



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 019010/2010 CONVITE Nº 009/2010

### 1. PREÂMBULO :

- 1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Rua Projetada, s/nº (Estrada do Colina) – Centro – Cajati – SP, convida essa conceituada empresa a participar do certame licitatório, na modalidade de **CONVITE**, com fundamento no Artigo 23, inciso II, letra “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, sob nº 009/2010, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e Lei Complementar nº 123/2006.

### 2. OBJETO :

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria, nas áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas e adequar a gestão pública a execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, devendo desenvolver as seguintes atividades:

- a) Atender às consultas das áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- b) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas no título 1.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- c) Orientar os servidores das áreas abaixo, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho.
  - Licitações e contratos;
  - Controle interno;
  - Plano Plurianual;
  - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - Elaboração de orçamento fiscal;
  - Bens patrimoniais
  - Compras e almoxarifado;
  - Execução orçamentária;
  - Procedimentos de rotinas trabalhistas;
  - Procedimentos de tesouraria;
  - Procedimentos contábeis



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



- d) Manter a **CONTRATANTE** atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, instruções e demais normas) dos mais diversos órgãos, enviando imediatamente e-mail à **CONTRATANTE** e disponibilizando no site da empresa as publicações de interesse da mesma;
- e) Realizar processo de busca no Diário Oficial do Estado, quanto às publicações atinentes à **CONTRATANTE** no que se refere ao Tribunal de Contas do Estado, disponibilizando no mesmo dia da publicação no site da empresa e no e-mail da **CONTRATANTE**;
- f) Enviar mensalmente através de e-mail e disponibilizar no site da empresa, as previsões de repasse do ICMS, FPM e FUNDEB;
- g) Elaborar o calendário mensal de todos os compromissos obrigatórios da **CONTRATANTE**, disponibilizando no site e, na data anterior ao compromisso, alertar no site da empresa o compromisso a ser cumprido, bem como, enviar e-mail à contratante;
- h) Na consultoria da execução orçamentária, a empresa deverá visitar mensalmente a contratante e, por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da constituição federal, lei de responsabilidade fiscal, normas e instruções, formalização adequada na elaboração de contratos e realização de licitações, contabilização, legalidade das despesas realizadas, conciliações bancárias, registros de estoques nos almoxarifados e patrimônio, aplicação na saúde, no desenvolvimento do ensino, FUNDEB, adiantamentos concedidos e, despesas com pessoal, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com o responsável pela administração e/ou setores respectivos, para alertar das falhas constatadas e orientar quanto à legalidade e/ou correções;
- i) Atender as consultas pertinentes à elaboração do PPA, LDO, LOA e eventuais alterações das mesmas;
- j) Emitir, se necessário, notas técnicas para corrigir as eventuais falhas detectadas na visitas, bem como, esclarecer as dúvidas dos servidores.

2.2. A empresa contratada deverá atender as chamadas extras (visitas, reuniões, palestras, audiências), assim entendidas as visitas independentes da que consta na letra h, do item 1.1 deste edital, as quais serão remuneradas por Km rodado, tomando-se por base a sede da empresa, além das despesas com alimentação e hospedagem dos técnicos, bem como a remuneração das horas técnicas atendidas e itinereres, assim definidos:

2.2.1.O km rodado será remunerado a base de 1/3 do preço do litro da gasolina do dia da chamada.

2.2.2.A hora técnica será remunerada a base de 1% do valor mensal do contrato

2.2.3.As despesas de hospedagem e alimentação serão empenhadas pela Prefeitura e ressarcidas à empresa, mediante apresentação de comprovante fiscal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



**Obs:** Quando ocorrer a visita extra, as despesas de Km rodado e horas técnicas deverão constar discriminadas na fatura, bem como, estarem acompanhadas do relatório da visita devidamente assinado pela administração.

**2.3.** Integram este Edital, os seguintes anexos:

**2.3.1.** Anexo I: Planilha de Quantidades e Especificações;

**2.3.2.** Anexo II: Minuta do Contrato;

**2.3.3.** Anexo III: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS :**

**3.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI.**

Manutenção do Departamento de Assuntos Jurídicos – 04.122.0001.2011

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39

### **4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

a) Dia: 29/03/2010 às 09:00 horas

b) Local: Sala do Depto de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati  
**Rua Projetada, s/n° (Estrada do Colina) – Centro – Cajati – SP**  
**Telefax : (13) 3854-8719**

### **5. DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Impreterivelmente até às 08 horas e 50 minutos do dia 29 de março de 2010, **na seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati - SP,** no endereço acima mencionado.

### **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES :**

**6.1.** Os envelopes “Documentação” e “Proposta” deverão ser entregues no local indicado no item 05 deste Edital, até os dias e horários fixados para o encerramento desta licitação, em envelopes separados e fechados, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PROCESSO N° 019010/2010**

**CONVITE N° 009/2010**

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE N° 01 “DOCUMENTAÇÃO”**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE N° 02 “PROPOSTA”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## **7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) :**

**7.1.** O envelope “**DOCUMENTAÇÃO**” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou fotocópia autenticada de cada documento da empresa desde que não exigível no documento a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, rubricados e numerados sequencialmente:

- a) Contrato social e última alteração;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);
- c) Prova de regularidade à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da empresa licitante;
- e) Apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a capacitação técnica para a execução dos serviços.
- f) Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

**7.1.1.** Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

**7.1.1.1.** Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, a ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 (Documentação) e 2 (Proposta).

**7.1.1.2.** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). (Envelope 01 – Documentação).

**7.1.1.3.** Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

- a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);
- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

**7.1.1.4.** Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida no item 7, sub-item 7.1 acima, inclusive as referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

**7.1.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.1.1.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7.2. Validade dos documentos**

**7.2.1.** Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes.

**7.2.2.** Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 7.2.1, deste Edital.

**7.2.3.** No caso da não participação dos sócios e ou proprietários na presente licitação, os representantes presentes deverão apresentar instrumento público ou particular com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame e para recorrer ou desistir de recurso.

## **8. PROPOSTA (ENVELOPE 02) :**

**8.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

**8.1.1.** Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, constando as seguintes informações:

**8.1.1.1.** Convite nº 009/2010;

**8.1.1.2.** Número do CNPJ/MF da empresa licitante;

**8.1.1.3.** Objeto da licitação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



- 8.1.1.4.** Preço unitário e total, em algarismo e por extenso;
- 8.1.1.5.** Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta.
- 8.1.1.6.** Prazo de Execução: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações. Haverá prorrogação automática na hipótese de ambas as partes não se manifestarem contrariamente no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao vencimento.
- 8.1.1.7.** Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme medição, 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.
- 8.1.1.9.** Declaração de que nos preços unitários propostos, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.
- 8.1.1.10.** Local, data, assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração;
- 8.1.1.11.** Nome, cargo e número do R.G do responsável legal;
- 8.1.2.** Planilha de Orçamento deverá ser impressa ou preenchida a máquina, em papel timbrado da empresa, com preços unitários e totais.
- 8.1.3.** As propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções correspondentes nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos os preços unitários propostos pela licitante. As correções serão efetuadas para a apuração do valor final da proposta.

## **9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO :**

- 9.1.** O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.
- 9.2.** Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 9.3.** Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 9.4.** Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, devidamente autenticado ou original, com menção expressa de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos.

**9.5.** A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”.

**9.6.** É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO :**

### **10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**

**10.1.1.** No dia, hora e local estabelecidos no item 4, deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”.

**10.1.2.** Os documentos contidos nos envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.

**10.1.3.** Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

**10.1.4.** Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no Quadro de Avisos do Paço Municipal e através de correspondência para conhecimento dos interessados.

### **10.1.5. Critérios para Fins de Habilitação**

**10.1.5.1.** Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 7.

**10.1.5.2.** Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

### **10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



- 10.2.1.** Os envelopes “**PROPOSTAS**” dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.
- 10.2.2.** Após aberto os envelopes, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 10.2.3.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.
- 10.2.3.1.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos, serão corrigidas automaticamente pela Comissão.
- 10.2.4.** Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.
- 10.2.5.** Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado no Quadro de Avisos do Paço Municipal e através de correspondência para conhecimento dos interessados.
- 10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 10.3.1. Desclassificação :**
- 10.3.1.1.** Serão desclassificadas as propostas que:
- a) não atenderem as exigências estabelecidas no Edital;
  - b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 10.3.1.2.** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.
- 10.3.2. Classificação:**
- 10.3.2.1.** Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **Menor Preço Global**.
- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços totais propostos e aceitáveis;
  - b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço total proposto;
- 10.3.2.2.** Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



**10.3.2.3.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**10.3.2.4.** Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 44, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.4.1.** Cabe a Autoridade que determinou a abertura da licitação a decisão sobre a Adjudicação e Homologação do procedimento.

## **11. DO CONTRATO:**

**11.1.** A minuta do contrato a ser firmado entre as partes encontra-se no Anexo II do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

### **11.2. Prazo para assinatura do contrato**

**11.2.1.** O Proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 03 (três) dias corridos, a partir de comunicado expedido pela Seção competente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



**11.2.2.** Nos termos do §2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecidas pelo art. 81 da legislação citada.

## **11.3. Do prazo**

**11.3.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações. Haverá prorrogação automática na hipótese de ambas as partes não se manifestarem contrariamente no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao vencimento.

## **11.4. Do local**

**11.4.1.** Os serviços serão executados em diversos Departamentos da Municipalidade conforme solicitação da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

## **11.5. Do Pagamento**

**11.5.1.** O pagamento será efetuado conforme medição, 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

## **11.6. Do início e execução dos serviços**

**11.6.1.** A Contratada se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação, após a assinatura do contrato.

**11.6.2.** Os serviços deverão ser realizados “in loco” por técnicos especializados da empresa, devendo a visita ser trimestral sendo emitido um relatório das atividades desenvolvidas.

## **11.7. Do reajuste**

**11.7.1.** Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

## **11.8. Das sanções para os casos de inadimplemento**

**11.8.1.** Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



- 11.8.2.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.
- 11.8.3.** A multa a que se refere o inciso II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 11.8.4.** O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas :
- 11.8.4.1.** Atraso até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- 11.8.4.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- 11.8.4.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 5%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 12. DOS RECURSOS :**
- 12.1.** Somente serão aceitos recursos por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados na Seção de Protocolo, das 09:00 horas às 11 horas e 30 minutos das 14:00 horas às 16:00 horas.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS :**
- 13.1.** Este Convite será afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Cajati.
- 13.2.** Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega dos envelopes, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) referentes à custa de reprodução.
- 13.3.** Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos, no Depto de Compras / Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 9:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 14:00 horas às 16:00 horas, até o penúltimo dia previsto para entrega dos envelopes.

Cajati, 15 de março de 2010.

**REGINALDO SEIJI MONMA**  
Diretor do Departamento de Compras e  
Licitações

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



**PROCESSO Nº 019010/2010  
CONVITE Nº 009/2010**

**A N E X O I**

**PLANILHA DE QUANTIDADES**

PREFEITURA MUNICIPAL <sup>E</sup> DE

**ESPECIFICAÇÕES**

**Cajati**

COMPROMISSO COM O FUTURO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria, nas áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas e adequar a gestão pública a execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, devendo desenvolver as seguintes atividades:

- a) Atender às consultas das áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- b) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas no título 1.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- c) Orientar os servidores das áreas abaixo, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho.
  - a. Licitações e contratos;
  - b. Controle interno;
  - c. Plano Plurianual;
  - d. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - e. Elaboração de orçamento fiscal;
  - f. Bens patrimoniais
  - g. Compras e almoxarifado;
  - h. Execução orçamentária;
  - i. Procedimentos de rotinas trabalhistas;
  - j. Procedimentos de tesouraria;
  - k. Procedimentos contábeis
- d) Manter a **CONTRATANTE** atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, instruções e demais normas) dos mais diversos órgãos, enviando imediatamente e-mail à **CONTRATANTE** e disponibilizando no site da empresa as publicações de interesse da mesma;
- e) Realizar processo de busca no Diário Oficial do Estado, quanto às publicações atinentes à **CONTRATANTE** no que se refere ao Tribunal de Contas do Estado, disponibilizando no mesmo dia da publicação no site da empresa e no e-mail da **CONTRATANTE**;
- f) Enviar mensalmente através de e-mail e disponibilizar no site da empresa, as previsões de repasse do ICMS, FPM e FUNDEB;
- g) Elaborar o calendário mensal de todos os compromissos obrigatórios da **CONTRATANTE**, disponibilizando no site e, na data anterior ao compromisso, alertar no site da empresa o compromisso a ser cumprido, bem como, enviar e-mail à contratante;
- h) Na consultoria da execução orçamentária, a empresa deverá visitar mensalmente a contratante e, por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da constituição federal, lei de responsabilidade fiscal, normas e instruções, formalização adequada na elaboração de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



contratos e realização de licitações, contabilização, legalidade das despesas realizadas, conciliações bancárias, registros de estoques nos almoxarifados e patrimônio, aplicação na saúde, no desenvolvimento do ensino, FUNDEB, adiantamentos concedidos e, despesas com pessoal, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com o responsável pela administração e/ou setores respectivos, para alertar das falhas constatadas e orientar quanto à legalidade e/ou correções;

- i) Atender as consultas pertinentes à elaboração do PPA, LDO, LOA e eventuais alterações das mesmas;
- j) Emitir, se necessário, notas técnicas para corrigir as eventuais falhas detectadas na visitas, bem como, esclarecer as dúvidas dos servidores.

2.2. A empresa contratada deverá atender as chamadas extras (visitas, reuniões, palestras, audiências), assim entendidas as visitas independentes da que consta na letra h, do item 1.1 deste edital, as quais serão remuneradas por Km rodado, tomando-se por base a sede da empresa, além das despesas com alimentação e hospedagem dos técnicos, bem como a remuneração das horas técnicas atendidas e itinereres, assim definidos:

2.2.1. O km rodado será remunerado a base de 1/3 do preço do litro da gasolina do dia da chamada.

2.2.2. A hora técnica será remunerada a base de 1% do valor mensal do contrato

2.2.3. As despesas de hospedagem e alimentação serão empenhadas pela Prefeitura e ressarcidas à empresa, mediante apresentação de comprovante fiscal.

**Obs:** Quando ocorrer a visita extra, as despesas de Km rodado e horas técnicas deverão constar discriminadas na fatura, bem como, estarem acompanhadas do relatório da visita devidamente assinado pela administração.

**Valor orçado pela Administração para realização dos serviços: R\$ 6.400,00** (seis mil e quatrocentos reais) mensais, perfazendo um total anual de **R\$ 76.800,00** (setenta e seis mil e oitocentos reais).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



**PROCESSO Nº 019010/2010  
CONVITE Nº 009/2010**

**A N E X O II**

**MINUTA DO CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Cajati**

COMPROMISSO COM O FUTURO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## CONTRATO Nº

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**, estabelecida na Rua Projetada, s/nº (Estrada do Colina) – Centro, Município de Cajati, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., com sede à ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., R.G. .... de ora em diante designada **CONTRATADA**, tem como justo e contratado entre si no Convite nº 009/2010, Processo nº 019010/2010, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria, nas áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas e adequar a gestão pública a execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, devendo desenvolver as seguintes atividades:

- a) Atender às consultas das áreas Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- b) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas no título 1.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- c) Orientar os servidores das áreas abaixo, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho.
  - a. Licitações e contratos;
  - b. Controle interno;
  - c. Plano Plurianual;
  - d. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - e. Elaboração de orçamento fiscal;
  - f. Bens patrimoniais
  - g. Compras e almoxarifado;
  - h. Execução orçamentária;
  - i. Procedimentos de rotinas trabalhistas;
  - j. Procedimentos de tesouraria;
  - k. Procedimentos contábeis





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



d) Manter a **CONTRATANTE** atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, instruções e demais normas) dos mais diversos órgãos, enviando imediatamente e-mail à **CONTRATANTE** e disponibilizando no site da empresa as publicações de interesse da mesma;

e) Realizar processo de busca no Diário Oficial do Estado, quanto às publicações atinentes à **CONTRATANTE** no que se refere ao Tribunal de Contas do Estado, disponibilizando no mesmo dia da publicação no site da empresa e no e-mail da **CONTRATANTE**;

f) Enviar mensalmente através de e-mail e disponibilizar no site da empresa, as previsões de repasse do ICMS, FPM e FUNDEB;

g) Elaborar o calendário mensal de todos os compromissos obrigatórios da **CONTRATANTE**, disponibilizando no site e, na data anterior ao compromisso, alertar no site da empresa o compromisso a ser cumprido, bem como, enviar e-mail à contratante;

h) Na consultoria da execução orçamentária, a empresa deverá visitar mensalmente a contratante e, por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da constituição federal, lei de responsabilidade fiscal, normas e instruções, formalização adequada na elaboração de contratos e realização de licitações, contabilização, legalidade das despesas realizadas, conciliações bancárias, registros de estoques nos almoxarifados e patrimônio, aplicação na saúde, no desenvolvimento do ensino, FUNDEB, adiantamentos concedidos e, despesas com pessoal, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com o responsável pela administração e/ou setores respectivos, para alertar das falhas constatadas e orientar quanto à legalidade e/ou correções;

i) Atender as consultas pertinentes à elaboração do PPA, LDO, LOA e eventuais alterações das mesmas;

j) Emitir, se necessário, notas técnicas para corrigir as eventuais falhas detectadas na visitas, bem como, esclarecer as dúvidas dos servidores.

Os serviços serão realizados de acordo com as especificações e demais documentos que formam o Convite nº 009/2010, os quais fazem parte integrante deste contrato.

## **Cláusula Segunda – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados em diversos Departamentos da Municipalidade conforme solicitação da Prefeitura do Município de Cajati - SP. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações. Haverá prorrogação automática na hipótese de ambas as partes não se manifestarem contrariamente no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao vencimento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## Cláusula Terceira – DO PREÇO

O preço total da execução dos serviços ora contratado é de R\$ .....  
(.....).

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

## Cláusula Quarta – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme medição mensal, 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

## Cláusula Quinta – INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação, após a assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser realizados “in loco” por técnicos especializados da empresa, devendo a visita ser trimestral sendo emitido um relatório das atividades desenvolvidas.

## Cláusula Sexta – DO REAJUSTE

Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

## Cláusula Sétima – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**.

Manutenção do Departamento de Assuntos Jurídicos – 04.122.0001.2011

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39

## Cláusula Oitava – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cajati.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- § 1º - Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- § 2º - Responsabilizar-se pela segurança durante a execução dos serviços, respondendo também por eventuais danos físicos e/ou materiais no que se refere aos seus funcionários, a eventuais terceiros e ao patrimônio público;
- § 3º - Cumprir todas as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem, ou por qualquer motivo permanecerem nos serviços;
- § 4º - Manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- § 5º - Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;

## Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

## Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

## Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita, a critério da **CONTRATANTE**, as penalidades administrativas consignadas nos artigos 86, 87 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

§ 1º - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades :

I - Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação :

- a) Até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- b) Superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



II - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 5%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

## **Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I- Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- II- Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pela autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- III- Pela dissolução da empresa contratada;
- IV- Nos demais casos previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

## **Cláusula Décima Quarta – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de \_\_\_\_\_ de 2010.

**CONTRATADA**

**Luiz Henrique Koga**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Testemunhas :**

\_\_\_\_\_  
**1ª Testemunha**

\_\_\_\_\_  
**2ª Testemunha**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [licitacaocajati@hotmail.com](mailto:licitacaocajati@hotmail.com)



## PROCESSO Nº 019010/2010 CONVITE Nº 009/2010

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

CONVITE Nº 009/2010

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de ..... de 2010.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura