de Atendimento", até o 1º (primeiro) dia útil, relativo ao mês imediatamente anterior;



## ANEXO VI

A Empresa optante pelo regime tributário SIMPLES FEDERAL deve apresentar esta declaração quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços em Informática, conforme determinado na legislação e no subitem 3.6.1 do Edital:

Da Instrução Normativa RFB 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

### DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE CONFORME ART. 6º DA REFERIDA IN

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

### Local e data

### Assinatura do Responsável e Identificação