

**OFÍCIO Nº 191/2022 - PMP/SEMARH**

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

SOLICITAÇÃO

Órgão requisitante: Secretaria de Administração e Recursos Humanos e demais secretarias.

CNPJ: 08.358.053/0001-90

Encaminho a vossa senhoria autorização para que seja deflagrada abertura de Processo Administrativo para eventual aquisição de **Aquisição de combustíveis necessário ao abastecimento da frota de veículos pertencentes ao Município de Portalegre/RN** a fim de suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

Recurso: Informamos que as despesas deste objeto correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, prevista no Orçamento do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.1 O órgão GERENCIADOR será a SEC. ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH:

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS;

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAM;

1.2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMIMF

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação pretende atender as demandas urgentes de abastecimento dos veículos vinculados ao município de Portalegre, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência, tendo em vista que o processo licitatório anterior teve sua vigência. Assim, o Município carece dessa contratação em caráter de urgência para que os atendimentos aos usuários não sejam prejudicados, especialmente os pacientes que necessitem de deslocamento para tratamento de saúde e os alunos para deslocamento até as escolas.

DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	350

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	10.000
02	Óleo Diesel para abastecimento na bomba	LT	26.000
03	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	40.000
04	Reagente Arla 32 - Tambor com 20 litros	TAMBOR	20.0



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Óleo Diesel para abastecimento na bomba	LT	35.000
02	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	40.000
03	Reagente Arla 32 - Tambor com 20 litros	TAMBOR	30.0

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Diesel comum para abastecimento na bomba	LT	12.000

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	60.000
02	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	25.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASS. SOCIAL			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	8.000

Portalegre/RN, 02 de dezembro de 2022

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de combustíveis necessário ao abastecimento da frota de veículos pertencentes ao Município de Portalegre/RN.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente solicitação pretende atender as demandas urgentes de abastecimento dos veículos vinculados ao município de Portalegre, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência, tendo em vista que o processo licitatório anterior está chegando ao seu prazo final e é extremamente necessário fazer uma nova licitação para que os serviços não sejam interrompidos.

2.2. Assim, o município carece dessa contratação em caráter de urgência para que os atendimentos aos usuários não sejam prejudicados, especialmente os pacientes que necessitem de deslocamento para tratamento de saúde e que este ano iniciou os atendimentos de urgência e emergência

3. DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	350

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	10.000
02	Óleo Diesel para abastecimento na bomba	LT	26.000
03	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	40.000
04	Reagente Arla 32 - Tambor com 20 litros	TAMBOR	20.0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Óleo Diesel para abastecimento na bomba	LT	35.000
02	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	40.000
03	Reagente Arla 32 - Tambor com 20 litros	TAMBOR	30.0

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Diesel comum para abastecimento na bomba	LT	12.000

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	60.000
02	Óleo Diesel S10 para abastecimento na bomba	LT	25.000



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASS. SOCIAL			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade Solicitada
01	Gasolina Comum para abastecimento na bomba	LT	8.000

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 ORGÃO GERENCIADOR: **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

4.2 ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

4.2.1 **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH, Secretaria Municipal de Educação e Desporto SEMED; Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento SEMSAB; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente SEMAM; Secretaria Municipal de Infraestrutura SEMINF; Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação SEMTHAS.**

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de: forma imediata após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, diretamente na bomba.
- 5.2 Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 5.4.1 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.
- 5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 6.1 Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa.
- 6.2 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.
- 6.3 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 6.4 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.
- 6.5 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.
- 6.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de



1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

- 6.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.
- 6.6.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 6.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 6.8 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.
- 6.9 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.13.1 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.
- 6.14 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 do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2 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;
- 7.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.6 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 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:

- 8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.1.2 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);
- 8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.

11.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotar 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.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irremovíveis 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 IPCA/IBGE, 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 DA EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, 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 fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 cometer fraude fiscal;
 - 14.1.6 não manter a proposta.
- 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% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 14.2.3 multa compensatória de 1% (um 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 com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.6.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem anterior deste Termo de Referência.
 - 14.2.7 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;
- 14.3 As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 14.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



- 14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) 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, a 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.
- 14.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Portalegre/RN, 02 de dezembro de 2022.

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos