

<p><b>Câmara Municipal de Santo André</b> Praça IV Centenário, nº 02 - Centro - Santo André/SP – CEP: 09.040-905 Fone: (11) 3429-5984 - E-mail: <a href="mailto:wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br">wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br</a> CNPJ: 43.307.008/0001-08 - IE: Isento Gerência de Compras e Materiais</p>
--

ORDEM DE COMPRA Nº 01/2024	
<b>DATA:</b> 19/02/2024	<b>PROCESSO Nº:</b> 6528/2023
<b>MODALIDADE:</b>	Dispensa de Licitação nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.
<b>DOTAÇÃO:</b>	3.3.90.30 - Material de Consumo
<b>EMPENHO:</b> 57/2024	<b>DATA:</b> 31/01/2024 <b>VALOR:</b> R\$ 7.645,00
<b>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:</b>	O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo do objeto atestado por fiscal designado pela CONTRATANTE.
<b>FORMA DE PAGAMENTO:</b>	Por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária. (favor enviar autorização de pagamento por depósito juntamente com a Nota Fiscal)
<b>PRAZO DE ENTREGA:</b>	O prazo de entrega da amostra é de 10 dias úteis, contados da assinatura da Ordem de Compra. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias úteis, contados da aprovação da amostra, em remessa única.
<b>LOCAL DE ENTREGA:</b>	Câmara Municipal de Santo André, Praça IV Centenário, 02, Centro, Santo André - SP, CEP 09040-905.
<b>PRAZO DE GARANTIA:</b>	Mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
<b>SETOR RESPONSÁVEL:</b>	<b>Gerente de Comunicação Institucional</b> <u>Gustavo Costa Ferreira</u> - (11) 3429-5945 <a href="mailto:gustavo.ferreira@cmsandre.sp.gov.br">gustavo.ferreira@cmsandre.sp.gov.br</a>

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	Marco Placas Indústria e Comércio LTDA		
<b>NOME FANTASIA:</b>	Marco Placas Indústria e Comércio		
<b>CNPJ:</b>	17.505.744/0001-60		
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua Senador Gonçalves Chaves, Nº 2 – Lj. 09 – Santa Tereza		
<b>CIDADE/UF:</b>	Belo Horizonte / MG	<b>CEP:</b>	31010-100
<b>CONTATO:</b>	Anna Carolina	<b>TELEFONE:</b>	(31) 99974-9902
<b>E-MAIL:</b>	<a href="mailto:marcoplacas@yahoo.com.br">marcoplacas@yahoo.com.br</a>		

**2. OBJETO DO PEDIDO:** Aquisição de peças de comunicação visual.

Item	Descrição	Qtd	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Display Gabinetes	21	R\$ 120,00	R\$ 2.520,00
02	Placa Aço Numeração Gabinetes	21	R\$ 90,00	R\$ 1.890,00
03	Display de Salas A4	02	R\$ 195,00	R\$ 390,00
04	Placa Presidência	01	R\$ 745,00	R\$ 745,00
05	Display de Mesa A4	06	R\$ 155,00	R\$ 930,00
06	Prisma de Mesa	45	R\$ 26,00	R\$ 1.170,00
<b>Valor Total (R\$)</b>				<b>R\$ 7.645,00</b>

Favor enviar o Recibo de Entrega a seguir devidamente assinado para o e-mail

[wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br](mailto:wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br)

**RECIBO DE ENTREGA DE ORDEM DE COMPRA E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**OBJETO:** *Aquisição de peças de comunicação visual.*

**EMPRESA:** *Marco Placas Indústria e Comércio LTDA*

DECLARO que recebi a **Ordem de Compra nº 01/2024, Anexo I – Termo de Referência e o Anexo II - Termo de Ciência e Notificação.**

DECLARO realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

As penalidades e multas decorrentes da inexecução total ou parcial desta Ordem de Compra estão previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que tenho conhecimento dos mesmos e que, em caso de descumprimento desta Ordem de Compra, estarei submetido às penalidades acima citadas.

DECLARO, ainda, que me comprometo a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, preço e prazos constantes de minha proposta – vide especificações acima.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, qualquer que seja o seu objeto, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária pela Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração por até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

**Data de Recebimento:** 19/02/2024

**Nome Completo do Responsável:** Anna Carolina de Assis Maciel

**CPF:** 065.085.126-92

Assinatura do Responsável

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de peças de comunicação visual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quantidades dos itens:

Item (Anexo I)	Peça	Qtde
1	Display Gabinetes	21
2	Placa - numeração de Gabinetes	21
3	Display de Salas A4	2
4	Placa Presidência	1
5	Display de Mesa A4	6
6	Prisma de mesa	45

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias ou até a perda do objeto.

1.5. O acordo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Justificativa**

2.1. O Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca, da CMSA, regulamentado pelo Ato nº 12 de 2019, estabelece a identidade visual que deve ser adotada em todo o material gráfico da CMSA, incluindo peças de comunicação visual. Assim, para adequação à norma, é necessária a confecção para instalação de tais peças no prédio sede da CMSA e salas locadas.

2.2. As peças propostas permitirão a alteração de informações de vereadores de forma célere, com baixo custo e sem prejuízo estético ao material a ser adquirido após atualizações de informações.

**Definição das Quantidades**

2.3. Itens 1 e 2: Sinalização para os 21 gabinetes;

2.4. Item 3: Sinalização para salas locadas no Edifício Vila Rosa;

2.5. Item 4: Sinalização da sala da Presidência;

2.6. Item 5: Sinalização a ser utilizada na realização de eventos (Sessões Solenes, Audiências Públicas, Cursos e Palestras). Locais com mesas fixas e/ou móveis: Plenário, Plenarinho, Hall Nobre, Salão Nobre, Saguão e Auditório;

2.7. Item 6: 21 unidades para Vereadores e os demais para autoridades e convidados especiais em eventos.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### Especificações Técnicas

3.1. As peças de comunicação visual e sinalização devem ser confeccionadas de acordo com as dimensões, cores e leiautes contidos no [“Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca”](#), Anexo II deste Termo de Referência, regulamentado pelo Ato nº 12 de 25/9/2019.

3.2. Quando houver textos nas peças que compõem o objeto, estes devem ser aplicados de acordo com os leiautes e especificações do “Anexo II - Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca” (pág. 156).

3.3. Quando houver pictogramas nas peças que compõem o objeto, estes devem ser aplicados de acordo com os leiautes e especificações do “Anexo II - Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca” (pág. 164).

3.4. As cores utilizadas deverão ser as do Padrão Cromático da Marca ou das Cores Secundárias (pág. 27, 28, 29 e 157 do “Anexo II - Manual de Comunicação Visual”).

3.5. O material que está especificado em PS 2 mm no “Anexo II - Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca” deverá ser substituído por acrílico transparente 100% virgem com 3 mm de espessura, e a aplicação de adesivo dessas peças deverá ser substituída por impressão UV de alta resolução (mínimo de 1440 DPI) por trás.

3.6. As peças ausentes do “Anexo II - Manual de Comunicação Visual - Guia de Aplicação da Marca”, têm as dimensões, cores, leiautes e especificações contidos no Anexo I - “Complementos ao Manual de Comunicação Visual” deste Termo de Referência.

3.7. As impressões das peças em aço inox escovado deverão ser feitas em UV de alta resolução (mínimo de 1440 DPI) com aplicação de laca ou verniz protetor para maior durabilidade. O contorno (“outline”) da marca deve ficar totalmente visível nas impressões e as cores devem ser precisas dentro da especificação CMYK, com preto 100% e fidelidade de nuances e meios tons. O contorno das letras não deve apresentar serrilhados ou imperfeições visíveis, sendo que todos os procedimentos, como calços de preto, e outros mais que sejam necessários para alcançar a melhor qualidade possível de impressão devem ser usados.

3.8. O recorte dos adesivos vinílicos devem ter contornos precisos, sem rebarbas, saliências ou sobras de material, seguindo todo o contorno (outline) das marcas, pictogramas e letras.

3.9. Todas as placas e peças deverão ter acabamento preciso, sem riscos, com as bordas lisas, sem rebarbas, saliências, sobras de tinta, adesivos ou qualquer outro material. Deverá ser utilizado o corte a laser ou outro sistema com precisão igual ou superior.

3.10. Todas as placas e peças de aço inox devem ser do tipo ABNT 304 ou 304L.

#### **Fixação das peças**

3.11. As peças deverão ser fixadas contrapostas à superfície em uma face, com fixação através de fita adesiva espumada de dupla face com adesão ao aço de 5,4 Kgf/12 mm ASTM D 3330 e tensão perpendicular de 45,4 Kgf/pol<sup>2</sup> (T block) ASTM D897 – referência: Fita 3M™ VHB™ Dupla-Face de Espuma 4950 ou similar. Os adesivos e materiais de fixação devem ficar ocultos.

3.12. As placas de paredes e portas devem ser fixadas na altura de 1,60 m, medido entre o piso e a borda inferior da placa.

#### **Da Exigência de Amostra**

3.13. Como requisito para início da produção, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do acordo, amostras impressas dos itens 1, 2, 3, 5 e 6, que contemplem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.14. As amostras poderão ser entregues na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André - SP, CEP 09040-905, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.15. Entende-se que, tendo em vista o processo produtivo, serão admitidas pequenas variações das cores nos padrões estabelecidos, as quais serão verificadas pela CONTRATANTE.

### **4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação devido à baixa complexidade da contratação e por não haver riscos à Câmara Municipal de Santo André.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega da amostra é de 10 dias úteis, contados da assinatura do acordo.

- 5.2. A aprovação da amostra será realizada em até 3 dias úteis.
- 5.3. No caso de não aprovação da amostra, os prazos dos itens 5.1. e 5.2. serão reiniciados.
- 5.4. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias úteis, contados da aprovação da amostra, em remessa única.
- 5.5. A aprovação das peças deverá ocorrer em até 5 dias úteis da entrega.
- 5.6. Em caso de não aprovação das peças, a empresa terá 10 dias úteis para realizar as correções apontadas.
- 5.7. Após a entrega das correções, será aplicado o prazo do item 5.4.
- 5.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.9. Os bens deverão ser entregues na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André - SP, CEP 09040-905.

#### **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- 5.10. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.11. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.12. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Câmara Municipal de Santo André pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO ACORDO**

- 6.1. O acordo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avanzadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do objeto, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do objeto, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal do objeto acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no acordo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Santo André.

6.6.1. O fiscal do objeto anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do objeto emitirá notificações para a correção da execução do acordo, determinando prazo para a correção.

6.7. O fiscal do objeto verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. A fiscalização do objeto será exercida pelo Gerente de Comunicação Institucional.

6.9. A comissão de recebimento será formada pelo Gerente de Comunicação Institucional e por servidor indicado pela Gerência de Infraestrutura e Serviços.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.7. Para fins de liquidação, o fiscal do objeto deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

#### **Prazo de pagamento**

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do processo de contratação direta, por dispensa de licitação em virtude do baixo valor, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.4. Prova de regularidade perante as Fazendas:

8.4.1. Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante;

8.4.2. Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.4.3. Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos mobiliários municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

8.5. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

8.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do acordo ou instrumento equivalente.

8.9. Será aceita a certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional prevista na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais junto ao INSS, em substituição às certidões previstas nos subitens 8.4.1. e 8.5. deste Termo de referência.

8.10. As certidões de regularidade fiscal, previstas nos subitens 8.4.1. e 8.5. deste Termo de Referência serão aceitas desde que dentro dos respectivos prazos de validade.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santo André.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

9.3. O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público.

Santo André, 09 de outubro de 2023.

Gustavo Costa Ferreira – Gerente de Comunicação Institucional



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**CONTRATADA:** MARCO PLACAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** OC 01/2024 - Processo CMSA 6528/2023 - Dispensa de Licitação nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

**OBJETO:** Aquisição de peças de comunicação visual.

**ADVOGADO(S) / Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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 extraíndo 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.

**Santo André, 19 de fevereiro de 2024.**



**Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

**Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o Ajuste:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: Anna Carolina de Assis Maciel

Cargo: Sócia-administradora

CPF: 065.085.126-92

Assinatura: \_\_\_\_\_

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