



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 054/19
Processo Administrativo nº 22163/2019
Abertura em: 22/10/2019 às 09h30min
Local: Praça IV Centenário, nº 01 – 13º andar – sala 08

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, através do Departamento de Licitações – Comissão Permanente de Licitações - COPEL I, em cumprimento à programação da Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ), torna público para conhecimento dos interessados, que receberá propostas para o **CREDENCIAMENTO** de Assistentes Técnicos Periciais para atuarem em processos judiciais em que a Prefeitura Municipal de Santo André seja parte como autora, ré ou interveniente de acordo com o que determina o artigo 25, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nºs 15.926/09, 16.653/15 e 17.030/18, bem como as cláusulas e condições para o fim constante do objeto deste Edital.

I - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de Assistentes Técnicos Periciais, especificamente **engenheiros e arquitetos**, para atuarem em processos judiciais, em que a Prefeitura seja parte como Autora, Ré ou interveniente.

II – LOCAL

- 2.1. Os interessados deverão proceder à entrega da documentação constante no item IV deste edital, em envelope opaco, fechado e rubricado no fecho, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – COPEL I da Prefeitura Municipal de Santo André, localizada no Prédio Executivo, 13º andar, sala 02, situado na Praça IV Centenário nº 1 - Centro – Santo André - SP, Fones (11) 4433-0319 / 4433-0311, no horário compreendido das 09 às 17 horas, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação deste edital ou na sessão de abertura dos envelopes.

III – DA AUTORIZAÇÃO DO REPRESENTANTE E DA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. No dia, hora e local estipulados, os proponentes poderão apresentar-se pessoalmente ou por um representante, devidamente munido de documentos, elaborados de acordo com os itens abaixo, que os autorizem a entregar o envelope de documentação e responder qualquer questão formulada pela COPEL - I, devendo no ato da entrega do envelope, identificar-se exibindo documento pessoal de identificação.
- 3.2. A autorização do representante far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes no modelo do Anexo I.
- 3.3. O Termo de Autorização conforme modelo constante no Anexo I do representante deverá vir acompanhado de contrato social ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.
- 3.4. Se o proponente estiver representado por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório desta condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso dispensado da apresentação do Termo de Autorização conforme modelo constante do Anexo I.

- 3.5. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa proponente.
- 3.6. A ausência do Termo de Autorização de representante previsto no item 3.3 ou de documento comprobatório que conceda poderes ao representante do proponente o impedirá de se manifestar perante a Comissão Permanente de Licitações - COPEL - I durante a sessão.
- 3.7. Após a autorização dos representantes, os proponentes ou seus representantes deverão apresentar o envelope opaco, fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos referentes à habilitação, tendo os seguintes dizeres em sua face externa:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº ____/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 22163/2019

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

- 3.8. A sessão poderá nesta fase e a critério da COPEL - I, caso haja impossibilidade da análise dos documentos na própria sessão, ser suspensa, sendo que, nesta hipótese, os proponentes serão comunicados da nova data para prosseguimento da sessão.

IV – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Deverá constar do **Envelope – Documentos de Habilitação** os documentos abaixo relacionados, apresentados no original, ou por meio de cópias autenticadas (a critério do (a) credenciado (a)), ou por meio de cópias simples, caso em que o interessado deverá exibir o original para comparação e atestação da autenticidade pelos membros da COPEL – I, na própria sessão.

4.1.1. **Em se tratando de Pessoa Física (PF):**

- 4.1.1.1. Cédula de Identidade RG e CPF;
- 4.1.1.2. NIT (Número de Inscrição do Trabalhador no INSS) ou PIS (Programa de Integração Social);
- 4.1.1.3. “Curriculum Vitae” discriminando as atividades dos proponentes;
- 4.1.1.4. Comprovante de inscrição ou registro como profissional habilitado na entidade competente (CREA, CAU) em vigor;
- 4.1.1.5. Diploma do curso de graduação de Engenharia ou Arquitetura;
- 4.1.1.6. Comprovante de Inscrição no Município de seu domicílio como prestador de serviço;
- 4.1.1.7. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de “Ações cíveis, de Famílias, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis”, emitida em seu domicílio, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão de abertura dos envelopes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 4.1.1.8. Declaração de Imposto de Renda, referente último exercício, já exigível e apresentado na forma da lei, que demonstre a situação patrimonial e capacidade econômico-financeira para assumir os encargos que lhe serão incumbidos pelo juízo.
- 4.1.1.9. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 (a aceitação deste documento condiciona-se à confirmação de sua autenticidade via internet, pelo Presidente ou por membro da Comissão).
- 4.1.1.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Tributos Federais através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14 (a aceitação deste documento condiciona-se à confirmação de sua autenticidade via internet, por membro da COPEL – I).
- 4.1.1.11. Prova de regularidade para com as Fazendas:
- 4.1.1.11.1. **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da interessada. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);
- 4.1.1.11.2. **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais” do domicílio ou sede da interessada, ou outra equivalente na forma da Lei.
- 4.1.2. **Em se tratando de pessoa jurídica (PJ):**
- 4.1.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 4.1.2.2. Contrato social em vigor devidamente registrado no órgão competente ou Ficha Empresarial emitida pela Junta Comercial;
- 4.1.2.3. “Curriculum Vitae” discriminando as atividades dos profissionais que irão pessoalmente executar os serviços de assistentes técnicos;
- 4.1.2.4. Comprovante de inscrição ou registro como profissional habilitado na entidade competente (CREA, CAU) em vigor, dos proponentes.
- 4.1.2.5. Diploma do curso de graduação de Engenharia ou Arquitetura dos proponentes;
- 4.1.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14, ficando sua aceitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

condicionada à verificação de sua validade, via Internet, por membro da COPEL - I;

- 4.1.2.7.** Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, ficando sua aceitação condicionada à verificação de sua validade, via Internet, por membro da COPEL – I;
- 4.1.2.8.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, ficando sua aceitação condicionada à verificação de sua validade, via Internet, por membro da COPEL - I;
- 4.1.2.9.** Prova de regularidade para com as Fazendas:
- 4.1.2.9.1. **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da interessada. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);
- 4.1.2.9.2. **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais” do domicílio ou sede da interessada, ou outra equivalente na forma da Lei.
- 4.1.2.10.** Comprovante de Inscrição no Município de seu domicílio como prestador de serviço. Considera-se para PJ, cada um dos estabelecimentos um domicílio próprio (matriz e filial), devendo a sua habilitação ser auferida individualmente;
- 4.1.2.11.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data prevista para apresentação da proposta;
- 4.1.2.11.1. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão trazer em substituição aos documentos contábeis relativos ao último exercício financeiro, balancetes intermediários que comprovem, ainda que parcialmente, suas atividades e sua idoneidade econômico-financeira, a saber: (I) demonstração de resultado; (II) demonstração de lucros e prejuízos acumulados; (III) demonstração das mutações do patrimônio líquido; e (IV) demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 4.1.2.12.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial do Foro da sede da interessada, emitido em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão de abertura dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.1.2.12.1. As empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que a licitante apresente o correspondente plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

4.1.3. Deverão acompanhar o envelope de documentos (pessoa física e jurídica):

4.1.3.1. Declaração de requisitos habilitatórios de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II;

4.1.3.2. Declaração expressa e sob as penas da Lei de que:
(Conforme Anexo III)

4.1.3.2.1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, firmada em quaisquer das esferas da Federação ou a qualquer outro título;

4.1.3.2.2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou à eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;

4.1.3.2.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando-se, entretanto, a contratação de menores na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

4.1.3.2.4. Os serviços pleiteados para o credenciamento são compatíveis com o objeto social da Pessoa Jurídica/Atuação da Pessoa Física, assim como há o registro no Conselho Profissional Competente e a experiência, conforme exigido no edital.

4.2. Os documentos acima exigidos para o credenciamento não podem em nenhuma hipótese ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos à Administração posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame;

V – DO PROCEDIMENTO PARA ESCOLHA DO CREDENCIADO

5.1. Recebido o envelope, a Comissão Permanente de Licitações - COPEL - I procederá à análise e à avaliação da documentação dos interessados, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e observando o disposto no item IV, que se refere aos documentos necessários ao credenciamento;

5.2. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento das exigências previstas no item IV deste edital e seus anexos;

5.3. Após o credenciamento, a ordem de classificação dos credenciados dar-se-á pelo sistema de sorteio público, a ser realizado na própria sessão;

5.4. No caso de indeferimento do credenciamento ficará assegurado o direito de interposição de recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública, ao Presidente da COPEL - I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 5.5. A lista com a classificação dos credenciados deverá conter os nomes das Pessoas Físicas (PF) e/ou nome empresarial (Razão Social) das pessoas Jurídicas (PJ). No caso de PJ deverá ser indicado o nome ou nomes dos profissionais que poderão ser designados para execução dos serviços inclusive na hipótese dos serviços serem executados pelos próprios sócios;
- 5.6. Da sessão pública, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelos membros da COPEL - I e seus membros e pelos proponentes presentes;
- 5.7. A lista com o nome e a ordem de classificação e convocação dos credenciados será publicada na imprensa, na medida do interesse e da necessidade da Prefeitura;
- 5.8. Os proponentes, uma vez credenciados e convocados para atuação como assistentes técnicos assinarão contrato de prestação de serviço com a Prefeitura, conforme o modelo indicado no Anexo IV;
- 5.9. A ordem de classificação dos credenciados será alterada sempre que existir a convocação e a assinatura do contrato de prestação de serviço mencionado no item 5.8, passando o assinante do último contrato assinado a figurar no final da lista de credenciados.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1. Os assistentes técnicos periciais deverão entre outras atribuições:
 - 6.1.1. Formular e responder quesitos, quando indicados para atuar como assistente técnico da Prefeitura, nos prazos fixados pela Procuradoria ou concedido pelo juiz responsável pelo processo judicial;
 - 6.1.2. Retirar processos e documentos na Procuradoria quando solicitados pelo procurador e devolvê-los no mesmo local dentro do prazo estipulado;
 - 6.1.3. Acompanhar, sempre que necessário e especialmente quando o juiz assim determinar, pessoalmente, as perícias judiciais;
 - 6.1.4. Participar de audiências quando houver a solicitação dos Procuradores da Prefeitura de Santo André;
 - 6.1.5. Apresentar laudo conclusivo sobre a perícia realizada, sob pena de retenção dos pagamentos dos serviços;
 - 6.1.6. Tomar as medidas necessárias para o esclarecimento da situação fática, de forma que suas informações possam auxiliar os procuradores responsáveis pelo processo judicial;
 - 6.1.7. Apresentar quesitos suplementares sempre que a Procuradoria Geral entender necessário.
- 6.2. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta do credenciado.
- 6.3. O credenciado prestará o serviço em qualquer local que porventura demande a sua atuação, inclusive fora do Município de Santo André, responsabilizando-se por eventuais tributos incidentes sobre a realização dos serviços, bem como eventuais despesas de locomoção e permanência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.4. Responsabiliza-se o Credenciado, pelas informações constantes nos seus documentos habilitatórios devendo mantê-los atualizados junto à Prefeitura, sob pena da aplicação das multas;
- 6.5. No caso de credenciados Pessoa Jurídica (PJ) não será permitida subcontratação dos proponentes efetivamente credenciados pela Prefeitura;
- 6.6. Se houver o desligamento dos profissionais indicados no item 5.5 (pessoa jurídica) deverá, a credenciada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do desligamento, indicar outro profissional para a assunção dos encargos por ela assumidos;
- 6.7. Arcar com as despesas e custos, sejam referentes a salários, materiais, empregados, transporte, encargos de quaisquer natureza, especialmente sociais, previdenciários e trabalhistas; seguros, taxas, impostos e quaisquer outros que direta ou indiretamente, estejam relacionados com a execução dos serviços, objeto do presente contrato;
- 6.8. Observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- 6.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos;
- 6.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado à Prefeitura ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erro, imperícia ou imprudência ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 6.11. A credenciada não poderá ceder qualquer de suas obrigações oriundas do presente edital, observando o que tange à designação prévia de profissionais.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A Contratante obrigar-se-á:
 - 7.1.1. Designar prepostos para proceder ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços, conforme o Edital, com competência para atestar e efetiva prestação dos serviços, bem como anotar, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar a “CONTRATADA” as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas e aplicação das penalidades previstas neste Edital e no contrato;
 - 7.1.2. Transmitir ao **CRENCIADO** as informações necessárias à execução dos serviços.
- 7.2. A Contratante efetuará avaliações semestrais do trabalho a ser devolvido pelos assistente-técnicos credenciados e sendo considerada insatisfatória pela avaliação feita pela Procuradoria Geral do Município de Santo André, a Prefeitura poderá aplicar as sanções do item XI ao Credenciado;
- 7.3. O acompanhamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município.
- 7.4. A “CONTRATANTE” por meio de seus procuradores poderá recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as especificações feitas no processo judicial mencionado na cláusula primeira e solicitar ao juiz a alteração do “credenciado”, obedecendo à ordem de classificação prevista neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

VIII - DA REMUNERAÇÃO DO CREDENCIADO

- 8.1.** A remuneração dos serviços do assistente-técnico será da seguinte forma:
- 8.1.1.** A remuneração dos serviços de assistente-técnico será efetuada à razão de 2/3 sobre o valor a ser arbitrado pelo juiz no processo judicial, para realização da perícia, tendo como parâmetro a Tabela do IBAPE, que relativamente ao ano de 2018 fixou o mínimo em R\$ 4.510,00, que poderá ser objeto de atualização de acordo com a inflação do período, a título de honorários periciais, e será paga após a fase de instrução do processo.
 - 8.1.2.** Caso a perícia seja realizada por órgão de saúde vinculado ao Poder Público de forma não onerosa, a remuneração dos serviços se dará, após a aprovação da proposta encaminhada pelo assistente técnico e devidamente fundamentada, e tomará por base a tabela de honorários que regula a respectiva classe profissional;
 - 8.1.3.** Nos preços acima já estão inclusos todos os custos e despesas relacionadas com os serviços executados, inclusive encargos tributário, trabalhista e previdenciário;
 - 8.1.4.** O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da autorização da Procuradoria Geral da Prefeitura de Santo André que se dará após a fase da instrução processual.

IX – DOS RECURSOS E ORDEM DE CONVOCAÇÃO

- 9.1.** Caberá recurso contra a deliberação da COPEL I, que deverá ser dirigido ao Presidente;
- 9.2.** O prazo para interposição de recurso de que trata o item 9.1 será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação;
- 9.3.** O recurso deverá ser protocolado na Praça de Atendimento desta Prefeitura;
- 9.4.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.
- 9.5.** Interposto o recurso, a COPEL- I poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no jornal que publica os atos do Município.
- 9.6.** Decididos os recursos eventualmente interpostos ou não havendo estes, o procedimento será encaminhado ao Secretário de Assuntos Jurídicos para análise quanto à homologação.
- 9.7.** Os credenciados serão convocados de acordo com a necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem estabelecida no sorteio, pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

X – PRAZOS

- 10.1.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de aprovação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o interesse da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 10.2.** Considerando que o contrato será por escopo, sua vigência terá a duração de 12 (doze) meses, sendo que:
- 10.2.1.** O contrato vigorará por tempo determinado e o prazo será fixado de acordo com o processo judicial (1ª instância ou até o trânsito em julgado), podendo ser rescindido e/ou prorrogado de acordo com os interesses da Prefeitura Municipal de Santo André por meio da Procuradoria Geral;
- 10.2.2.** O período da execução do serviço descrito conforme a especialidade de atuação do assistente técnico será determinada pelo Juiz do processo, atendendo à legislação processual e ao Contrato – Anexo IV.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCRENCIAMENTO

- 11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Edital e no Termo de Compromisso de Credenciamento sujeitará o Credenciado, no que couber às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantindo o contraditório e a ampla defesa, ficando estabelecidas as seguintes penalidades, a serem graduadas segundo a gravidade da infração:
- 11.1.1.** Advertência por escrito;
- 11.1.2.** Multa no valor de 10% (dez por cento) da média dos valores a serem pagos ao credenciado, valores estes a serem descontados da nota de empenho em nome do Assistente-Técnico;
- 11.1.3.** Suspensão temporária do credenciamento, em prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- 11.1.4.** Cancelamento do credenciamento, decorridos 30 (trinta) dias contados da data do recebimento de comunicação por escrito.
- 11.1.5.** Sem prejuízo da aplicação de multa de 10% prevista no subitem 11.1.2, constituem-se causas para o descredenciamento:
- 11.1.5.1.** Recusa no cumprimento dos encargos que lhe serão outorgados pelo juízo competente;
- 11.1.5.2.** Condenação em decisão que não caiba mais recursos em sindicância movida pela Prefeitura ou em processos indenizatórios em que seja parte o Município de Santo André;
- 11.1.5.3.** Condenação em decisão que não caiba mais recursos em processo criminal;
- 11.1.5.4.** Condenação em decisão que não caiba mais recursos em processo civil, desde que haja a inviabilização de sua atuação como credenciado.
- 11.1.6.** A denúncia imotivada do ajuste, por parte da contratada, dar-se-á mediante notificação, por escrito, à Procuradoria Geral, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- 11.1.6.1.** Eventuais trabalhos assumidos pelo credenciado nos processos judiciais no período de 30 (trinta) dias que antecede a denúncia deverão ser realizados, sob pena da aplicação de multa de 10% do valor dos honorários periciais arbitrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.1.7. Do Descredenciamento

- 11.1.7.1. São causas de descredenciamento do credenciado, o descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente edital e no Contrato, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé, apurada em processo administrativo.
- 11.1.7.2. Na hipótese do descredenciamento pelas causas previstas no item XI e subitens restará garantido o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do ato de descumprimento.
- 11.1.7.3. Por parte do Credenciado, o descredenciamento deverá ser formalizado por meio de notificação dirigida à Secretaria de Assuntos Jurídicos.
- 11.1.7.4. São causas de descredenciamento do Contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no edital, no Termo de Compromisso de Credenciamento e no presente contrato.

XII - DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução parcial ou total deste Contrato poderá ensejar a rescisão contratual do Termo de Contrato e a aplicação das penalidades previstas no item XI deste Edital.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Se por ocasião da análise da documentação, as certidões de regularidade fiscal mencionadas no item IV estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura poderá atestar a situação atual das mesmas, por meio eletrônico de informações, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 13.2. Fica assegurado à COPEL - I, o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer os elementos apresentado no transcurso do processo;
- 13.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento dos documentos dos proponentes dentro do prazo estipulado, os mesmos poderão ser entregues automaticamente no primeiro dia útil subsequente, no horário e local anteriormente estabelecido;
- 13.4. Os pedidos de impugnação ao edital deverão ser protocolados junto à Praça de Atendimento, no Térreo I do Prédio do Executivo, sito na Praça IV Centenário nº 1, Centro, neste Município, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão de abertura dos envelopes;
- 13.5. Os recursos relativos a este edital deverão ser endereçados ao Presidente da COPEL - I e protocolados conforme especificado no item anterior;
- 13.6. O presente credenciamento subordina-se às disposições da Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe subsidiariamente os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber, bem como aos procedimentos fixados nos Decretos Municipais nºs 15.926/09, 16.653/15 e 17.030/18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 13.7.** É assegurado aos proponentes o direito de, em qualquer das fases do credenciamento, na forma da lei, obter esclarecimentos necessários para eventual impugnação do edital, dos documentos e das propostas apresentada, bem como solicitar que conste em ata de reunião observações pertinentes.
- 13.8.** Os esclarecimentos e as informações serão prestados mediante solicitação escrita, com antecedência mínima de 02 (dois) úteis da data da sessão de abertura dos envelopes, na Gerência de Compras e Licitações – I, na Praça IV Centenário nº 01, 13º andar do prédio Executivo, no horário das 08h30min às 16h30min, de segundas às sextas-feiras. Não serão fornecidos informações ou esclarecimentos verbais, admitindo-se no caso, as formuladas através do e-mail: ecompras@santoandre.sp.gov.br.
- 13.9.** Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de Santo André para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.
- 13.10.** Integram o presente edital, os anexos abaixo relacionados:
- 13.10.2 Anexo I - Modelo de Termo de Autorização
 - 13.10.3 Anexo II - Modelo de Declaração de Requisitos Habilitatórios do Credenciamento
 - 13.10.4 Anexo III - Modelo de Declaração do Licitante
 - 13.10.5 Anexo IV - Modelo de Contrato de Prestação de Serviço
 - 13.10.6 Anexo V - Termo de Ciência e de Notificação

Santo André, 02 de setembro de 2019

JULIANA MANSSUR
Presidente da COPEL - I
Comissão Permanente de Licitações
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ALAIR MAGNI
Diretor
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ ou CPF nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____. Sr.(a) _____, AUTORIZA o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do R.G. nº _____ e
do C.P.F. nº _____, a representá-la perante a PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
na sessão pública relativa ao Edital nº ____/____ de Credenciamento de Assistentes Técnicos Periciais,
especificamente **engenheiros e arquitetos**, para atuarem em processos judiciais, em que a Prefeitura
seja parte como Autora, Ré ou interveniente.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura
Sócio e/ou administrador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS DE CREDENCIAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS PARA ATUAREM EM PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (PMSA) SEJA PARTE COMO AUTORA, RÉ OU INTERVENIENTE

_____ (nome da PF, razão/denominação social da PJ), _____ (nº. CPF/CNPJ) _____ (nº. do conselho profissional competente) _____ RG. _____ (endereço completo, constando bairro, cidade, UF e CEP), se for PJ, neste ato representada na forma de _____ (contrato/estatuto social) pelo Sr. _____ (cargo ou função), portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ CPF nº _____ vem, através desta, **ASSUMIR**, a condição de credenciado para atuar como Assistente Técnico Pericial nos processos judiciais que a Prefeitura de Santo André seja parte, como Autora, Ré ou Interveniante, conforme as normas previstas no Edital nº ____/2019 e seus Anexos e do contrato de prestação de serviços anexo.

Declara ainda, sob as penas das leis, que:

- 1) Conhece os termos deste edital de credenciamento e que tomou ciência de todas as informações e condições ali estabelecidas para o cumprimento das obrigações de credenciado, com os quais concorda;
- 2) Manterá as condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- 3) Está de acordo com os valores definidos neste edital para o pagamento dos serviços;
- 4) Se classificado no presente credenciamento assumirá a condição de assistente técnico como engenheiro e/ou arquiteto pelo prazo indicado no edital;
- 5) Realizará todas as atividades que se propõe;

_____, ____ de _____ de 2019

Nome e assinatura do Credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE

_____ (razão social/nome do proponente), inscrito no CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, **declara**, expressamente, sob as penas da lei, que:

- A) Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
- B) Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;
- C) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando-se, entretanto, a contratação de menores na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- D) Os serviços pleiteados para o credenciamento são compatíveis com o objeto social da Pessoa Jurídica/Atuação da Pessoa Física, assim como há o registro no Conselho Profissional Competente e a experiência, conforme exigido no edital.

_____, ____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do Credenciado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E..... PARA CREDENCIAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS PARA ATUAREM EM PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (PMSA) SEJA PARTE COMO AUTORA, RÉ OU INTERVENIENTE.

A Prefeitura de Santo André, doravante denominada “CONTRATANTE”, representada pelo(a) _____, com fundamento no artigo 11 do Decreto Municipal nº 16.653/15, e a _____ (Nome Credenciado PF ou PJ) inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, bairro _____, _____, representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF _____, a seguir denominado “CONTRATADA”, resolvem celebrar o presente contrato, consoante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto do presente contrato o credenciamento de Assistentes Técnicos Periciais nas modalidades de _____, para atuar(em) no(em) processo(s) judicial(is) nº _____, em trâmite perante a _____ Vara _____ da Comarca de _____, em que a Prefeitura Municipal de Santo André (PMSA) seja Autora, Ré ou interveniente.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

- 2.1. Os serviços serão remunerados da seguinte forma:
- 2.1.1. A remuneração dos serviços de assistente-técnico será efetuada à razão de 2/3 sobre o valor a ser arbitrado pelo juiz no processo judicial, para realização da perícia, tendo como parâmetro a Tabela do IBAPE, que relativamente ao ano de 2018 fixou o mínimo em R\$ 4.510,00, que poderá ser objeto de atualização de acordo com a inflação do período, a título de honorários periciais, e será paga após a fase de instrução do processo.
 - 2.1.2. Caso a perícia seja realizada por órgão de saúde vinculado ao poder Público de forma não onerosa, a remuneração dos serviços se dará após a aprovação da proposta encaminhada pelo assistente técnico e devidamente fundamentada, e tomará por base a tabela de honorários que regula a respectiva classe profissional.
 - 2.1.3. Nos preços acima já estão inclusos todos os custos e despesas relacionadas com os serviços executados, inclusive encargos tributário, trabalhista e previdenciário.
 - 2.1.4. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da autorização da Procuradoria Geral da Prefeitura de Santo André que se dará após a fase da instrução processual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

- 3.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de aprovação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o interesse da Administração.
- 3.2. Considerando que o contrato será por escopo, sua vigência terá a duração de 12 (doze) meses, sendo que:
 - 3.2.1. O contrato vigorará por tempo determinado e o prazo será fixado de acordo com o processo judicial (1ª instância ou até o trânsito em julgado), podendo ser rescindido e/ou prorrogado de acordo com os interesses da Prefeitura Municipal de Santo André por meio da Procuradoria Geral;
 - 3.2.2. O período da execução do serviço descrito conforme a especialidade de atuação do assistente técnico será determinado pelo Juiz do processo, atendendo à legislação processual e ao Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 4.1. Os assistentes técnicos periciais deverão entre outras atribuições:
 - 4.1.1. Formular e responder quesitos quando indicado para atuar como assistente técnico da Prefeitura, nos prazos fixados pela Procuradoria ou concedido pelo juiz responsável pelo processo judicial;
 - 4.1.2. O Credenciado fica obrigado a retirar processos e documentos mediante solicitação do procurador/ da “CONTRATANTE” e a devolver no mesmo local dentro do prazo estipulado;
 - 4.1.3. Acompanhar, sempre que necessário e especialmente quando o juiz assim determinar, pessoalmente, as perícias judiciais;
 - 4.1.4. Participar de audiências quando houver a solicitação dos Procuradores da “CONTRATANTE”;
 - 4.1.5. Apresentar laudo conclusivo sobre a perícia realizada, sob pena de retenção dos pagamentos dos serviços;
 - 4.1.6. Tomar as medidas necessárias para o esclarecimento da situação fática, de forma que suas informações possam auxiliar os procuradores responsáveis pelo processo judicial;
 - 4.1.7. Apresentar quesitos suplementares sempre que a Procuradoria Geral entender necessário;
- 4.2. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta do credenciado;
- 4.3. O credenciado prestará o serviço em qualquer local que porventura demande a sua atuação, inclusive fora do Município de Santo André, responsabilizando-se por eventuais tributos incidentes sobre a realização dos serviços, bem como eventuais despesas de locomoção e permanência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 4.4. Responsabiliza-se pelas informações constantes nos seus documentos habilitatórios devendo mantê-los atualizados junto à Prefeitura, sob pena da aplicação das multadas;
- 4.5. No caso de credenciados Pessoa Jurídica (PJ) não será permitida subcontratação dos proponentes efetivamente credenciado pela prefeitura;
- 4.6. Se houver o desligamento dos profissionais indicados no item 5.5. (pessoa jurídica) do edital deverá o credenciado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do desligamento, indicar outro profissional para a assunção dos encargos por ela assumidos;
- 4.7. Arcar com as despesas e custos, sejam referentes a salários, materiais, empregados, transporte, encargos de quaisquer natureza, especialmente sociais, previdenciários e trabalhistas; seguros, taxas, impostos e quaisquer outros que direta ou indiretamente, estejam relacionados com a execução dos serviços, objeto do presente contrato;
- 4.8. Observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- 4.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato;
- 4.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado à Prefeitura ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erro, imperícia ou imprudência ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 4.11. A “CONTRATADA” não poderá ceder qualquer de suas obrigações oriundas do presente contrato, observando o que tange à designação prévia de profissionais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. A Contratante obrigar-se-á:
 - 5.1.1. Designar prepostos para proceder ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços, conforme o Edital nº____, com competência para atestar e efetiva prestação dos serviços, bem como anotar, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar a “CONTRATADA” as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas e aplicação das penalidades previstas no Edital nº____ e no presente contrato;
 - 5.1.2. Transmitir à **CONTRATADA** as informações necessárias à execução dos serviços.
- 5.2. A Contratante efetuará avaliações semestrais do trabalho a ser devolvido pelos assistente-técnicos credenciados e sendo considerada insatisfatória pela avaliação feita pela Procuradoria Geral do Município de Santo André, a Prefeitura poderá aplicar as sanções da cláusula sétima ao Credenciado;
- 5.3. O acompanhamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município.
- 5.4. O “CONTRATANTE” por meio de seus procuradores poderá recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as especificações feitas no processo judicial mencionado na cláusula primeira e solicitar ao juiz a alteração da “CONTRATADA”, obedecendo à ordem de classificação prevista no Edital nº_____.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.1. A inexecução parcial ou total deste Contrato poderá ensejar a rescisão contratual do Termo de Contrato e a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima e no Edital nº ____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

- 7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Edital e no Contrato sujeitará o Credenciado/Contratado, no que couber às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantindo o contraditório e a ampla defesa, ficando estabelecidas as seguintes penalidades, a serem graduadas segundo a gravidade da infração:
- 7.1.1. Advertência por escrito;
 - 7.1.2. Multa no valor de 10% (dez por cento) da média dos valores a serem pagos ao credenciado, valores estes a serem descontados da nota de empenho em nome do Assistente-Técnico;
 - 7.1.3. Suspensão temporária do credenciamento, em prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
 - 7.1.4. Cancelamento do credenciamento, decorridos 30 (trinta) dias contados da data do recebimento de comunicação por escrito.
 - 7.1.5. Sem prejuízo da aplicação de multa de 10% prevista no subitem 7.1.2, constituem-se causas para o descredenciamento:
 - 7.1.5.1. Recusa no cumprimento dos encargos que lhe serão outorgados pelo juízo competente;
 - 7.1.5.2. Condenação em decisão que não caiba mais recursos em sindicância movida pela Prefeitura ou em processos indenizatórios em que seja parte o Município de Santo André;
 - 7.1.5.3. Condenação em decisão que não caiba mais recursos em processo criminal;
 - 7.1.5.4. Condenação em decisão que não caiba mais recursos em processo civil, desde que haja a inviabilização de sua atuação como credenciado.
- 7.2. A denúncia imotivada do ajuste, por parte da contratada, dar-se-á mediante notificação, por escrito, à Procuradoria Geral, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- 7.2.1. Eventuais trabalhos assumidos pelo credenciado nos processos judiciais no período de 30 (trinta) dias que antecede a denúncia deverão ser realizados, sob pena da aplicação de multa de 10% do valor dos honorários periciais arbitrados;
- 7.3. São causas de descredenciamento do credenciado, o descumprimento de quaisquer das condições elencadas no edital e no Contrato, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé, apurada em processo administrativo.
- 7.4. Por parte do Credenciado, o descredenciamento deverá ser formalizado por meio de notificação dirigida à Secretaria de Assuntos Jurídicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 7.5. São causas de descredenciamento do Contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no edital, no Termo de Compromisso de Credenciamento e no presente contrato.
- 7.6. Na hipótese do descredenciamento pelas causas previstas nesta cláusula sétima, restará garantido o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do ato de descumprimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de credenciados Pessoa Jurídica não será permitida subcontratação dos proponentes efetivamente credenciados pela “CONTRATANTE”.
- 8.2. Se houver o desligamento dos profissionais indicados, deverá a credenciada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do desligamento, indicar outro profissional para a assunção dos encargos por ela assumidos.

As partes elegem o foro da Comarca de Santo André, Estado de São Paulo para dirimir qualquer dúvida relacionada a este contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo assinam.

CONTRATANTE
SECRETÁRIO(A) DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CONTRATADA
CRENCIADO

Testemunhas:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.