



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 079/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PROTOCOLADOR DATADOR ELETRONICO DIGITAL DE DOCUMENTOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO.

1- DESCRIÇÃO

1.1. Constitui objeto deste certame a aquisição de protocolador datador eletrônico digital de documentos, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	251705	PROTOCOLADOR DATADOR ELETRONICO DIGITAL DE DOCUMENTOS COM EMISSÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS	UN	01

1.2. O código CATMAT, deve ser utilizado somente como base, havendo divergências entre as especificações irá prevalecer a deste Termo de Referência.

1.3. Imagem ilustrativa

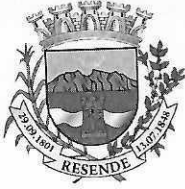


1.4. Especificações mínimas do item a ser adquirido.

1.4.1. Configuração de data e hora;

1.4.2. Aceita impressão de folha A4;

VSO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

- 1.4.3. Display alfanumérico de cristal líquido;
- 1.4.4. Menus de configuração mais simples e auto explicativos;
- 1.4.5. Impressão matricial de 9 agulhas;
- 1.4.6. Impressão matricial com velocidade de 180 caracteres por segundo;
- 1.4.7. Impressão de até duas linhas com até 99 caracteres cada;
- 1.4.8. Opção para comunicação on-line;
- 1.4.9. Número sequencial com até 12 caracteres;
- 1.4.10. Configuração de até nove vias;
- 1.4.11. Envio de configurações via software;
- 1.4.12. Impressão automática sem a necessidade de acionamento externo;
- 1.4.13. Comunicação serial ou TCP/IP (opcional);
- 1.4.14. Calendário perpétuo;
- 1.4.15. Preservação de dados, mesmo em caso de desligamento total do equipamento;
- 1.4.16. Alimentação: 110 a 220 V (comutação automática);
- 1.4.17. Acionamento: automático, por sensor de papel;
- 1.4.18. Assistência Técnica: O equipamento a ser fornecido deverá possuir Assistência Técnica Autorizada no Brasil.
- 1.4.19. Vir acompanhado de Manual de Instruções em português e certificado fornecido pelo fabricante do equipamento.

2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivando proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Casa de Leis e seus diversos setores, a aquisição deste objeto é de extrema necessidade a fim de proporcionar o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas.

2.2. A aquisição em tela visa proporcionar maior eficiência aos serviços públicos prestados, considerando a grande demanda de utilização desse objeto e ao mesmo tempo a necessidade de

150



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

modernizar os equipamentos, a presente aquisição se faz necessária a fim de atender de forma precisa e objetiva os serviços que são executados pelos servidores desta Casa de Leis.

2.3. A aquisição do protocolador se justifica pela necessidade de substituição do protocolador do Serviço de Protocolo Administrativo – o qual está obsoleto, por modelo mais moderno, cujo registro ocupe menos espaço no documento, mantendo segurança, integridade e a confiabilidade no procedimento, com registro automático da data e hora a serem registrados no próprio documento de modo permanente.

3- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, sem ônus, no setor do **Almoxarifado**, na sede da Câmara Municipal de Resende, situada na Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9280, no horário de 12:00hs as 17:00hs.

3.2. A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias após a solicitação;

3.3. Os produtos 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

4.1.1. Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

4.1.2. Recebimento definitivo: No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.2. A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

4.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.5. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.6. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado ou entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a **CONTRATADA** para substituir, às suas expensas, o material recusado no prazo que lhe restar daquele indicado

4.7. Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições deste Termo de Referência, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

- 5.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.5. O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do objeto, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.
- 5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.7. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 5.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 5.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

VSO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

6.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.7. 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;

6.8. Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos materiais no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

6.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. A gestão do contrato será realizada pelo servidor Alberto Ângelo de Assis, matrícula 539, da Divisão de Contratos.

7.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados pela servidora Renata Aparecida do Vale, matrícula 483, Secretária Geral de Administração, e-mail: secretariaadministrativa@cmresende.rj.gov.br, telefone (24) 3354-9250;

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma.

8.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA E FEDERAL) em validade para o pagamento.

8.3. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela

150



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

CONTRATADA, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), observadas as alterações inseridas pela IN 2145/2023, bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA** destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

8.4. Em caso, da **CONTRATADA** se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

8.5. As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

8.6. A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

8.7. A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

8.8. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

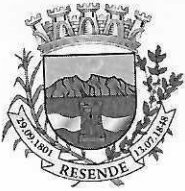
8.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.11. 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.

8.12. 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

VS



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

qualquer ônus para a Contratante.

8.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CMR-RJ, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM=I X N X VP, ONDE:

EM = Encargos Moratórios devidos; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

9 – DO REAJUSTE:

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

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

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



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração opera por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

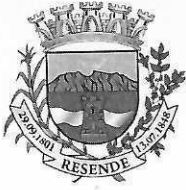
11.2.5. multa administrativa de até 20% do valor do contrato, a depender da gravidade da infração cometida.

11.3. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata/Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata/Contrato.

11.4. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia	2
Entregar produto em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta sem motivo justificado; por ocorrência	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata/Contrato	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações da CMR/RJ no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	1



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens doeste Termo de Referência, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

- 11.5.** A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.
- 11.6.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.
- 11.7.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.10.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 11.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 11.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, 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.
- 11.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.15.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

V 50



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

11.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Resende, 08 de janeiro de 2024

Vinicius S. Oliveira

Vinicius Souza de Oliveira
Assessor de Planejamento de Contrato e Licitações
Mat.: 578

Vinicius Souza de Oliveira
Assessor de Planejamento de
Contratos e Licitações
Matr.: 578



PROPOSTA Nº 123

Art. 1º - Fica instituído o cargo de [cargo] no âmbito do [departamento].

Assinado em [data] de [mês] de [ano].

[Assinatura]

Vice-Governador do Estado

Estado de Mato Grosso do Sul - Departamento de Educação e Cultura

Art. 2º - [texto]

Vice-Governador do Estado
Estado de Mato Grosso do Sul
Departamento de Educação e Cultura
Art. 1º - [texto]