



Ofício nº. 043/2023 – OSM/OP

Maringá, 22 de fevereiro de 2023

**Excelentíssimo Sr. Prefeito Ulisses Maia,**

A SER/Observatório Social de Maringá – OSM, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.161.227/0001-03, associação civil sem fins econômicos e sem vinculação político-partidária, que tem por missão promover maior participação da Sociedade no Controle da Gestão Pública, visando o acompanhamento dos gastos públicos, prerrogativa prevista no artigo 5.º, incisos XXXIII e XXXIV da Constituição Federal, de acordo com a Lei Federal n.º 12.527/2011 (LAI), art. 10, e com a Lei Orgânica do Município, art. 10, incisos IV e V, representada neste ato por sua Presidente, que ao final subscreve, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência solicitar **IMPUGNAÇÃO** em relação ao **Pregão Eletrônico n.º 507/2022, Processo Administrativo n.º 1018/2022**, nos termos seguintes:

### 1) DOS FATOS

A Prefeitura Municipal de Maringá – PMM publicou edital para a realização de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 507/2022** – Processo n.º 724/2022, objetivando a *“contratação de empresa especializada em **manutenção de máquinas lavadoras de piso**, para atendimento das necessidades da Secretaria de Educação – SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG”*. A abertura das propostas está prevista para o dia 28 de fevereiro de 2023, às 08h30min, sendo o valor máximo previsto para a licitação de **R\$ 577.720,50**.

Ocorre que, da leitura do Edital, foi possível identificar situações que suscitem dúvidas e comprometem, economicidade e eficiência da licitação, as quais passa o OSM a expor.



O item 4 do Edital supracitado contém o serviço de “treinamento para operação e manutenção das lavadoras automáticas de piso”, no valor máximo unitário de R\$ 348,00 e valor máximo de R\$ 40.716,00. Na ocasião, o treinamento será direcionado para operação e manutenção das lavadoras automáticas de piso A300 e A140, sendo realizado nas unidades da Rede Municipal de Educação que contarem com as lavadoras e conforme determinado pela Secretaria de Educação **a fim de que todas participantes do quadro operacional das unidades consigam operar e realizar a manutenção básica das lavadoras.**

Contudo, o Pregão nº 123/2020 realizado em 21/07/2020, referente ao “Registro de Preço para Aquisição de Máquinas Lavadora e Secadora de Piso a bateria, para atendimento da Secretaria de Educação – SEDUC”, estabeleceu em Edital o seguinte item:

**15.3. Da entrega das máquinas e treinamento do operador:**

A empresa vencedora dos itens 1 e 2 deverá entregar duas máquinas lavadora e secadora de piso em cada unidade que será informada na nota de empenho entregue ao fornecedor, sendo que cada uma receberá uma máquina do item 1 e uma máquina do item 2.

A partir da data de entrega das máquinas a empresa terá 05 dias úteis para efetuar o treinamento técnico com todas as servidoras do cargo auxiliar operacional de cada unidade, contendo a duração de no mínimo 60 minutos, com certificação de entrega técnica aos operadores. O treinamento deverá ser agendado pela empresa vencedora dos itens 1 e 2 com a Gerência Administrativa, por meio do telefone (44) 3221-6922 / 6976 – Arthur ou Miriam.

O treinamento técnico deverá conter os seguintes tópicos:

Apresentação dos equipamentos;

Operação dos equipamentos;

Noções básicas de manutenção preventiva e corretiva.

Cabe a empresa vencedora dos itens 1 e 2 fornecer a cópia do checklist de entrega técnica e certificado técnico de cada operador para o contratante no prazo máximo de 30 dias.

Sendo assim, a partir da data de entrega das máquinas, no prazo de 05 dias úteis a empresa deveria efetuar o treinamento técnico com todas as servidoras do cargo auxiliar, com certificado técnico de cada operador. Destaca-se que, no certame supracitado, as empresas PREMIUM PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI – EPP E SOCIEDADE ALFA LTDA, forneceram 60 lavadoras de piso cada, totalizando 160 lavadoras, destinadas para Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil.



Ante ao exposto, considerando que as lavadoras, segundo termo de recebimento anexo ao Portal da Transparência, foram recebidas em 02/02/2021 (empenho 36861/2020), 17/02/2021 (empenho 36860/2021), 06/04/2021 (empenho 36862/2020 e 36863/2020), pode-se inferir, s.m.j., que os treinamentos foram realizados no ano de 2021 para todas as servidoras do cargo auxiliar das unidades escolares, conforme expresso em Edital. Portanto, trata-se de item dispensável, uma vez que já realizado o treinamento quando da aquisição das lavadoras no PP 123/2020, sendo o serviço principal a ser atendido pelo PE 507/2022 apenas as manutenções corretivas e preventivas. Deste modo, não há justificativa pertinente, para que o operador da lavadora de piso necessite de novas instruções ou passe também a realizar manutenções básicas preventivas e corretivas, conforme estipulado no memorial descritivo.

	<b>TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS LAVADORAS AUTOMÁTICAS DE PISO A300 E A140:</b>
4	O treinamento deverá ser realizado por profissional técnico e será realizado nas unidades da Rede Municipal de Educação que contarem com as lavadoras e conforme determinado pela Secretaria de Educação a fim de que todas participantes do quadro operacional das unidades consigam operar e realizar a <u>manutenção básica das lavadoras de piso Alfa A300 e Alfa A140.</u>

Trata-se função a ser exercida diretamente pela empresa contratada, bastando para a conservação e preservação da lavadora, conforme exposto em Edital:

	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM LAVADORAS DE PISO:</b>
	<u>A manutenção corretiva tem como objetivo a reparação, restauração e conserto de componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante de prevenção planejada, restituindo assim o perfeito funcionamento dos equipamentos.</u>
	<u>A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE sempre que considerada necessária. A notificação ocorrerá via e-mail mediante ordem de serviço. Sempre que identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá realizar visita para análise e apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peça.</u>
3	<u>A CONTRATADA deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 72 h (setenta e duas horas) após notificada pela CONTRATANTE. Caso não seja possível a solução do problema em 72 h (setenta e duas horas), a CONTRATADA deverá justificar o atraso, assinalando novo prazo para conclusão dos serviços.</u>

À parte da manutenção preventiva relacionada acima, a CONTRATADA poderá a qualquer momento receber ordem de serviço a fim de verificar/corrigir qualquer problema que a lavadora automática de piso apresentar.  
A periodicidade, para estes serviços, será de 06(seis) meses, devendo toda a Rede Municipal de Educação receber manutenção preventiva e/ou corretiva neste período.



Portanto, **não é razoável que se pague o montante de R\$ 40.716,00 para um treinamento já efetivado**, em que o operador da lavadora receberá instruções sobre seu uso, além de instruções sobre a manutenção, serviço este, de responsabilidade da empresa contratada a qual detém o conhecimento e técnica para tal.

**Diante de todo o exposto, considerando:**

- Que a Prefeitura está planejando no edital em análise (PE 507/22), a contratação de empresa para **manutenção preventiva e corretiva das máquinas lavadoras de piso**, ou seja, **haverá técnicos especializados para tal finalidade;**
- Que, s.m.j., **não é função das servidoras operacionais** qualquer tipo de manutenção nas lavadoras, mesmo que básica.
- Que as servidoras operacionais, s.m.j., **já receberam treinamento no contrato do PE 123/20** para operação dos equipamentos, noções básicas de manutenção preventiva e corretiva, conforme Item 15.3 do Edital (PE 123/20);
- Que a Prefeitura pretende utilizar **R\$ 40.716,00** para o treinamento referente a operação e manutenção das lavadoras automáticas de piso, pelo valor unitário de R\$ 348,00, para 117 servidoras operacionais, **considerando que o treinamento, exigência do edital anterior, já foi realizado.**
- Que há obscuridade na exigência do Item 04 do Edital (PE 507/22);

**Solicita-se:**

**A IMPUGNAÇÃO do PE nº 507/2022 quanto ao item 4**, a fim de que a PMM reavalie a fixação de tal exigência e faça todos os ajustes necessários para garantir a real necessidade da contratação.



Certos de que estamos colaborando com um País mais justo e consciente dos deveres do Estado para com seus cidadãos, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários. Destacando-se que o prazo de resposta é de até 02 (dois) dias úteis, nos termos do Artigo 23, § 1º do Decreto nº 10.024/2019.

Atenciosamente,

SER/OBSERVATÓRIO SOCIAL DE MARINGÁ  
Cristiane Mari Tomiazzi  
Presidente

## Recibo Eletrônico de Protocolo - 1379132

**Usuário Externo (signatário):** Cristiane Mari Tomiazzi  
**IP utilizado:** 177.183.213.159  
**Data e Horário:** 22/02/2023 16:30:13  
**Tipo de Peticionamento:** Processo Novo  
**Número do Processo:** 01.17.00019554/2023.63  
**Interessados:**

SER - SOCIEDADE ETICAMENTE RESPONSÁVEL

**Protocolos dos Documentos (Número SEI):**

**- Documento Principal:**

- Ofício 043-23 - PE 507-22 - Lavadora de Piso 1379131

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Prefeitura do Município de Maringá.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Secretaria Municipal de Compliance e Controle**  
**Superintendência da Secretaria de Compliance e Controle**  
**Núcleo de Coordenadoria da Compliance**

Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar - Bairro Centro, Maringá/PR,  
CEP 87013-230 Telefone: (44) 3221-1490 - [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br)

## DESPACHO

Processo nº 01.17.00019554/2023.63

Prezado (a)

Segue para análise e providências!

Atenciosamente



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Belato Alves, Agente Administrativo (a)**, em 22/02/2023, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1379628** e o código CRC **BFB5A36B**.

Referência: Processo nº 01.17.00019554/2023.63

SEI nº 1379628



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Secretaria Municipal de Compliance e Controle**  
**Superintendência da Secretaria de Compliance e Controle**  
**Diretoria de Normas e Projetos**

Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar - Bairro Centro, Maringá/PR,  
CEP 87013-230 Telefone: (44) 3221-1655 - www2.maringa.pr.gov.br

**DESPACHO**

Processo nº 01.17.00019554/2023.63

Ilmo(a) Sr.(a).

Segue o Pedido de Impugnação do Observatório, para ciência e providências em até 02 (dois) dias úteis.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Thalita Roberta Emy da Costa Mano, Diretor (a) de Normas e Projetos**, em 22/02/2023, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1379791** e o código CRC **F7544F83**.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Superintendência da Secretaria de Educação**  
**Diretoria Administrativa da SEDUC**  
**Gerência de Administração Escolar**  
Rua Fernão Dias, 778, - - Bairro Zona 09, Maringá/PR,  
CEP 87014-000 Telefone: (44) 3221-2580 - [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br)

## **DESPACHO**

Processo nº 01.17.00019554/2023.63

Boa tarde.

Em resposta ao ofício nº 043/2023, segue:

1. Com relação a manutenção dos equipamentos existem dois tipos: o primeiro realizado pelo operador da máquina que mesmo o manual trazendo como “manutenção” tratam-se de cuidados básicos que o operador deve realizar a fim de conservar o equipamento; e o segundo sendo manutenções realizadas por técnico especializado, sendo estas o objetivo de contratação dos itens de 1 a 3 do edital.
2. No que se refere a manutenção básica das máquinas por parte das servidoras do quadro operacional conforme item 4, reitera-se que foi utilizado o termo “manutenção” pois o manual de operação do equipamento assim o faz, porém trata-se de cuidados básicos que o operador deve realizar no dia a dia a fim de conservar o equipamento, sendo assim durante o treinamento será instruído as servidoras operacionais como operar as máquinas e quais são os cuidados necessários para preservação do equipamento, cuidados que o manual do equipamento descreve como sendo “manutenção” e de execução do operador.
3. Apesar de ter ocorrido treinamento por meio do pregão 123/2020, não foi realizado para todas as servidoras do quadro operacional. Ainda, tendo em vista que ocorrem mudanças no quadro operacional das unidades escolares, bem como existe concurso vigente para a contratação de operacionais, entende-se necessário dispor do serviço de treinamento para novos servidores ou servidores antigos que não realizaram-no. Quanto aos servidores que já passaram pelo treinamento através do pregão 123/2020, destaca-se que a qualificação continuada é importante para as servidoras operacionais por manter atualizado os conhecimentos de operação e manutenção das máquinas lavadoras de piso, tendo em vista tratar-se de serviço correlato à função, e portanto, reitera-se a importância da formação para

que as servidoras possam aproveitar a oportunidade para sanar quaisquer dúvidas que restaram do último treinamento ou que surgiram em decorrência da operação da máquina.

4. Observa-se que o treinamento não se destina a 117 servidoras como mencionado, mas para 117 unidades escolares, ou seja, o treinamento realizado em uma unidade abrangerá todo o quadro operacional da unidade. Vale reforçar que no pregão 123/2020 não foi realizado o treinamento para todas as servidoras da Rede Municipal de Ensino.
5. Quanto a obscuridade alegada pelo OSM, acredita-se que o exposto acima contribui para dar o esclarecimento necessário, caso contrário estamos a disposição para novos esclarecimentos.

Conforme exposto acima, opta-se por não acatar o pedido de impugnação.

Atenciosamente.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pessin Chioderolli, Gerente de Administração Escolar**, em 23/02/2023, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1387118** e o código CRC **21594425**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Superintendência da Secretaria de Educação**  
**Diretoria Administrativa da SEDUC**  
Rua Fernão Dias, 778, - Bairro Zona09, Maringá/PR,  
CEP 87014-000 Telefone: (44) 3221-2573 - www2.maringa.pr.gov.br

## **DESPACHO**

Processo nº 01.17.00019554/2023.63

Ofício 043/2023 - SEI 1379131

A Secretaria de Educação, em atendimento aos termos do ofício supra, vem respeitosamente, informar que recebemos vosso ofício, e realizando todas as diligências necessárias visando o cumprimento do mesmo.

1. Considerando que em relação a manutenção dos equipamentos existem dois tipos, o primeiro realizado pelo operador da máquina que trata da forma de utilização do objeto, todavia pode estar no manual transcrito como “manutenção” ou seja a manutenção preventiva na qual é realizado os cuidados básicos, que o operador deve realizar ao manipular o objeto a fim de conservar o equipamento; e o segundo sendo manutenções realizadas por técnico especializado para verificação de possíveis avarias que não podem ser detectadas no dia a dia, ou correções de falhas e realizar reparos para o devido funcionamento do equipamento, com intuito da preservação do bem público, tendo em vista se tratar de equipamento de grande valor pecuniário, sendo estes o objetivo da contratação dos itens de 1 a 3 do edital, conforme descrito as manutenções são distintas, mas de grande importância para duração do objeto em questão.
2. No que se refere a manutenção preventiva ou seja básica das máquinas por parte das servidoras do quadro operacional conforme item 4, reitera-se que foi utilizado o termo “manutenção” pois o manual de operação do equipamento assim o faz, porém conforme frisa-se trata-se de cuidados básicos que o operador deve realizar no dia a dia para conservar o equipamento, sendo assim durante o treinamento as servidoras operacionais serão instruídas de como operar as máquinas e quais são os cuidados diários necessários para preservação do equipamento, cuidados que o manual do equipamento descreve como sendo “manutenção” e de execução do operador.
3. Apesar de ter ocorrido treinamento por meio do pregão 123/2020, não foi realizado para todas as servidoras do quadro operacional da rede municipal. Ainda, tendo em vista que

ocorrem mudanças no quadro operacional das unidades escolares constantemente, bem como existe concurso vigente para a contratação de novas operacionais, entende-se necessário dispor do serviço de treinamento para novos servidores ou servidores antigos que não realizaram-no. Quanto aos servidores que já passaram pelo treinamento através do pregão 123/2020, destaca-se que a qualificação continuada é importante para as servidoras operacionais por manter atualizado os conhecimentos de operação e manutenção das máquinas lavadoras de piso, tendo em vista tratar-se de serviço correlato à função, e portanto, reitera-se a importância da formação para que as servidoras possam aproveitar a oportunidade para sanar quaisquer dúvidas que restaram do último treinamento ou que surgiram em decorrência da operação da máquina, observa-se que o treinamento não se destina a 117 servidoras como mencionado, mas para 117 unidades escolares, ou seja, o treinamento realizado em uma unidade abrangerá todo o quadro operacional da unidade. Vale reforçar que no pregão 123/2020 não foi realizado o treinamento para todas as servidoras da Rede Municipal de Ensino.

4. Quanto a obscuridade alegada pelo OSM, acredita-se que o exposto acima contribui para dar o esclarecimento necessário, caso contrário estamos a disposição para novos esclarecimentos.

Diante ao exposto recebemos a presente **IMPUGNAÇÃO**, vez que tempestiva, e no mérito, com base nas razões de fato e direito desenvolvidas, decidimos por **NÃO ACATAR** os pedidos diante das justificativas retro exaradas.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Silveira Marsola, Diretor (a) Administrativo (a)**, em 24/02/2023, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Malheiros Caruzzo Fernandes, Secretário(a) de Educação**, em 25/02/2023, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1395185** e o código CRC **10758C34**.

## Certidão de Intimação Cumprida - 1396776

<b>Tipo de Destinatário:</b>	Pessoa Física
<b>Destinatário:</b>	Cristiane Mari Tomiazzi
<b>Tipo de Intimação:</b>	Conclusão de Processo Administrativo
<b>Documento Principal da Intimação:</b>	Despacho (1379791)
<b>Data de Expedição da Intimação:</b>	27/02/2023 08:30:38
<b>Tipo de Cumprimento da Intimação:</b>	Consulta Direta
<b>Data do Cumprimento:</b>	27/02/2023
<b>Usuário Responsável pelo Cumprimento:</b>	Cristiane Mari Tomiazzi

Esta Certidão formaliza o cumprimento da intimação eletrônica referente aos dados acima, observado o seguinte:

- O Tipo de Cumprimento "Consulta Direta" indica que o "Destinatário" realizou a consulta aos documentos da intimação diretamente no sistema antes do término do Prazo Tácito para intimação.
  - O Prazo Tácito para intimação é definido conforme normativo aplicável ao órgão, em que, a partir da "Data de Expedição da Intimação", o Destinatário possui o referido prazo para consultar os documentos diretamente no sistema, sob pena de ser considerado automaticamente intimado na data de término desse prazo.
- O Tipo de Cumprimento "Por Decurso do Prazo Tácito" indica que não ocorreu a mencionada consulta aos documentos da intimação diretamente no sistema, situação na qual a Certidão é gerada automaticamente na data de término desse prazo.
  - No caso do Prazo Tácito terminar em dia não útil, a geração automática da Certidão ocorrerá somente no primeiro dia útil seguinte.
- Conforme regras de contagem de prazo processual e normas afetas a processo eletrônico, tanto no Prazo Tácito para intimação como nos possíveis prazos externos para Peticionamento de Resposta:
  - sempre é excluído da contagem o dia do começo e incluído o do vencimento;
  - o dia do começo e o do vencimento nunca ocorrem em dia não útil, prorrogando-o para o primeiro dia útil seguinte;
  - a consulta a intimação ocorrida em dia não útil tem a correspondente data apresentada em linha separada, sendo a "Data do Cumprimento" a do primeiro dia útil seguinte.
- Para todos os efeitos legais, somente após a geração da presente Certidão e com base exclusivamente na "Data do Cumprimento" é que o Destinatário, ou a Pessoa Jurídica ou Física por ele representada, é considerado efetivamente intimado e são iniciados os possíveis prazos externos para Peticionamento de Resposta.
  - Caso a intimação se dirija a Pessoa Jurídica, ela será considerada efetivamente intimada na "Data do Cumprimento" correspondente à primeira Certidão gerada referente a Usuário Externo que possua poderes de representação.