



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO**, para aquisição de Papel Térmico compatível com Ponto Eletrônico Biométrico Modelo Dimep Printpoint III B S LCD 1P, tendo como critério o menor “preço por item”, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** A presente licitação será regida nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23/02/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 368/2009, Lei Complementar nº 331 de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341 de 19 de março de 2018, Lei nº 8.078 de 11 de setembro 1990 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

- 3.1.** Conforme Anexo I.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá:

- 4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante forneceu o produto objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.
- I.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - II.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- 4.2.** Licença de Funcionamento expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da Licitante, para exercer atividade compatível com o objeto licitado, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a Licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1.** A contratada obriga-se a entregar os materiais no quantitativo e condições especificadas no Pedido de Licitação, Contrato e Nota de Empenho, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (nota fiscal).
- 5.2.** Os materiais deverão ser recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.



- 5.3. Caberá a Contratada entregar o objeto novo, ou seja, de primeiro uso, em perfeitas condições de uso, constando em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações: especificações do material, marca, peso líquido, data de fabricação e vencimento ou período de validade.
- 5.4. Os materiais recusados pelo contratante deverão ser substituídos automaticamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de Notificação, sendo de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas que, porventura, venham incidir sobre fornecimento ou sobre a devolução dos materiais e, ainda, despesas com tributos de natureza fiscais ou trabalhistas.
- 5.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços e, que não atendam as especificações constantes neste processo de compra e/ou não estejam adequados para uso.
- 5.6. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.7. Em caso de irregularidades não sanadas por parte do fornecedor, a Administração, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Em caso de necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Pedido de Licitação.
- 6.2. Todas as despesas relativas à entrega dos produtos correrão por conta da contratada.
- 6.3. No caso de entrega realizada fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração sujeitar-se-á as penalidades contratuais e as impostas pela legislação vigente.
- 6.4. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura seja entregue com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do Pedido.
- 6.5. Os materiais quando for o caso deverão ser certificados pelo INMETRO e estarem comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, tal comprovação será feita por selo de identificação do INMETRO em cada embalagem dos materiais a serem entregues.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor Diego Goes Pedroso, Matrícula nº 114765453-3, formalmente designado nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3. São atribuições do fiscal do contrato:



- a) Conferir o fornecimento do produto, em comparação as disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;
- b) Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
- d) Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

8. DOS PRAZOS

- 8.1.** Os materiais deverão ser entregues em parceladamente, diretamente no Almoxarifado Central sito a Rua Coronel Ponciano, 900, Parque dos Jequitibás, nesta cidade de Dourados. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme sua necessidade, através do Departamento Responsável por meio de Autorização de Fornecimento.

9. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

- 9.1.** Estima-se os gastos com aquisição o valor de R\$ 22.610,00 (vinte e dois mil e seiscentos e dez reais).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** A contratação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

12.00 - Secretaria Municipal de Saúde;

12.02 - Fundo Municipal de Saúde;

10.301.14 – Fortalecimento da Rede de Atenção Básica a Saúde;

2090 – Gestão, Manutenção e Operacionalização da Rede de Atenção Básica de Saúde;

33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.303.16 – Assistência Farmacêutica;

2096 – Manutenção da Assistência Farmacêutica Básica Remume e Protocolos;

33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.302.15 – Atenção de Média e Alta Compl. Amb. E Hosp. Urgência e Emerg.;

2095 – Manutenção da Rede de Atenção a Saúde Especializada, Ambulatorial e Hospitalar;

2145 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel – SAMU;

33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.331.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2105 – Implementação e Manutenção das Atividades do CEREST;

33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.124.12 – Gestão do SUS;

2084 – Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde;

33.90.39.00 – Material de Consumo.



10.122.11 – Programa de Gestão Administrativa;
2082 – Suporte de Gestão Administrativa -SEMS;
33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.304.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;
2098 – Desenvolvimento e Manutenção de Ações e Serviços de Vigilância Sanitária;
33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.305.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;
2202– Manutenção das Ações de vigilância, Prevenção e controle das IST/AIDS e Hepatites;
2208 – Implementação e Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses;
2209 - Manutenção das Ações de Vigilância nas Patologias Infectocontagiosas – TB/HANS.
2101 – Implementação e Manutenção de Ações e Serviços na Vigilância Epidemiológica;
33.90.39.00 – Material de Consumo.

10.122.12 – Gestão do SUS;
2159 – Manutenção das Áreas de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;
33.90.39.00 – Material de Consumo.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos equipamentos e aceite definitivo e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente; juntamente com as certidões negativas da de débito junto à União, Estado, Município e Trabalhista dentro do prazo de validade devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

11.2. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

11.3. **Quando da entrega dos produtos, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:**

- a) **03 (três) vias da AF (Autorização de Fornecimento)** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
- b) **Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de produtos entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega dos produtos solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
- c) **Certidões Negativas de Débitos:** da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.



12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1.** O prazo de vigência contratual será contado a partir da data de sua assinatura, com término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Compete ao Órgão Gestor:

- 13.1.1 Optar pela AQUISIÇÃO ou não dos produtos decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
- 13.1.2. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;
- 13.1.3. Indicar para os Órgãos e Entidades Usuários do registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 13.1.4 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 13.1.5 Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração;
- 13.1.6 Emitir a autorização de compra;
- 13.1.7 Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;
- 13.1.8 Aplicar penalidades e sanções cabíveis;
- 13.1.9. Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Ata de Registro de Preços.

13.2. Compete aos Órgãos Usuários:

- 13.2.1 Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;
- 13.2.2 Proporcionar ao comprometente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas no edital;
- 13.2.3 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;
- 13.2.4 Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes;
- 13.2.5 Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso;
- 13.2.6 Notificar SEFAZ/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 13.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo



compromitente fornecedora;

13.2.8 Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

13.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

- 13.3.1 Entregar os produtos nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
- 13.3.2 Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis;
- 13.3.3 Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.3.4 Substituir os produtos recusados pelo órgão usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 13.3.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na Ata;
- 13.3.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 13.3.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 13.3.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 13.3.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 13.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.
- 13.3.11. Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, do Município de Dourados-MS.
- 13.3.12. Caberá aos órgãos usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 13.3.13. Caberá ainda aos órgãos usuários informarem ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
- 13.3.14. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão da Administração Pública que não participado do certame, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ, através do Departamento Central de Compras, desde que haja saldo do produto, inclusive em função do



acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos usuários do registro.

13.3.15. Aos órgãos usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SEFAZ – Departamento Central de Compras, os casos de licitações com preços inferiores a estes.

13.3.16. A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.

14.2. A Prefeitura Municipal de Dourados/MS convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Dourados/MS.

14.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município e estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Dourados/MS (www.dourados.ms.gov.br).

14.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

14.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Dourados/MS convocará as demais licitantes.

14.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

14.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

14.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, Estadual e Municipal.

14.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

15. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

15.1. A Secretaria Municipal de Saúde não prevê quantidades na sua Ata de Registro de Preço para adesões de caronas futuras para outros órgãos.

15.2. Caberá aos órgãos ou entidades usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.3. Caberá ainda aos órgãos ou entidades usuários informarem ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

15.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Fazenda –



SEFAZ, através do Departamento Central de Compras, desde que haja saldo do produto, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos ou entidades usuários do registro.

- 15.5.** Aos órgãos usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a contratação de serviços objetos desta licitação com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SEFAZ – Departamento Central de Compras, os casos de licitações com preços inferiores a estes.
- 16.6.** A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1.** Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelo (a) Servidor (a) Paula da Silva Claudino, matrícula funcional nº 114.766.060-4, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade.

17. DA AUTORIZAÇÃO

- 17.1.** Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da licitação.



APÊNDICE “A”

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
53985	PAPEL TÉRMICO PARA PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO MODELO DIMEP PRINTPOINT III B S LCD 1 P - Papel térmico para emissão de ticket comprovante de batidas de ponto eletrônico que seja compatível com o modelo de relógio ponto biométrico DIMEP PRINTPOINT III B S LCD 1 P, e que esteja de acordo com a Portaria nº 1.510/09/MTE. Bobina com no mínimo 300 metros.	850



APÊNDICE “B”
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1.244/2012)

Prefeitura Municipal de Dourados

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, 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 n.º 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 n.º 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 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
 - 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 n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável