

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA
PROCESSO DE DESPESA: 914.001/2023

A Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN, através do seu Setor de Compras e Contratos, vem por meio deste, solicitar pesquisa mercadológica para a deflagração de processo de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para o objeto: **Contratação de Pessoa Física ou Jurídica, especializada na prestação de serviços técnicos de informática para manutenção de computadores (Desktop e Notebook), incluindo instalação de hardware, além de configuração e instalação de rede intranet, da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN.**

O prazo para preenchimento e envio das propostas pelas empresas interessadas é de 03 (três) dias úteis, a contar a partir da publicação no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte.

E-mail para contato: licitacaocmjs@gmail.com

PESQUISADO: _____

CNPJ: _____/_____-____.

ENDEREÇO: _____

CONTATOS: () _____ - _____. E-MAIL: _____

MATERIAL OU SERVIÇO PESQUISADO						
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VLR. UNI.	TOTAL
01	0018238	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS: COMPREENDE OS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO DAS FALHAS, DEFEITOS, ERROS E DEMAIS OCORRÊNCIAS NESSE SENTIDO; TROCA DE PEÇAS, SENDO ESSAS FORNECIDAS PELO ÓRGÃO.	Serv.	08		
02	0018239	FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS.	Serv.	15		
03	0018240	DIAGNÓSTICO DA REDE INTRANET: COMPREENDE O DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS DA REDE, LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS VOLTADOS AO FUNCIONAMENTO DESTA E CONFIGURAÇÃO DA MESMA.	Serv.	03		
TOTAL:..... R\$						

Carimbo e/ou assinatura do pesquisado

_____/RN, em ____/____/____.

TERMO DE REFERÊNCIA
PROC. ADMIN. CMJS/RN Nº 914.001/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Física ou Jurídica, especializada na prestação de serviços técnicos de informática para manutenção de computadores (Desktop e Notebook), incluindo instalação de hardware, além de configuração e instalação de rede intranet, da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A manutenção de computadores e redes intranet é fundamental para garantir o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos sistemas de tecnologia da informação em uma organização, além de promover:

2.1.1. Desempenho otimizado: A manutenção regular ajuda a garantir que os computadores e a rede intranet funcionem com eficiência máxima. Isso inclui a limpeza física dos computadores para evitar o acúmulo de poeira e detritos, a atualização de software e hardware para manter o desempenho adequado e a resolução de problemas de desempenho.

2.1.2. Segurança da informação: A manutenção é crucial para proteger a rede intranet contra ameaças de segurança. Isso envolve a aplicação de patches de segurança, a atualização de firewalls e antivírus, a monitorização de atividades suspeitas e a implementação de políticas de segurança robustas. A falta de manutenção pode resultar em vulnerabilidades que podem ser exploradas por hackers.

2.1.3. Disponibilidade contínua: A rede intranet é uma parte vital da infraestrutura de TI de uma organização. A manutenção regular ajuda a minimizar o tempo de inatividade não planejado, garantindo que os sistemas estejam disponíveis quando necessário. Isso é crucial para manter a produtividade e evitar interrupções nos processos de negócios.

2.1.4. Economia de custos: A manutenção preventiva geralmente é mais econômica do que a correção de problemas depois que eles surgem. A substituição de peças desgastadas antes que elas causem falhas importantes e a detecção precoce de problemas de software podem economizar dinheiro a longo prazo.

2.1.5. Conformidade com regulamentos: Em muitos setores, existem regulamentações rigorosas relacionadas à segurança da informação e à privacidade dos dados. Manter a rede intranet adequadamente pode ajudar a garantir que a organização esteja em conformidade com essas regulamentações e evite penalidades legais.

2.1.6. Melhoria da eficiência operacional: Manter a infraestrutura de TI em boas condições ajuda a melhorar a eficiência operacional. Os sistemas mais rápidos e confiáveis permitem que os funcionários realizem suas tarefas de forma mais eficiente, melhorando a produtividade da organização como um todo.

2.1.7. Suporte técnico eficaz: A manutenção regular facilita a detecção de problemas técnicos antes que eles causem problemas significativos. Isso permite que a equipe de suporte técnico resolva problemas de forma proativa, reduzindo o tempo de inatividade e a frustração dos usuários.

2.1.8. Longevidade dos ativos de TI: Manter os computadores e a rede intranet em bom estado de funcionamento pode estender a vida útil desses ativos. Isso significa que a organização pode tirar o máximo proveito de seus investimentos em hardware e software.

2.2. Além disso, a prestação de serviços de informática é fundamental para garantir a modernização e a eficiência das atividades realizadas pelo setor público, que atua com grande volume de dados e informações, tornando as atividades ágeis e eficientes

2.3. Em resumo, a manutenção de computadores e redes intranet desempenha um papel crítico na garantia da eficiência, segurança e disponibilidade dos sistemas de TI de uma organização. Ignorar a manutenção pode resultar em problemas de desempenho, vulnerabilidades de segurança e custos significativamente mais altos a longo prazo. Portanto, é essencial investir tempo e recursos na manutenção adequada da infraestrutura de TI.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE
01	0018238	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS: COMPREENDE OS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO DAS FALHAS, DEFEITOS, ERROS E DEMAIS OCORRÊNCIAS NESSE SENTIDO; TROCA DE PEÇAS, SENDO ESSAS FORNECIDAS PELO ÓRGÃO.	Serv.	08
02	0018239	FORMATÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS.	Serv.	15
03	0018240	DIAGNÓSTICO DA REDE INTRANET: COMPREENDE O DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS DA REDE, LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS VOLTADOS AO FUNCIONAMENTO DESTA E CONFIGURAÇÃO DA MESMA.	Serv.	03

4. DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE PLANILHA DE CUSTOS

4.1 No caso do objeto do presente certame, qual seja, “Contratação de Pessoa Física ou Jurídica, especializada na prestação de serviços técnicos de informática para manutenção de computadores (Desktop e Notebook), incluindo instalação de hardware, além de configuração e instalação de rede intranet, da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN”, a natureza do objeto da contratação torna inviável e desnecessário o detalhamento dos custos incidentes, diante do seu caráter simplificado.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de prestação dos serviços é de até 02 (dois) dias, contados a partir do

recebimento da Nota de Empenho;

5.1.1 O serviço será prestado conforme especificações deste termo. Além de ser livre de tributos, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os preços registrados, salvo exceção para os encargos patronais, em caso de contratação de Pessoa Física.

5.1.2. Obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características definidas neste Termo de Referência e na(s) proposta(s) de preço vencedora(s);

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços serão auferidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados da prestação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante recibo aposto no anverso do documento fiscal correspondente.

5.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

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

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

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

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do inciso III, art. 104, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Contratada anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A entrega dos materiais pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por conta de servidores que serão nomeados gestores de contrato, conforme publicação posterior da portaria nomeando-os.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado conforme ordem cronológica, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

11.3. A ordem cronológica referida no item 11.1 e 11.2, poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- 11.3.1. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- 11.3.2. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 11.3.3. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 11.3.4. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- 11.3.5. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

11.4. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

11.5. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

11.6. Considerar-se-á ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no §4º, art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.9. Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

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

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

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

11.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por

motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.18. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

12. DO REAJUSTE

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

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).

13.2. A administração poderá solicitar, ainda, as garantias previstas no art. 98 da Lei 14.133 de 2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 156, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou licitantes que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846,

de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Jardim do Seridó/RN, em 14 de setembro de 2023.

Valdemir Sales Dantas
Chefe de Gabinete – Câmara Municipal