



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **01** /2025
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08859/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO, ARTIGO 75 XV DA LEI Nº14.133/2021

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.122.571/0001-77, representada pelo Sr. **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º271.404.148-58, e pelo Secretário da Segurança e Defesa do Cidadão, **LUIS ANTONIO HENRIQUE PEREIRA**, portador da cédula de identidade MD n.º041961424-3 e do CPF n.º120.706.988-40, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, **IGECs INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES**, instituição brasileira sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ do M.F. sob o n.º10.669.581/0001-02, com sede na Rua Rita Bueno de Angeli, n.º189 andar 2º, no bairro Jardim Esplanada II, município de Indaiatuba, no Estado de São Paulo, neste ato representada legalmente, na forma de seus atos constitutivos, pelo Diretor Presidente Sr. **SÉRGIO HENRIQUE DIAS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º13.038.310-7 SSP/SP, CPF n.º055.711.318-02, doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo n.º 08859/2024 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação art. 75 XV da Lei n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 – Constitui objeto do presente Contrato, a prestação pela CONTRATADA, da realização de todos os procedimentos necessários (planejamento, organização e execução) para a efetivação de Processo Seletivo interno para preenchimento de vagas para o Departamento da Guarda Municipal de Itatiba, através de promoção vertical de guardas municipais para vagas previstas na Lei Municipal n.º2.665/95 e posteriores alterações.

1.1.1 – A prestação dos serviços especializados referidos nesta cláusula compreendem assistência técnica e material, conforme consta no Termo de Re-

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. I
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802

Assinado de forma digital
por SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802
Dados: 2025.01.08
16:59:30-03'00"



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

ferência Anexo e na **Proposta** da CONTRATADA, a qual, assinada e rubricada pelas partes, faz parte integrante deste Contrato.

1.2 – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta da Contratada;
- c) Todos os documentos dos autos do PA nº08859/2024 que dispensaram a licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 – A contratação terá vigência a contar da assinatura do Contrato, até que se conclua todos os procedimentos necessários (planejamento, organização e execução) para a realização do Processo Seletivo, sendo estimado o prazo de 12 (doze) meses com a efetiva homologação do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, prestação de serviços, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante a este Contrato.

3.2 – O Processo Seletivo será realizado mediante a aplicação de Prova Objetiva, de acordo com cronograma e demais especificações e condições contidas na Proposta da CONTRATADA e solicitações da Administração Pública – Secretaria de Segurança Pública.

3.3 – A elaboração, a aplicação, a correção das provas e a divulgação dos resultados serão de acordo com o estabelecido na Proposta da CONTRATADA, e conforme Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto as situações previamente indicadas na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1 – O valor total da contratação é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 2
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802

Assinado de forma digital
por SERGIO HENRIQUE
DIAS:055.1131802
Data: 2025.01.06 17:05:46
ID: 8531



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

5.2 – Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Naturezas das Despesas: nº **02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão, 02.15.02 - Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 - Geral, 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal, através da Nota de Empenho nº 11173-000, no valor de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

5.3 – O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (Nfe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.3.1 – Para a aquisição de bens a Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo ICMS nº 1 de 03/02/2011.

5.3.2 – Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.4 – Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a transmissão da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 5.3.

5.5 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.6 – Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.4.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1 – Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento/realização do Processo Seletivo;

6.1.2 – Elaborar os editais e os comunicados relacionados ao concurso, de comum acordo com a CONTRATADA;

6.1.3 – Publicar os editais e comunicados relativos ao certame, pelos meios que se fizerem necessários, arcando com os eventuais custos;

6.1.4 – Ceder suas dependências físicas para a afixação de listas;

6.1.5 – Providenciar locais para a aplicação de todas as provas;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

6.1.6 – Divulgar os gabaritos e resultados da prova objetiva por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município e na Prefeitura Municipal de Itatiba, arcando com os eventuais custos;

6.1.7 – Receber aos recursos administrativos e judiciais relacionados com o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itatiba;

6.1.7.1 – Responder as dúvidas e impugnações feitas, referentes a aspectos de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

6.1.8 – Encaminhar ao **IGECS INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES**, assim que protocolados, os recursos administrativos e judiciais relacionados com o Processo Seletivo da Guarda Municipal da Prefeitura Municipal de Itatiba;

6.1.9 – Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços deste Contrato, bem como permitir a utilização de seu nome, sua logomarca e informações acerca do certame do Processo Seletivo;

6.1.10 – Indicar e ou fornecer locais para realização dos serviços, bem como permitir livre acesso dos agentes da CONTRATADA em todos os locais que forem necessários para realização do Certame;

6.1.11 – Nomear responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato;

6.1.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e Termo de Referência;

6.1.13 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.14 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.15 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.16 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.17 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.18 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

6.1.19 – Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à CONTRATADA oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a CONTRATANTE, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade.

6.1.20 – Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da CONTRATADA, após a finalização das atividades do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA para realização do Processo Seletivo:

7.1.1 – Assessorar a CONTRATANTE na elaboração dos editais que se fizerem necessários, durante o prazo de vigência deste Contrato para verificar os aspectos técnicos quanto aos procedimentos relativos à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais.

7.1.2 – Promover a divulgação do Processo Seletivo, em colaboração com a CONTRATANTE;

7.1.3 – Preparar link para o processo de inscrição, com banco de dados de candidatos inscritos com base nos dados fornecidos pelos candidatos no ato da inscrição, bem como Central de Atendimento ao Candidato para auxiliá-los nas inscrições, informações e dúvidas;

7.1.4 – Publicar no site do **IGECS INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES** a lista dos candidatos para convocação das provas;

7.1.5 – Confecção e envio de informativos via correio eletrônico;

7.1.6 – Elaborar, imprimir (em número suficiente mais 10% de reserva por cargo) e aplicar as provas objetivas do Processo Seletivo, acondicionando as adequadamente para a aplicação;

7.1.7 – Providenciar o material necessário para a aplicação das provas, bem como, realizar a aplicação das provas objetivas e de títulos;

7.1.8 – Manter o sigilo da prova, enquanto esta se encontrar em seu poder;

7.1.9 – Corrigir a prova objetiva por meio de leitura óptica, processando todos os dados de acordo com as normas constantes do edital;

7.1.10 – Enviar o gabarito oficial da prova objetiva;



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

- 7.1.11 – Enviar a análise dos recursos relativos ao gabarito da prova objetiva;
- 7.1.12 – Responder aos recursos administrativos e judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo à Contratante os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa (em todas as fases);
- 7.1.13 – Enviar à Prefeitura do Município de Itatiba as respostas dos respectivos recursos (em todas as fases);
- 7.1.14 – Enviar a nota da prova objetiva;
- 7.1.15 – Enviar a análise dos recursos referentes ao resultado da prova objetiva, bem como da análise de títulos;
- 7.1.16 – Enviar a classificação prévia e a classificação definitiva;
- 7.1.17 – Publicar no site do **IGECs INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES** a classificação prévia e a classificação definitiva;
- 7.1.18 – Enviar a análise dos recursos da classificação prévia;
- 7.1.19 – Arcar integral e exclusivamente com o pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, auxiliares, fiscais e do pessoal de apoio, a aquisição dos materiais necessários à aplicação das provas e demais despesas decorrentes do presente Contrato;
- 7.1.20 – Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, municipais e estaduais sobre os serviços prestados;
- 7.1.21 – A CONTRATADA providenciará, segundo seu critério, a colocação de indicações que julgar necessárias nas vias públicas, para orientação do acesso de candidatos aos prédios onde serão realizadas as provas, bem como a segurança e controle nos portões de acesso aos locais de prova e adjacências;
- 7.1.22 – A CONTRATADA assumirá a responsabilidade da guarda de todos os documentos e provas referentes ao Concurso Público, durante o prazo legal (cinco anos após a homologação do certame);
- 7.1.23 – A CONTRATADA fica obrigada ao refazimento, sem quaisquer ônus, de todos os serviços considerados imperfeitos ou não compatíveis com os ofertados;
- 7.1.24 – A CONTRATADA fica obrigada a substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal e/ou equipamento cuja ausência no local dos serviços seja julgada pela CONTRATANTE imprescindível;
- 7.1.25 – Todas as despesas como mão-de-obra, materiais, equipamentos, máquinas, transportes e traslados, estadias, diárias, gratificações, seguros,



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

outras de natureza trabalhista, inclusive previdenciária e fiscal, e ainda outras inerentes aos serviços contratados, são e correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.1.26 – A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.27 – Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.28 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.29 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.30 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.31 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;

7.1.32 – Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.33 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.34 – Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas de habilitação;

7.1.35 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.1.36 – Disponibilizar área de Atendimento ao Candidato;
Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 7
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SERGIO
HENRIQUE
E
DIAS:055
7113180
2

Assinado de
forma digital
SERGIO
HENRIQUE
DIAS:055711
02
Dados:
2025.01.08
17:02:41 -03'



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

7.1.37 – Realizar o tratamento de dados pessoais de representantes legais e outras pessoas da Prefeitura do Município de Itatiba somente nos limites da necessidade e nos termos da LGPD;

7.1.38 – Disponibilizar acesso por meio do Portal do Cliente, à Prefeitura do Município de Itatiba, para acompanhamento de informações pertinentes ao Processo Seletivo.

CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1 – As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo, que fica fazendo parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

9.1 – O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

9.2 – Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.1 – Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante.

SERGIO HENRIQUE
DIAS:0557113180
2

Assinado de forma digital
por SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802
Dados: 2025.01.08 17:03:03
+0'00'



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

11.3 – Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiba SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. Itatiba, 08 JAN. 2025

Pela Contratante:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUIS ANTONIO HENRIQUE PEREIRA
Secretário da Segurança e Defesa do Cidadão

Pela Contratada:

SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802

Assinado de forma digital por
SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802
Dados: 2025.01.08 17:03:29 -03'00'

IGECs INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES
Sr. **SÉRGIO HENRIQUE DIAS**

Testemunhas:

- 1- Ana Laura D. Gouveia
- 2- Michele Fumachu

Observação: Esta é a fl. 09/09 do Termo de Contrato n.º **01** /2025, oriundo do Processo Administrativo n.º08859/2024, firmado em **08 JAN. 2025**



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(FLS. 1/2)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Itatiba
CONTRATADO: IGECS INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 01 /2025
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato, a prestação pela CONTRATADA, da realização de todos os procedimentos necessários (planejamento, organização e execução) para a efetivação de Processo Seletivo interno para preenchimento de vagas para o Departamento da Guarda Municipal de Itatiba, através de promoção vertical de guardas municipais para vagas previstas na Lei Municipal nº2.665/95 e posteriores alterações.
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- 1. Estamos CIENTES de que:**
- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - 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;
 - as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
 - é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

SERGIO HENRIQUE
DIAS:05571131802