



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92/2019
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2019**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de encadernação de Livros Contábeis e Financeiros, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
1	Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de encadernação de Livros Contábeis, Financeiros e similares. 1. Os serviços Consistem em: 1.1. Encadernação de folhas em forma de Livro; 2. A encadernação dos Livros deverá seguir as seguintes características: 2.1. Capa dura confeccionada em papelão, com dimensão de 225mm x 325mm (aproximadamente), em cor a definir. 2.2. Organização das páginas de modo que haja nivelamento entre a banda do Livro e seu corpo; 2.3. Com acabamento colado e costurado; 2.4. Impressão externa em letras douradas em caixa alta e baixa, na capa e na lateral dos volumes, com a descrição do conteúdo e período a que se refere, conforme item 1.3; 2.5. Numeração sequencial dos volumes, impressa na capa e na lateral de cada volume; 2.6. A encadernação dos volumes deverão obedecer as Normas de Contabilidade vigentes; 2.7. Todos os livros deverão conter fitilho, marcador de páginas; 2.8. Os livros deverão ser conforme as imagens contidas nas figuras do Anexo VI.	Livro	300	R\$ 124,63	R\$ 37.389,00

1.2. Estimativas de consumo total.

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Mínima	Qtd Máxima
1	Remessas em volumes estimados para cada exercício fiscal.	Livro	25	50

1.3. Estimativa de volumes para encadernação por remessa:

Livro	Descrição	Exercício	Unidade
1	Diário e Razão, encadernados com no máximo 500 (quinhentas) páginas por volume	1	24
2	Movimento de Caixa, encadernados com no máximo 500 (quinhentas) páginas por volume	1	25
3	Fechamento Mensal – Arrecadação, encadernados com no máximo 500 (quinhentas) páginas por volume	1	1
	TOTAL		50



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

- 1.4.** Especificações Gerais:
- 1.5.** O valor estimado Global para a contratação do referido serviço, que cobrirá a encadernação de Livros dos exercícios de 2015 (parcial), 2016 a 2020 é de:
- 1.6.** **R\$ 37.389,00 (trinta e sete mil trezentos e oitenta e nove mil reais).**
- 1.6.1.** Os 300 volumes a serem confeccionados deverão necessariamente ser entregues na forma de Livros Fiscais padronizados, atendendo às especificações detalhadas no item **1.7.**
- 1.7.** Especificações Técnicas:
- 1.7.1.** As páginas dos Livros são impressas em papel tamanho Ofício;
- 1.7.2.** Capa dura confeccionada em papelão, com dimensão de 225mm x 325mm (aproximadamente), em cor a definir;
- 1.7.3.** Com acabamento colado e costurado;
- 1.7.4.** Impressão externa em letras douradas em caixa alta e baixa, na capa e na lateral dos volumes, com a descrição do conteúdo e período a que se refere;
- 1.7.5.** Numeração sequencial dos volumes, impressa na capa e na lateral de cada volume;
- 1.8.** Prazo e entrega:
- 1.8.1.** O CORE-SP fará remessas dos volumes, mediante a disponibilidade dos volumes de acordo com sua conveniência e necessidade;
- 1.8.2.** A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos devolver o serviço concluído, contados após a entrega por parte de CORE-SP dos volumes separados por unidades e identificados pelo controle sequencial numérico que será impresso nas capas dos Livros;
- 1.8.3.** Mesmo havendo volumes por encadernar em poder da CONTRATADA, o CORE-SP poderá encaminhar mais volumes, onde será respeitado o prazo do item **1.8.2.**;
- 1.8.4.** A retirada e entrega dos volumes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Incluindo frete, embalagem, impostos e quaisquer custos de transporte, inclusive o manuseio do local exato dos livros até o veículo na hora da retirada e vice-versa;
- 1.9.** Cronograma estimado para execução:

Exercício	Período	Descrição	Entrega	Qtde.
2015	SET a DEZ	Movimento de Caixa	Maio/2019	8
2016	JAN a DEZ	Diário e Razão Movimento de Caixa Fechamento Mensal - Arrecadação	Junho/2019	26
2017	SET a DEZ	Diário e Razão Movimento de Caixa Fechamento Mensal - Arrecadação	Julho/2019	50
2018	SET a DEZ	Diário e Razão Movimento de Caixa Fechamento Mensal - Arrecadação	Maio/2019	50
2019	SET a DEZ	Diário e Razão Movimento de Caixa Fechamento Mensal - Arrecadação	JAN/2020	50
2020	SET a DEZ	Diário e Razão Movimento de Caixa Fechamento Mensal - Arrecadação	Jan/2021	50



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente requisição devido à necessidade de se preservar a integridade dos documentos pertencentes à Coordenadoria Contábil-Financeiro, assim como organizar os documentos para consulta, quer seja de setores internos deste Conselho como de órgãos externos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado no item “1” deste Termo de Referência.

4.2. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação para retirar os livros;

4.3. A CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias para encadernar os livros e entrega-los conforme o descrito no item 1 do termo de referência.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir de emissão do empenho e emissão de Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

6.7. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos produtos/serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

6.8. Os dados constantes nos documentos a serem encadernados são de inteira responsabilidade do CORE-SP, não cabendo à CONTRATADA quaisquer responsabilidades sobre seu conteúdo.

6.9. Receber e conferir a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os produtos/serviços contratados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. <SUPRIMIDO>

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

- 7.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.8.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.11.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.16.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços em suas próprias instalações e atender os prazos estabelecidos pelo CORE-SP.
- 7.17.** A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, as informações constantes nos documentos fornecidos pelo CORE-SP, nem utilizá-los para outro fim que não seja o constante no objeto do presente contrato.
- 7.18.** Após aprovação final da prova gráfica pelo CORE-SP, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para execução.
- 7.19.** Providenciar, sob sua total responsabilidade o transporte dos Livros encadernados, para a sede do CORE-SP.
- 7.20.** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresse consentimento do CORE-SP.
- 7.21.** Solicitar ao CORE-SP, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 7.22.** Comunicar ao CORE-SP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP

- 7.23.** Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pelo CORE-SP, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 7.24.** Manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações do Conselho.
- 7.25.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do CORE-SP, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.
- 7.26.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, para assegurar o perfeito andamento do mesmo.
- 7.27.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 7.28.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao CORE-SP.
- 7.29.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CORE-SP, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.
- 7.30.** São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.
- 7.31.** Iniciar os serviços a partir da data estipulada na ata de registro de preços e do recebimento da ordem de serviço.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1.** A execução do objeto deste objeto será acompanhada e fiscalizada por colaborador do CORE-SP determinado e informado no início da prestação de serviço, em conformidade com o artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o Decreto n.º 9.507/2018.
- 10.2.** O referido colaborador ou por quem delegado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável.
- 10.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 9.507/2018.
- 10.4.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.5.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.6.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, e alterações, quando for o caso.
- 10.7.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.8.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.10.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 10.11.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

- 11.1.1.** não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 11.1.6.** não manter a proposta.
- 11.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2.** multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 11.2.3.** multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.3.1.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.4.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.5.** impedimento de licitar e contratar com a União.
- 11.2.6.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.3.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.6.** O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

São Paulo, SP, 20 de Maio de 2019.

Fernando Stabile Bustos

Coordenador Contábil-Financeiro
CORE-SP