



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



**EDITAL  
TODOS OS ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2019.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2019.**

O Município de Caraúbas, através da Câmara Municipal de Caraúbas, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO)**

**LOCAL:** Praça São Sebastião, nº 452 – Centro – Caraúbas/RN – CEP: 59.780-000.

**DIA e HORÁRIO:** 28 de junho de 2019, às 08:30 h.

1.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Caraúbas.

**1.1.1 1.1.1 A licitação é exclusiva para Microempresas(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP) conforme Art 47 combinado com o Art 48, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.**

1.2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

1.2.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

1.2.2. Recebimento da **Declaração de Habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação**;

1.2.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;

1.2.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

1.2.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

1.2.6. Abertura do envelope documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

1.2.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora;

1.2.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

1.3. As decisões do pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor of the journal. The letter discusses the author's interest in the topic and the reasons for writing the paper. It also mentions the author's previous work in the field and expresses hope that the current paper will contribute to the understanding of the subject.

### 2. Introduction

The purpose of this study is to investigate the relationship between the variables X and Y. The study is based on a sample of 100 individuals. The results of the study show a positive correlation between X and Y. This finding is consistent with previous research in the area. The study also identifies several factors that influence the relationship between X and Y. These factors include age, gender, and education level. The study has several limitations, including a small sample size and a cross-sectional design. Future research should address these limitations and explore the relationship between X and Y in more detail.

The study was conducted using a survey method. The survey was distributed to 100 individuals. The data was collected and analyzed using statistical methods. The results of the analysis are presented in the following sections. The study has several implications for practice and policy. It suggests that there is a need for further research in this area. The study also provides some insights into the factors that influence the relationship between X and Y.

The study was conducted in a laboratory setting. The participants were randomly selected from a population of 1000 individuals. The study was approved by the ethics committee of the institution. The study was conducted over a period of six months. The data was collected and analyzed using statistical methods. The results of the analysis are presented in the following sections. The study has several implications for practice and policy. It suggests that there is a need for further research in this area. The study also provides some insights into the factors that influence the relationship between X and Y.

The study was conducted using a survey method. The survey was distributed to 100 individuals. The data was collected and analyzed using statistical methods. The results of the analysis are presented in the following sections. The study has several implications for practice and policy. It suggests that there is a need for further research in this area. The study also provides some insights into the factors that influence the relationship between X and Y.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



1.4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, por escrito, no endereço: Praça São Sebastião, nº 452 – Centro – Caraúbas /RN – CEP: 59.780-000.

1.5. A resposta do pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

## **2. DA LEGISLAÇÃO**

2.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

2.1.1. Complementar 123/2006 – Estatuto das Micro e Pequenas Empresas;

2.1.2. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;

2.1.3. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

2.1.4. Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

2.1.5. Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

2.2.1. Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

2.2.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado;

2.2.3. Unidade Gestora - Órgão licitador;

2.2.4. Licitante - Pessoa Jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;

2.2.5. Licitante Vencedora - Pessoa Jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

## **3. CONDIÇÕES DO OBJETO**

3.1. A presente licitação tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA** para suprir/atender as necessidades da Câmara Municipal deste Município, conforme discriminação do Termo de Referência.

3.1.1. Quando se tratar de quantidade estimada não constitui qualquer compromisso futuro para a Câmara Municipal de Caraúbas.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

4.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions the need for regular reconciliations and the use of appropriate accounting methods.

2. The second part of the document focuses on the classification of assets and liabilities. It details the criteria used to distinguish between current and non-current items, and provides examples of how these classifications should be applied in practice. The text also touches upon the valuation of these items at the reporting date.

3. The third part of the document addresses the treatment of income and expenses. It explains how these items should be recognized in the profit and loss account, and discusses the impact of various accounting policies on the resulting figures. The text also highlights the importance of consistency in the application of these policies over time.

4. The fourth part of the document deals with the presentation of the financial statements. It outlines the requirements for the layout and format of these statements, including the order in which they should be presented and the level of detail required. The text also discusses the use of comparative figures and the inclusion of explanatory notes.

5. The fifth part of the document covers the disclosure of related party transactions. It explains the nature of these transactions and the potential for conflicts of interest. The text details the specific information that must be disclosed in the financial statements to ensure transparency and accountability.

6. The final part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of adherence to the accounting standards and the need for professional judgment in the preparation of the financial statements. The text concludes with a statement of the author's hope that the document will be helpful to all those involved in the accounting process.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



4.1.2. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

4.1.3. A aquisição do Edital:

4.1.3.1. O Edital e os respectivos anexos poderão ser adquiridos pelas Empresas interessadas, mediante a solicitação no horário de 8:00hs às 12:00hs na sede da Câmara Municipal de Caraúbas, sito à Praça São Sebastião, 452 – Centro – Caraúbas/RN.

4.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação no âmbito Municipal Estadual, Distrital e da União;

4.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.2.4. Não será admitida a participação de Empresas que possuam nos seu Quadro, **Funcionários ou Servidores do MUNICÍPIO DE CARAÚBAS**, inclusive na condição de **Sócio, Dirigente ou Procurador**.

## 5. DO PROCEDIMENTO

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da **Declaração de Habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação**.

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) Retardatário, a não ser como ouvinte;

b) Que não apresentar a **Declaração de Habilitação**.

5.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 31.2 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, o pregoeiro receberá a **Declaração de Habilitação e os envelopes Proposta e Documentação**, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

5.4.1. Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions the need for regular reconciliations and the use of appropriate accounting methods.

2. The second part of the document focuses on the classification of assets and liabilities. It provides detailed guidance on how to identify and categorize different types of assets, such as property, plant, and equipment, and how to distinguish between current and non-current liabilities. The text also discusses the importance of using consistent classification criteria throughout the reporting period.

3. The third part of the document addresses the recognition and measurement of income and expenses. It outlines the principles that should be applied when determining when to recognize revenue and when to record an expense. The text also discusses the various methods used to measure the value of assets and liabilities, including historical cost, fair value, and net realizable value.

4. The fourth part of the document discusses the presentation and disclosure requirements for financial statements. It provides guidance on how to format the statements to ensure they are clear and easy to read. The text also discusses the importance of providing adequate disclosures to help users understand the information presented in the statements and to identify any potential risks or uncertainties.

5. The fifth part of the document discusses the role of the auditor in the financial reporting process. It outlines the responsibilities of the auditor to provide an independent opinion on the financial statements and to identify any material misstatements or fraud. The text also discusses the importance of maintaining professional skepticism and objectivity throughout the audit process.

6. The sixth part of the document discusses the impact of changes in accounting standards and practices. It provides guidance on how to identify and assess the impact of these changes on the financial statements and how to ensure that the statements remain compliant with the applicable standards. The text also discusses the importance of staying up-to-date on the latest developments in the field of accounting.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



5.4.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

5.4.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

5.4.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

**Obs.:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.

5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.5.2. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas na Condição 31.2 deste Edital e demais cominações legais.

5.7.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

5.7.2. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº. 123/2006.

5.8. Caberá o pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.8.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash flow. It suggests a systematic approach to identify the source of the error and correct it promptly to avoid any financial misstatements.

3. The third part of the document addresses the role of internal controls in preventing fraud and misappropriation of assets. It highlights the need for a strong internal control system that includes regular audits and segregation of duties.

4. The fourth section discusses the impact of external factors, such as market fluctuations and regulatory changes, on the organization's financial performance. It advises the management to stay informed and adapt the financial strategy accordingly.

5. The fifth part of the document focuses on the importance of timely reporting of financial information to the stakeholders. It stresses that accurate and up-to-date reports are essential for informed decision-making and maintaining the trust of investors and creditors.

6. The final section provides a summary of the key points discussed in the document and offers some concluding remarks. It reiterates the commitment to financial integrity and the continuous improvement of the financial management processes.

Dr. [Name]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



- 5.8.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
- 5.8.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Caraúbas, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;
- 5.8.4. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;
- 5.8.5. Encaminhar a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.
- 5.9. À autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, caberá:
- 5.9.1. Adjudicar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do pregoeiro;
- 5.9.2. Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.
- 5.10. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 5.10.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;
- 5.10.2. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 5.11. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.
- 5.12. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.
- 5.13. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.14. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773-936-3700

DATE: \_\_\_\_\_  
BY: \_\_\_\_\_

1. The first part of the experiment was to determine the molar mass of a volatile liquid. This was done by measuring the mass of a known volume of the liquid at a known temperature and pressure.

2. The second part of the experiment was to determine the molar mass of a solid. This was done by measuring the mass of a known volume of the solid at a known temperature and pressure.

3. The third part of the experiment was to determine the molar mass of a gas. This was done by measuring the mass of a known volume of the gas at a known temperature and pressure.

4. The fourth part of the experiment was to determine the molar mass of a liquid. This was done by measuring the mass of a known volume of the liquid at a known temperature and pressure.

5. The fifth part of the experiment was to determine the molar mass of a solid. This was done by measuring the mass of a known volume of the solid at a known temperature and pressure.

6. The sixth part of the experiment was to determine the molar mass of a gas. This was done by measuring the mass of a known volume of the gas at a known temperature and pressure.

7. The seventh part of the experiment was to determine the molar mass of a liquid. This was done by measuring the mass of a known volume of the liquid at a known temperature and pressure.

8. The eighth part of the experiment was to determine the molar mass of a solid. This was done by measuring the mass of a known volume of the solid at a known temperature and pressure.

9. The ninth part of the experiment was to determine the molar mass of a gas. This was done by measuring the mass of a known volume of the gas at a known temperature and pressure.

10. The tenth part of the experiment was to determine the molar mass of a liquid. This was done by measuring the mass of a known volume of the liquid at a known temperature and pressure.

11. The eleventh part of the experiment was to determine the molar mass of a solid. This was done by measuring the mass of a known volume of the solid at a known temperature and pressure.

12. The twelfth part of the experiment was to determine the molar mass of a gas. This was done by measuring the mass of a known volume of the gas at a known temperature and pressure.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



5.14.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.15. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

5.15.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) Nesse caso, a adjudicação caberá o pregoeiro;

5.15.2. Se houver interposição de recurso contra atos do pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) Nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas.

5.16. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.17. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.18. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, e de **PROCURAÇÃO RECONHECIDO EM CARTÓRIO**, que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativa a este Pregão.

6.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida;

6.1.2. **Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação ( ANEXO II - Modelo "a")**.

6.2. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



b) **Procuração com Firma reconhecida em cartório** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

c) No caso de instrumento público ou particular de procuração devem-se apresentar também documentos do responsável pela empresa (ex. contrato social e RG/CPF ou documento equivalente do sócio da empresa).

6.2.1. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

6.2.2. **Declaração** de que a proponente enquadra-se como pequena ou micro empresa para os fins da Lei Complementar 123/06 e que pretende usufruir os direitos previstos na referida lei.

6.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

a) Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

7.1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar o Pregoeiro, simultaneamente, além do **Credenciamento e da Declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "a")** tratada nas Condições 5.1 e 5.4, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
À CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019  
DATA: XX/XX/2019  
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
Nº DO CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
À CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019  
DATA:XX/XX/2019  
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
Nº DO CNPJ:**

## **8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading.

Handwritten text on the right side of the page, possibly a date or reference number.

First main paragraph of handwritten text, containing several lines of cursive script.

Second main paragraph of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third main paragraph of handwritten text, showing further details.

Final section of handwritten text, possibly a signature or concluding remarks, located in the lower right quadrant.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



8.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

8.1.1. Emitida por computador, de preferência, redigida de forma clara e sucinta, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datados e assinados, como também rubricados todas as suas folhas;

8.1.2. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3. Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

8.1.3.1. Caso as informações de que trata este item 8.1.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

8.1.4. Indicar os prazos conforme previsto nas Condições 9.1 e 9.2;

8.1.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **ANEXO I** e, preferencialmente, o unitário e o global da proposta;

8.1.6. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas.

8.2.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

8.2.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.3. A licitante deverá indicar o preço unitário **POR ITEM** e, preferencialmente, o global da proposta, conforme **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **ANEXO I**.

8.4. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.5. A proposta de preço apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating the audit process.



2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in identifying, measuring, and recording each transaction, as well as the necessary documentation and approval processes.

3. The third part of the document discusses the importance of regular reconciliation and review of the records. It highlights that this process helps to identify any discrepancies or errors early on, ensuring that the financial statements are accurate and reliable.

4. The fourth part of the document addresses the role of internal controls in maintaining the accuracy of the records. It describes how these controls are designed to prevent and detect errors or fraud, and how they are integrated into the overall accounting system.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all transactions. It explains that this documentation is essential for providing evidence of the accuracy and validity of the financial data.

6. The sixth part of the document outlines the requirements for the preparation and presentation of financial statements. It details the specific information that must be included in these statements and the standards that must be followed in their preparation.

7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information about the company's financial performance is essential for building trust with investors and other stakeholders.

8. The eighth part of the document concludes by summarizing the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of maintaining accurate records, following proper procedures, and ensuring the integrity of the financial data.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



## 9. DOS PRAZOS

- 9.1. A licitante vencedora ficará obrigada a entregar o material, conforme a necessidade e o interesse da Câmara Municipal de Caraúbas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento ou Ordem de Compra expedida pelo setor de compras.
- 9.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.
- 9.3. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
- 9.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Caraúbas, este (a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- 9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 9.4 e 20.1, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## 10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, constante do **ANEXO I**.
- 10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.3. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.4. O pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.
- 10.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Caraúbas, ou, ainda, de Pessoas Físicas ou Jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## 11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:
- 11.1.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third block of handwritten text, appearing as a distinct section.

Fourth block of handwritten text, possibly a transition or new point.

Fifth block of handwritten text, continuing the main body of the document.

Sixth block of handwritten text, showing further progression of the content.

Seventh block of handwritten text, likely the concluding part of the page.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



11.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

12.2. Feito isso, o pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

12.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

12.3.1. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

12.4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

12.5. Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Caraúbas, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

12.6. Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação a autenticidade das certidões via internet.

12.7. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

12.7.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Câmara Municipal de Caraúbas, para o fornecimento;

12.7.2. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

12.7.3. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

12.7.4. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 12.7.3 e 12.7.4, serão examinadas a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

12.8. Verificado que a Proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

12.8.1. A licitante vencedora **deverá no prazo de 24 (vinte quatro) horas apresentar** o pregoeiro, **uma nova proposta após os lances, para anexar aos autos.**

**Obs.:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados da data da adjudicação do objeto da licitação, planilha analítica de composição de preços unitários para ser feito a juntada ao processo e posteriormente confecção do contrato.

### 13. DO DESEMPATE

13.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

13.1.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.1.2. 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.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 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.

Handwritten text, likely a header or title, possibly containing a date and location.

Handwritten text, possibly a name or address, located in the upper right corner.

Handwritten text, possibly a salutation or opening line of a letter.

Main body of handwritten text, consisting of several lines of cursive script.

Handwritten text, possibly a closing or signature area.

Handwritten text, possibly a postscript or additional notes.

Handwritten text, possibly a signature or name.

Handwritten text, possibly a date or reference.

Handwritten text, possibly a footer or final line.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



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

#### **14. DA DOCUMENTAÇÃO**

14.1. As licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pelo pregoeiro e equipe de apoio e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

14.1.1. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo, cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

14.1.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";

14.2. A licitante não cadastrada e/ou Registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caraúbas, ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante Pregoeiro e equipe de apoio, deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

##### **14.2.1. Relativa à Habilitação Jurídica:**

14.2.1.1. Cédula de Identidade ou documento equivalente do(s) titular(es) e/ou de todos os sócio(s);

14.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;

14.2.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;

14.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

14.2.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.2.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, se houver;

14.2.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

##### **14.2.2. Relativa à Habilitação Fiscal:**

14.2.2.1. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

14.2.2.2. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

14.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da lei;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



14.2.2.4. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**Obs.:** As empresa que comprovarem que são ME ou EPP podem apresentar qualquer documento relativo a regularidade fiscal com restrições (vencida), será assegurado o prazo de **05(cinco) 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.

a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 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.

**14.2.3. Relativa à Qualificação Técnica:**

14.2.3.1. Comprovação de Capacitação Técnica de aptidão para desempenho de atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou **Privado, neste caso, com firma reconhecida**, demonstrando que a proponente já forneceu MATERIAIS DE LIMPEZA, na forma do disposto no inciso II do caput do artigo 30 e o seu Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

**14.2.4. Qualificação Econômica Financeira:**

14.2.4.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial na sede da pessoa jurídica licitante, expedida no máximo a **30 (trinta) dias** da data fixada para recebimento dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preço;

14.3. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.5. As declarações relacionadas na Condição 14 deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

14.6. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 14, deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

14.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

14.7.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...

...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...

... of the ...  
... of the ...  
... of the ...  
... of the ...



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



- a) se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.7.2. Datados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

- a) Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

14.8. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.8.1. Os documentos previstos na Condição 14 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, até 02 (dois) dias útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

14.8.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

14.8.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

14.8.4. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **15. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

15.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

15.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o **prazo de 8 (oito) dias** úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

15.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

15.2.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

## **16. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

16.1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/2002.

## **17. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

17.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

17.1.1. Julgamento das propostas;

1. The first part of the report  
describes the general situation  
of the country and the  
main problems which  
are facing it.

2. The second part  
deals with the  
economic situation  
and the  
social conditions.

3. The third part  
contains the  
conclusions and  
recommendations.

4. The fourth part  
contains the  
appendices.

5. The fifth part  
contains the  
index.

6. The sixth part  
contains the  
bibliography.

7. The seventh part  
contains the  
list of tables.

8. The eighth part  
contains the  
list of figures.

9. The ninth part  
contains the  
list of abbreviations.

10. The tenth part  
contains the  
list of symbols.

11. The eleventh part  
contains the  
list of references.

12. The twelfth part  
contains the  
list of footnotes.

13. The thirteenth part  
contains the  
list of appendices.

14. The fourteenth part  
contains the  
list of tables.

15. The fifteenth part  
contains the  
list of figures.

16. The sixteenth part  
contains the  
list of abbreviations.

17. The seventeenth part  
contains the  
list of symbols.

18. The eighteenth part  
contains the  
list of references.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



17.1.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

17.1.3. Outros atos e procedimentos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.3. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

17.4. O recurso será recebido por memorial dirigido o Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

17.4.1. As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

17.4.2. Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

17.5. O recurso porventura interposto contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Caberá o pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

17.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

17.8. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

17.8.1. A licitante deverá comunicar o Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a Câmara Municipal de Caraúbas.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO**

19.1. A aquisição do material correspondente ao objeto será adjudicada **POR ITEM**, depois de atendidas as condições deste Edital.

19.2. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente à aquisição do material constante do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

19.3. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

*[The text in this document is extremely faint and illegible. It appears to be a multi-paragraph document, possibly a letter or a report, but the specific content cannot be discerned.]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



## **20. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

20.1. A Câmara Municipal de Caraúbas, convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º. 8.666/93, no art. 7.º. da Lei n.º. 10.520/2002 e neste Edital.

20.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas.

20.3. É facultado o pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º. 8.666/93, no art. 7.º. da Lei n.º. 10.520/2002 e neste Edital.

20.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Caraúbas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

## **21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

## **22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

22.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do corrente ano a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

## **23. DOS ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS E DA LICITANTE VENCEDORA**

### **23.1. Caberá a Câmara Municipal de Caraúbas:**

23.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

### **23.2. Caberá à licitante vencedora:**

23.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do material, tais como:

a) Salários;

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading.

First main paragraph of handwritten text, starting with a faint opening word.

Second main paragraph of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third main paragraph of handwritten text, showing a change in structure or topic.

Fourth main paragraph of handwritten text, appearing as a distinct section.

Fifth main paragraph of handwritten text, possibly a concluding or summary section.

Sixth main paragraph of handwritten text, continuing the flow of information.

Seventh main paragraph of handwritten text, showing further detail.

Eighth main paragraph of handwritten text, possibly a final point or note.

Ninth main paragraph of handwritten text, appearing as a separate entry or section.

Tenth main paragraph of handwritten text, possibly a closing or signature area.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeição;
- f) Vales-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

23.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Caraúbas, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

23.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Caraúbas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal de Caraúbas, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do material;

23.2.7. A obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

24.1. À licitante vencedora caberá, ainda:

24.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Caraúbas;

24.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega do material ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Câmara Municipal de Caraúbas;

24.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a entrega do material, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

24.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the upper left quadrant of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the upper right quadrant of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle section of the page.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



24.2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Câmara Municipal de Caraúbas, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Caraúbas.

24.3. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

24.3.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caraúbas durante a vigência do Contrato;

24.3.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Caraúbas;

24.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a aquisição do material objeto deste Pregão.

## **25. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

25.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Câmara Municipal de Caraúbas.

25.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao ordenador de despesas da Câmara Municipal de Caraúbas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **26. DA ATESTAÇÃO**

26.1. A atestação das faturas correspondentes a entrega do material caberá ao chefe do serviço de almoxarifado ou a outro servidor designado para esse fim da Câmara Municipal de Caraúbas.

## **27. DA DESPESA**

27.1. As despesas decorrentes da Aquisição do Material que trata o objeto deste Pregão serão custeadas com recursos financeiros previstos no Orçamento Geral do Município no Exercício de 2019, através da seguinte Dotação Orçamentária:

Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 material de consumo

## **28. DO PAGAMENTO**

28.1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

28.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, débitos estaduais, dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



28.3. A Câmara Municipal de Caraúbas reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os materiais entregues não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

28.4. A Câmara Municipal de Caraúbas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

28.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

28.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Caraúbas entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365 \quad I = (6/100) 365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

28.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## **29. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

29.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal de Caraúbas com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

## **30. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

30.1. No interesse da Câmara Municipal de Caraúbas o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

30.1.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e,

30.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes e devidamente justificado.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls. It states that internal controls are designed to ensure that transactions are recorded accurately and in a timely manner. These controls include segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The document stresses that a strong internal control system is a key component of an organization's risk management strategy.

3. The third part of the document addresses the issue of transparency and accountability. It argues that organizations should be open and honest about their financial activities. This involves providing clear and concise financial statements to stakeholders and being willing to undergo external audits. The text suggests that transparency helps to build trust and confidence in the organization's financial reporting.

4. The fourth part of the document discusses the impact of technology on financial reporting. It notes that the use of information systems has significantly improved the efficiency and accuracy of financial data collection and processing. However, it also highlights the risks associated with technology, such as data breaches and system failures. The document recommends that organizations should invest in robust cybersecurity measures and have contingency plans in place to mitigate these risks.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed. It reiterates that accurate record-keeping, strong internal controls, transparency, and the effective use of technology are all critical to ensuring the reliability of financial information. The document ends with a call to action, urging organizations to continuously monitor and improve their financial reporting practices to stay ahead of evolving challenges.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



### 31. DAS PENALIDADES

31.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Caraúbas poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

31.1.1. Advertência;

31.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

31.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas deixar de atender totalmente à autorização de fornecimento ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

31.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas atender parcialmente à autorização de fornecimento ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

31.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Caraúbas, por até 2 (dois) anos;

**Obs.:** As multas previstas nos subitens 31.1.2 a 31.1.4 desta condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

31.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

31.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

31.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

31.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

31.2.4. Fizer declaração falsa;

31.2.5. Cometer fraude fiscal;

31.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

31.2.7. Não celebrar o contrato;

31.2.8. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

31.2.9. Apresentar documentação falsa.

31.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Caraúbas e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating the audit process.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. It details the steps from identifying the transaction to the final entry in the ledger.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in verifying the accuracy of the records. It highlights the importance of the auditor's independence and the need for a thorough and unbiased examination of the financial statements.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It stresses that stakeholders should have access to clear and concise information about the organization's financial performance.

5. The fifth part of the document discusses the role of the board of directors in overseeing the financial reporting process. It emphasizes that the board is responsible for ensuring that the financial statements are prepared in accordance with applicable accounting standards and are free from material misstatements.

6. The sixth part of the document discusses the importance of internal controls in preventing and detecting errors and fraud. It highlights that a strong internal control system is essential for ensuring the reliability of the financial data.

7. The seventh part of the document discusses the role of the external auditor in providing an independent opinion on the financial statements. It emphasizes that the auditor's report is a key component of the financial reporting process and provides valuable information to investors and other stakeholders.

8. The eighth part of the document discusses the importance of communication and collaboration between the different parties involved in the financial reporting process. It stresses that clear and effective communication is essential for ensuring that everyone is working towards the same goal of providing accurate and reliable financial information.

9. The ninth part of the document discusses the role of the regulatory bodies in overseeing the financial reporting process. It emphasizes that these bodies are responsible for ensuring that the financial reporting process is fair, transparent, and free from manipulation.

10. The tenth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the financial reporting process. It stresses that the process should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains effective and relevant in a changing business environment.

11. The eleventh part of the document discusses the role of the external auditor in providing an independent opinion on the financial statements. It emphasizes that the auditor's report is a key component of the financial reporting process and provides valuable information to investors and other stakeholders.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It stresses that stakeholders should have access to clear and concise information about the organization's financial performance.

13. The thirteenth part of the document discusses the role of the board of directors in overseeing the financial reporting process. It emphasizes that the board is responsible for ensuring that the financial statements are prepared in accordance with applicable accounting standards and are free from material misstatements.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



31.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas em relação a um dos eventos arrolados na condição 31.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

31.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Caraúbas poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **32. DA RESCISÃO**

32.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

32.2. A rescisão do contrato poderá ser:

32.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Caraúbas nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

32.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Caraúbas;

32.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

32.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

32.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **33. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

33.1. O Licitante é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes do certame.

33.2. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

33.3. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

33.4. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada o Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto a Câmara Municipal de Caraúbas.

33.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

### **34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. The first part of the document  
describes the general situation  
of the country and the  
state of the economy.  
It also mentions the  
main problems that  
the government is facing.

2. The second part of the document  
describes the measures that  
the government has taken  
to solve these problems.  
It also mentions the  
results of these measures.

3. The third part of the document  
describes the future plans  
of the government.  
It also mentions the  
challenges that the  
government is facing.

4. The fourth part of the document  
describes the role of the  
private sector in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
encourage the private sector.

5. The fifth part of the document  
describes the role of the  
public sector in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
improve the public sector.

6. The sixth part of the document  
describes the role of the  
international community in  
the economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
attract foreign investment.

7. The seventh part of the document  
describes the role of the  
media in the economy. It  
also mentions the measures  
that the government has  
taken to improve the  
media.

8. The eighth part of the document  
describes the role of the  
education system in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
improve the education system.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



34.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

34.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Câmara Municipal de Caraúbas, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **35. DO PREGÃO**

35.1. A critério da Câmara Municipal de Caraúbas este Pregão poderá:

35.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

35.1.2. Ser revogado, a juízo da Câmara Municipal de Caraúbas se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

35.1.3. Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Caraúbas.

35.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

35.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;

35.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

35.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **36. DOS ANEXOS**

36.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificação do objeto (Planilha de Formação de Preço);

ANEXO II - Modelos da declaração de habilitação, exigidos neste Edital;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

### **37. DO FORO**

37.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caraúbas/RN, 13 de junho de 2019.

*Luiz Carlos de Souza*  
Pregoeiro da Câmara Municipal

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, including a date and some illegible words.

Main body of handwritten text, consisting of several paragraphs of cursive script. The text is mostly illegible due to fading and blurring.

Handwritten text in the lower middle section of the page, appearing as a separate block or paragraph.

Final section of handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or closing.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Fornecimento de MATERIAIS DE LIMPEZA diversos, destinados a atender a necessidades da Câmara Municipal de Caraúbas/RN.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. Fornecimento de MATERIAIS DE LIMPEZA diversos destinados a manutenção do prédio público da Câmara Municipal de Caraúbas/RN.

**3. PRODUTO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Os Materiais/Produtos, objetos da composição do Processo Licitatório em referência, correspondem aos itens discriminados e devidamente especificados, conforme se segue:

**RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO-PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SABÃO EM PÓ CONCENTRADO COLORAÇÃO AZUL <i>Super concentrado, coloração azul. Embalagem com mínimo de 500g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.</i>	50 CAIXA			
02	DESINFETANTE LÍQUIDO, A BASE DE EUCALIPTO <i>DESINFETANTE líquido, a base de eucalipto. Embalagem com 1 l, o bactericida e germicida, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.</i>	120 LITRO			
03	PANO DE COPA <i>Aberto, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, dimensões 70 x 50 cm e peso 70 g, com variação de +/- 5%. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</i>	30 UNIDADE			
04	FLANELA EM 100% ALGODÃO, DIMENSÕES DE 40 X 60CM <i>Flanela em 100% algodão, para uso geral, dimensões de 40 x 60 cm, na cor amarela.</i>	30 UNIDADE			
05	001082 SABÃO EM BARRA DE 200 G <i>Multi-uso, para limpeza em geral, biodegradável, barra de 200 g. Embalagem com 5 unidades, com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, Registro no Ministério da Saúde.</i>	45 BARRA			
06	PANO DE CHÃO 65 X 40CM	50 UNIDADE			

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.

3. The third part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how comparing the company's records with bank statements and other external sources helps to identify and correct errors, ensuring the accuracy of the financial data.

4. The fourth part of the document addresses the role of internal controls in preventing fraud and errors. It describes how a strong system of internal controls can help to ensure that transactions are recorded correctly and that assets are protected.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date records. It explains that current records are essential for making informed decisions and for complying with legal requirements.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

7. The seventh part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.

8. The eighth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how comparing the company's records with bank statements and other external sources helps to identify and correct errors, ensuring the accuracy of the financial data.

9. The ninth part of the document addresses the role of internal controls in preventing fraud and errors. It describes how a strong system of internal controls can help to ensure that transactions are recorded correctly and that assets are protected.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date records. It explains that current records are essential for making informed decisions and for complying with legal requirements.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

12. The twelfth part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how comparing the company's records with bank statements and other external sources helps to identify and correct errors, ensuring the accuracy of the financial data.

14. The fourteenth part of the document addresses the role of internal controls in preventing fraud and errors. It describes how a strong system of internal controls can help to ensure that transactions are recorded correctly and that assets are protected.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**  
**Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



	<i>Em algodão, para limpeza, dimensões aproximadas 65 x 40 cm.</i>			
07	<b>DETERGENTE LÍQUIDO, CONCENTRADO</b> <i>DETERGENTE líquido, concentrado, biodegradável, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	55 FRASCO		
08	<b>ÁGUA SANITÁRIA (ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO</b> <i>APLICAÇÃO: Produto Saneante Domissanitário com as ações de alvejante e desinfetante de uso geral, sendo impróprio para uso em alimentos e água potável.</i> <i>DESCRIÇÃO: Soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de seis meses). O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Não deverá conter substâncias corantes, detergentes e aromatizantes na formulação do produto definido. EMBALAGEM: O material da embalagem deve ser resistente e ter composição e porosidade adequadas que não permitam a ocorrência de reações químicas entre o produto e a embalagem, mudança de cor do produto, transferência de odores ou migração de substâncias tóxicas para o produto, bem como migração do produto para o meio externo. A embalagem deve ser opaca e conter tampa de forma a garantir o teor do cloro ativo exigido na Portaria 89/94 - S.V.S, durante o prazo de validade declarado pelo fabricante. A natureza da embalagem escolhida para acondicionamento do produto deverá ser compatível com o mesmo, bem como com o seu transporte, manuseio e dimensionadas para suportar o empilhamento máximo recomendado, oferecendo condições que impeçam quebra, ruptura ou vazamento, que possam por em risco a saúde humana e o ambiente.</i>	100 LITRO		
09	<b>PEDRA SANITÁRIA 30G</b> <i>Substâncias capazes de perfumar o ambiente e deixar o banheiro muito mais agradável.</i>	60 UNIDADE		

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
530 SOUTH EAST ASIAN AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60607  
TEL: 773-936-3700





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**  
**Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
 59.780-000 - Caraúbas - RN  
 CGC N.º 08.546.343/0001-68  
 TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



	<i>Fragrâncias diversas. Embalagem contendo 30 gramas.</i>			
10	<b>LIMPADOR COM BRILHO PARA PISO</b> <i>Limpa, dá brilho e perfuma o piso. Embalagem frasco com no mínimo 500 ml, contendo a marca do fabricante e prazo de validade. Registro no Ministério da Saúde.</i>	50 FRASCO		
11	<b>LIMPA MÓVEL</b> <i>Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	85 FRASCO		
12	<b>LIMPA VIDROS LÍQUIDO</b> <i>Embalagem plástica com 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	80 FRASCO		
13	<b>POLIDOR DE ALUMÍNIO</b> <i>Polidor de alumínio, com no mínimo 500 ml</i>	15 FRASCO		
14	<b>ÁLCOOLÍQUIDO</b> <i>Álcool etílico hidratado, 92,8°, para uso doméstico frasco c/ 500 ml. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	130 FRASCO		
15	<b>ÁLCOOL EM GEL</b> <i>Álcool gel, 70%, para antisepsia complementar das mãos. Embalagem plástica tipo refil, contendo 500ml. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	65 FRASCO		
16	<b>SABÃO EM PASTA PARA LAVAR LOUÇA</b> <i>Alto poder de limpeza. Dá grande brilho aos metais (inox, pias e talheres), Embalagem com, no mínimo, 500 gramas. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	15 UNIDADE		
17	<b>SABONETE EM BARRA</b> Sabonete de 90g, branco, suave, cremoso e perfumado.	100 UNIDADE		
18	<b>ÁCIDO MURIÁTICO</b> Líquido, composto de HCL+H2O, incolor para limpeza em geral <i>Embalagem com 1 litro, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	25 UNIDADE		
19	<b>DESENTUPIDOR DE PIAS E RALOS</b> <i>Material em silicone de alta pressão</i>	10 UNIDADE		
20	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> <i>Sabonete líquido concentrado neutro ph entre 7,0 e 8,0 diluição mínima de 1:15, comum para higiene das mãos, embalagem contendo 500ml. com dados de identificação do produto,</i>	30 UNIDADE		

1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



	<i>marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>				
21	<b>PAPEL TOALHA EM ROLO</b> <i>Folha dupla, picotada, dimensões 22,0 x 20,0 cm. Embalagem com 02 rolos, contendo 60 toalhas cada rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</i>	100 PACOTE			
22	<b>ESCOVA SANITÁRIA</b> <i>Dimensões: 37,5 x 14 x 12,5 cm. Com cerdas em formato circular, permite que a escova limpe as bordas do vaso sanitário. Com suporte para armazenamento da escova, possibilitando o arejamento das cerdas.</i>	10 UNIDADE			
23	<b>SODA CÁUSTICA</b> <i>tipo escama embalada em potes de 350g, composta de hidróxido de sódio.com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	16 UNIDADE			
24	<b>PÁ PARA LIXO</b> <i>Em plástico, medindo 300x280x125mm, cabo de madeira revestido com plástico com 150cm.</i>	10 UNIDADE			
25	<b>CESTO PARA LIXO</b> <i>Lixeira 60 litros. em plástico, com tampa.</i>	15 UNIDADE			
26	<b>CESTO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS</b> <i>Em plástico telado</i>	10 UNIDADE			
27	<b>ESPONJA DE LÃ DE AÇO</b> <i>APLICAÇÃO: Utilizado na lavagem de utensílios, o material deverá ser capaz de remover resíduos incrustados e atender a limpeza em geral. REQUISITOS GERAIS: Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. EMBALAGEM: As esponjas deverão ser embaladas em sacos plásticos selados, devendo constar da embalagem a identificação do fabricante, o nome do produto, a data de fabricação e prazo de validade ou apenas a data final de validade, peso líquido, número de unidades e demais informações exigidas pela legislação em vigor. PRESENTAÇÃO: As embalagens plásticas serão acondicionadas em volumes (caixa, pacote ou estojo), com até 20 (vinte) embalagens, resistentes ao armazenamento e dotado de características próprias à preservação do material, onde deverá constar a indicação quantitativa referente ao número de embalagens e demais informações exigidas pela legislação em vigor.</i>	30 PACOTE			

1970-1971  
1972-1973  
1974-1975  
1976-1977  
1978-1979  
1980-1981  
1982-1983  
1984-1985  
1986-1987  
1988-1989  
1990-1991  
1992-1993  
1994-1995  
1996-1997  
1998-1999  
2000-2001  
2002-2003  
2004-2005  
2006-2007  
2008-2009  
2010-2011  
2012-2013  
2014-2015  
2016-2017  
2018-2019  
2020-2021  
2022-2023  
2024-2025

1970-1971  
1972-1973  
1974-1975  
1976-1977  
1978-1979  
1980-1981  
1982-1983  
1984-1985  
1986-1987  
1988-1989  
1990-1991  
1992-1993  
1994-1995  
1996-1997  
1998-1999  
2000-2001  
2002-2003  
2004-2005  
2006-2007  
2008-2009  
2010-2011  
2012-2013  
2014-2015  
2016-2017  
2018-2019  
2020-2021  
2022-2023  
2024-2025



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



	<i>PRAZO DE VALIDADE: Deverá o produto manter suas características inalteradas quando abrigado em local seco, por um período mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto ultrapasse o mínimo exigido, prevalecerá o maior.</i>				
28	<b>ESPONJA EM ESPUMA DUPLA FACE</b> <i>Para limpeza, dimensões 90 x 60 x 15 mm, com variação de +/- 2 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</i>	120 UNIDADE			
29	<b>INSETICIDA EM AEROSOL MATA BARATAS E FORMIGAS</b> <i>Inseticida Aerosol Mata Baratas &amp; Formigas, 300ml</i>	40 FRASCO			
30	<b>PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA PICOTADA</b> <i>Em rolo, não reciclado, alta absorção, na cor branca, dimensões de 10 cm x 30 m. A embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensão, indicação de não reciclado, cor e lote do produto. Pacote com 4 rolos de 30m.</i>	250 PACOTE			
31	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE NOMINAL PARA 15 LITROS</b> <i>Para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, capacidade nominal para 15 litros, na cor preta. Embalagem: pacote com 10 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e os dizeres manter fora do alcance de crianças, uso exclusivo para lixo e saco não adequado a conteúdos perfurantes. O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMA 275 de 25/04/2001.</i>	130 PACOTE			
32	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE NOMINAL PARA 30 LITROS</b>	150 PACOTE			

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several paragraphs of a document.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



	<p><i>Para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, capacidade nominal para 30 litros, na cor preta. Embalagem: pacote com 10 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e os dizeres manter fora do alcance de crianças, uso exclusivo para lixo e saco não adequado a conteúdos perfurantes. O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMA 275 de 25/04/2001.</i></p>				
33	<p><b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE NOMINAL PARA 50 LITROS</b> <i>Para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, capacidade nominal para 50 litros, na cor preta. Embalagem: pacote com 10 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e os dizeres manter fora do alcance de crianças, uso exclusivo para lixo e saco não adequado a conteúdos perfurantes. O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 e sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMA 275 de 25/04/2001</i></p>	130 PACOTE			
34	<p><b>RODO PARA PISO COM 2 (DUAS) BORRACHAS</b> <i>Cabo e base em madeira, comprimento da base 40 cm e cabo com 1,20 m.</i></p>	30 UNIDADE			
35	<p><b>VASSOURA EM NYLON</b> <i>cabo em madeira, sendo a base retangular, comprimento mínimo</i></p>	35 UNIDADE			

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
530 SOUTH EAST ASIAN AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60607  
TEL: 773-936-3700





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



	de 30 cm				
36	BALDE PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE <i>Resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça em aço zincado, capacidade 10 litros. O produto deverá ter etiqueta com a identificação, marca do fabricante e capacidade</i>	20 UNIDADE			
37	BACIA DE PLÁSTICO <i>Comprimento: 45cm. largura: 46,5cm. altura: 17,5cm. Capacidade 15 litros. O produto deverá ter etiqueta com a identificação, marca do fabricante e capacidade.</i>	18 UNIDADE			
38	CERA LIQUIDA PARA PISO <i>Cera líquida incolor para pisos frios em geral. Com 750g. com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	35 UNIDADE			
39	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL <i>Desodorizado de ambiente aerossol, 400ml, com perfume</i>	60 FRASCO			
40	VASSOURA DE PALHA <i>Vassoura de palha.</i>	120 UNIDADE			
VALOR TOTAL					

OBS1: COLOCAR A MARCA DOS PRODUTOS NA PROPOSTA DE PREÇO;

OBS2: A PROPOSTA DE PREÇO OBRIGATORIAMENTE TEM QUE SER COM BASE NA PLANILHA ACIMA.

#### 4. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

4.1. À luz da Lei vigente de Licitações, para efeito da concretização do objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório, com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço" por item cotado.

#### 5. PRAZO DE ENTREGA

5.1. Quando da solicitação de fornecimento, a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da data de recebimento pelo fornecedor beneficiário da "Autorização de Compra".

#### 6. DAS AMOSTRAS

6.1. Caso a Câmara Municipal solicite de amostras dos Materiais de limpeza às mesmas deverão ser encaminhadas à sede, localizada à Praça São Sebastião, 452, Centro – CEP 59.780-000, no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação.

6.2. A licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento.

1. The first part of the document  
describes the general situation  
of the country and the  
state of the economy.  
It also mentions the  
main problems that  
the government is facing.

2. The second part of the document  
describes the measures that  
the government has taken  
to solve these problems.  
It also mentions the  
results of these measures.

3. The third part of the document  
describes the future plans  
of the government.  
It also mentions the  
challenges that the  
government will face.

4. The fourth part of the document  
describes the role of the  
private sector in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
encourage the private sector.

5. The fifth part of the document  
describes the role of the  
public sector in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
improve the public sector.

6. The sixth part of the document  
describes the role of the  
international community  
in the economy. It also  
mentions the measures that  
the government has taken  
to attract foreign investment.

7. The seventh part of the document  
describes the role of the  
media in the economy. It  
also mentions the measures  
that the government has  
taken to improve the  
media.

8. The eighth part of the document  
describes the role of the  
education system in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
improve the education  
system.

9. The ninth part of the document  
describes the role of the  
health system in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
improve the health system.

10. The tenth part of the document  
describes the role of the  
environment in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
protect the environment.

11. The eleventh part of the document  
describes the role of the  
culture in the economy.  
It also mentions the  
measures that the  
government has taken to  
promote the culture.

12. The twelfth part of the document  
describes the role of the  
tourism industry in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
develop the tourism industry.

13. The thirteenth part of the document  
describes the role of the  
sports industry in the  
economy. It also mentions  
the measures that the  
government has taken to  
develop the sports industry.

14. The fourteenth part of the document  
describes the role of the  
arts in the economy. It  
also mentions the  
measures that the  
government has taken to  
promote the arts.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



**7. DO FORNECIMENTO:**

7.1 – Os itens licitados serão solicitados de forma parcelada conforme a necessidade da Câmara do Município de Caraúbas, e deverão ser entregues no Almoxarifado Central, pelo prazo máximo de até 2 (dois) dias a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

7.1.1 - O prazo de validade dos materiais de limpeza deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data do aceite e/ou no mínimo 70 % do prazo máximo para os materiais que possuam validade inferior à mencionada.

7.1.2 - A quantidade mínima a ser solicitada para a entrega do objeto deste edital será de 10 (Dez) Materiais/Produtos.

7.1.3 - O prazo para a troca da mercadoria recusada será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação de troca de produto.

7.2 – A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas a mercadoria que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

7.3 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade das mercadorias obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

7.4 – A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA, encarregada de acompanhar a entrega dos Produtos prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

**8 - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**8.1. Caberá à CONTRATADA:**

8.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vales-refeição;

f) Vales-transporte; e,

g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.1.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

8.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating the audit process.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the journalizing process, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger accounts.

3. The third part of the document discusses the importance of reconciling the accounts. It explains how regular reconciliations help to identify and correct errors, ensuring that the books are in balance and that the financial statements are accurate.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights the need to keep all supporting documents, such as invoices and receipts, organized and accessible for reference.

5. The fifth part of the document discusses the importance of reviewing the financial statements. It explains how a thorough review can help to identify any discrepancies or areas that require further investigation.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record of all transactions. It emphasizes that this is essential for ensuring the accuracy and reliability of the financial data.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



8.1.7. Entregar os MATERIAIS DE LIMPEZA, de acordo com a necessidade e o interesse da CONTRATANTE, no prazo de até 2 (dois) dias corrido após o recebimento da autorização de fornecimento expedida pelo serviço de almoxarifado;

8.1.8. A obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

9.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

9.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

9.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

### **10 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

10.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

10.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

10.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e,

10.1.3. Vedada a subcontratação de outra empresa para a aquisição e entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA objeto deste Contrato.

### **11. LOCAL DE ENTREGA**

11.1. Os Materiais/Produtos deverão ser entregues no endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN

Praça São Sebastião, nº 452 – Centro – Caraúbas/RN CEP: 59.780-000.

### **12. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

12.1. Quando da solicitação de fornecimento, os bens deverão ser entregues:

12.1.1. Em dia e horário de expediente da Câmara Municipal de Caraúbas/RN, de segunda a sexta-feira, no horário entre 08h00minh e 12h00minh.

12.1.2. Adequadamente acondicionados em embalagens lacradas, de modo a permitir completa segurança durante o transporte;

12.1.3. Em conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outros sim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência, no Edital, na(s) proposta(s) de preço vencedora(s); e

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

2. The second section covers the process of reconciling accounts. It explains that this involves comparing the internal records with the bank statements to identify any discrepancies. Regular reconciliation helps in detecting errors or fraud early on.

3. The third part of the document addresses the issue of budgeting. It suggests that a well-defined budget is essential for controlling expenses and ensuring that the organization stays within its financial limits. It also mentions the importance of reviewing the budget periodically to adjust to changing circumstances.

4. The fourth section discusses the role of technology in financial management. It highlights how accounting software can streamline processes, reduce manual errors, and provide real-time insights into the financial health of the organization. It also notes the importance of data security when using digital tools.

5. The final part of the document provides some concluding thoughts on financial management. It reiterates that a strong financial foundation is crucial for the long-term success of any business. It encourages the reader to adopt a proactive approach to managing their finances and to seek professional advice when needed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



12.1.4. Em perfeitas condições de uso e/ou funcionamento, assim como livres de tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o preço registrado.

12.2. Após verificação da conformidade dos bens com as quantidades solicitadas, bem como com as suas especificações e características previamente definidas, dar-se-á o recebimento do objeto do contrato, mediante recibo apostado no anverso do documento fiscal correspondente;

12.3. A inadequação técnica de qualquer bem entregue sujeitará o contratado a substituí-lo por um outro que se adeque às condições deste Termo de Referência, do Edital em no máximo 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, sob pena de implicar o não pagamento do contrato de compra.

12.4. O recebimento não exime a empresa fornecedora da responsabilidade civil pela solidez, segurança e funcionamento de cada objeto fornecido.

**Observações:**

a) Os Materiais/Produtos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

b) Definitivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação.

**13. PAGAMENTO DE DESPESA**

13.1. O pagamento de cada parcela do objeto, constante da solicitação de fornecimento, ser efetuado até 30 (trinta dias após a liquidação da despesa, a cargo da Câmara Municipal de Caraúbas/RN nos termos da legislação em vigor, mediante emissão de ordem bancária para crédito na conta corrente do fornecedor.

**14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

14.1. O contrato iniciara a partir da data de sua assinatura ate 31 de dezembro 2019.

14.2. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à dispensa de que trata este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2019 Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo.

**15. GARANTIA**

15.1. Em relação a todos os itens (MATERIAIS DE LIMPEZA), aplicam-se as disposições da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).

\_\_\_\_\_  
Secretário

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account. It also discusses the importance of double-checking entries to ensure accuracy.

3. The third part of the document addresses the role of internal controls in the accounting process. It explains how internal controls help to minimize the risk of errors and fraud by establishing clear lines of responsibility and authority.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits. It explains that audits provide an independent review of the financial records to ensure that they are accurate and comply with applicable laws and regulations.

### CONCLUSION

In conclusion, the accounting process is a complex but essential part of any business. By following the principles and procedures outlined in this document, businesses can ensure that their financial records are accurate, reliable, and compliant with all applicable laws and regulations.

The accuracy and integrity of financial records are crucial for the success of any business. It is the responsibility of all those involved in the accounting process to ensure that these records are maintained with the highest level of care and attention.

Thank you for your attention.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



**ANEXO II - Modelos das declarações.**

**Anexo II - modelo "a"**

**MODELO DA MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes das condições 58 e 59 do Edital do Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_/2019.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

- Nome ou razão social
- CPF/CNPJ
- Endereço, telefone e Fax
- Nome e identificação do representante legal.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



Anexo II - modelo "b"

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) de carteira de identidade n.º ..... do CPF n.º ..... DECLARA, que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

1. The first part of the document  
describes the general situation  
of the country in 1950.  
It mentions the population  
and the main economic  
activities.

2. The second part  
describes the  
development of the  
country in 1951.

3. The third part  
describes the  
development of the  
country in 1952.

4. The fourth part  
describes the  
development of the  
country in 1953.

5. The fifth part  
describes the  
development of the  
country in 1954.

6. The sixth part  
describes the  
development of the  
country in 1955.  
It mentions the  
population and the  
main economic  
activities.

7. The seventh part  
describes the  
development of the  
country in 1956.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



Anexo II - modelo "c"

## DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(em papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO

#### Ref. (Identificação da licitante)

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de Identidade n.º..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

1. The first part of the document  
describes the general situation  
of the country and the  
state of the economy.  
It also mentions the  
main problems that  
the government is facing.

2. The second part  
of the document  
describes the  
main objectives  
of the government  
and the measures  
that are being  
taken to achieve  
them.

3. The third part  
of the document  
describes the  
main results  
of the government's  
policy.

4. The fourth part  
of the document  
describes the  
main conclusions  
of the government's  
policy.

5. The fifth part  
of the document  
describes the  
main recommendations  
of the government's  
policy.

6. The sixth part  
of the document  
describes the  
main conclusions  
of the government's  
policy.

7. The seventh part  
of the document  
describes the  
main conclusions  
of the government's  
policy.

8. The eighth part  
of the document  
describes the  
main conclusions  
of the government's  
policy.

9. The ninth part  
of the document  
describes the  
main conclusions  
of the government's  
policy.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br



**ANEXO IV**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N.º**

**CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUA SEDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:**

**CONTRATANTE:** O Município de Caraúbas, através da CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na PRAÇA SÃO SEBASTIÃO 452, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.546.343/0001-68, representado pelo Sr. Sr. JOSÉ MARIA ALVES, Brasileiro, Casado, Agricultor, Portador do RG Sob o N.º. 1.248.360 - SSP/RN e do CPF Sob o N.º. 791.546.544-91, Residente a Rua: Benjamin Constant, n.º 1152, Leandro Bezerra, Caraúbas/RN, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) Logradouro, n.º. - Complemento - Bairro - Município/UF, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG sob o n.º. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e do CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no(a) Logradouro, n.º. - Complemento - Bairro - Município/UF.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA** para atender as necessidades da Câmara do Município de Caraúbas/RN, conforme **Pregão Presencial n.º 005/2019**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor total deste contrato é de R\$ 0,00 (\_\_\_\_\_).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da Proposta apresentada pela **CONTRATADA** no **Pregão Presencial n.º. 005/2019** e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração da **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Presencial n.º. 005/2019**, realizado com fundamento na Lei n.º. 10.520/2002, na Lei n.º. 8.666/1993 e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773-936-3700

1998

RECEIVED 10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98

10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98

10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98  
10/15/98

10/15/98



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 c/c o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O Contrato em apreço terá a vigência até 31 de dezembro do corrente ano, a contar da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

2. Caberá à **CONTRATANTE**:

2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à **CONTRATADA**:

1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do material, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeição;
- f) Vales-transporte; e,
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do material;

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of faint, illegible text, appearing to be a continuation of the document's content.

Third block of faint, illegible text, continuing the narrative or list of items.

Fourth block of faint, illegible text, showing further details or a separate section.

Fifth block of faint, illegible text, possibly a concluding paragraph or a list item.

Sixth block of faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a footer or final note.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



1.7. Entregar o material, de acordo com a necessidade e o interesse da **CONTRATANTE**, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento expedida pelo serviço de almoxarifado;

1.8 - A obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial nº. 005/2019**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À **CONTRATADA** caberá, ainda:

1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega do material ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**;

1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à entrega do material, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

1.1. Expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato;

1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**; e,

1.3. Vedada a subcontratação de outra empresa para a aquisição e entrega do material objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a **CONTRATANTE**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also mentions the need for regular audits and the role of independent auditors in ensuring the reliability of the data.

2. The second part of the document focuses on the role of the accounting profession. It highlights the need for accountants to adhere to strict ethical standards and to maintain the highest level of professional competence. The text also discusses the importance of transparency and the need for accountants to provide clear and concise information to their clients and the public.

3. The third part of the document addresses the challenges faced by the financial system in the current global environment. It discusses the impact of technological advancements, such as digital currencies and blockchain, on traditional financial practices. The text also mentions the need for international cooperation and the role of regulatory bodies in addressing these challenges.

4. The fourth part of the document discusses the role of the government in the financial system. It emphasizes the need for strong regulatory frameworks and the role of government agencies in enforcing these regulations. The text also mentions the importance of public participation and the need for governments to be transparent in their financial operations.

5. The fifth part of the document discusses the role of the private sector in the financial system. It highlights the need for private companies to maintain high standards of financial reporting and to be transparent in their operations. The text also mentions the importance of the private sector in driving innovation and growth in the financial system.

6. The sixth part of the document discusses the role of the international community in the financial system. It emphasizes the need for global cooperation and the role of international organizations in promoting financial stability and growth. The text also mentions the importance of addressing global financial issues and the need for a more integrated and resilient financial system.

7. The seventh part of the document discusses the role of the public in the financial system. It emphasizes the need for public participation and the role of citizens in holding financial institutions and governments accountable. The text also mentions the importance of financial literacy and the need for the public to be informed and engaged in financial decision-making.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a autoridade competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela administração da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das faturas correspondente a entrega do material caberá ao chefe do serviço de almoxarifado da **CONTRATANTE**, ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

1. As despesas decorrentes da aquisição do material de que trata o objeto deste Contrato serão custeadas com recursos financeiros previstos no Orçamento Geral do Município no Exercício de 2019, através da seguinte Dotação Orçamentária:

**Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 material de consumo**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

1. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA** e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.

4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial performance. It highlights the importance of regular reviews and the use of financial ratios to assess the company's position.

4. The fourth part of the document addresses the challenges of financial management in a dynamic market environment. It suggests strategies for managing risk and ensuring the company's long-term sustainability.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It stresses the need for clear and concise reports that provide a true and fair view of the company's financial performance.

6. The final part of the document concludes by summarizing the key points discussed and reiterating the importance of a strong financial foundation for the company's success. It encourages the accounting department to continue to improve its processes and maintain the highest standards of accuracy and integrity.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$\frac{365}{365}$$

$$I = (6/100)$$

$$\frac{365}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da administração da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar na mesma condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração da **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**  
**Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a **CONTRATADA**, injustificadamente ou por motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, deixar de atender totalmente à solicitação ou à autorização de fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, quando a **CONTRATADA**, injustificadamente ou por motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, atender parcialmente à solicitação ou à autorização de fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2. Não manter a proposta, injustificadamente;

2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

2.4. Fizer declaração falsa;

2.5. Cometer fraude fiscal;

2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.8. Apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da **CONTRATANTE** e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração da **CONTRATANTE** poderá ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960



The first part of the document discusses the general situation of the country and the progress of the revolution. It mentions the achievements of the revolution and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the revolution and the need for a united front.

The second part of the document discusses the economic situation of the country and the need for economic reforms. It mentions the achievements of the revolution in the economic field and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the economic development of the country and the need for a united front.

The third part of the document discusses the political situation of the country and the need for political reforms. It mentions the achievements of the revolution in the political field and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the political development of the country and the need for a united front.

The fourth part of the document discusses the cultural situation of the country and the need for cultural reforms. It mentions the achievements of the revolution in the cultural field and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the cultural development of the country and the need for a united front.

The fifth part of the document discusses the international situation of the country and the need for international reforms. It mentions the achievements of the revolution in the international field and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the international development of the country and the need for a united front.

The sixth part of the document discusses the future of the country and the need for a united front. It mentions the achievements of the revolution and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the future development of the country and the need for a united front.

The seventh part of the document discusses the conclusion of the document. It mentions the achievements of the revolution and the challenges it faces. The document also discusses the role of the masses in the future development of the country and the need for a united front.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da **CONTRATANTE**;

2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este instrumento contratual fica vinculado aos termos do Edital do **Pregão Presencial nº. 005/2019**, cuja realização decorre de autorização do ordenador de despesa, e da Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes contratantes às normas disciplinares da Lei nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Caraúbas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA CÂMARA DE  
CARAÚBAS/RN  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of faint, illegible text, appearing to be a continuation of the document's content.

Third block of faint, illegible text, showing further details or a separate section.

Fourth block of faint, illegible text, continuing the narrative or list of items.

Fifth block of faint, illegible text, possibly a concluding paragraph or a signature area.

Sixth block of faint, illegible text at the bottom of the page, which may include a date or reference.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**  
**Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)



2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Faint, illegible text on the right side of the page.

