

CONTRATO N° 019/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
REGINÓPOLIS E A EMPRESA
VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA.
(EM RECUPERAÇÃO
JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL,
QUANDO FOR O CASO) PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ADMINISTRAÇÃO,
GERENCIAMENTO, EMISSÃO E
FORNECIMENTO DE VALE-
ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE
CARTÃO ELETRÔNICO COM
CHIP, PARA 300 (TREZENTOS)
SERVIDORES ATIVOS DO
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS.

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 007/2019
PROCESSO N° 009/2019

Aos 17 dias do mês de maio de 2019, no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS**, CNPJ n° 44.556.033/0001-98, com sede administrativa na Rua Abrahão Ramos n° 327 - Centro - CEP 17.190-000 - Reginópolis - SP, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, a **SENHORA CAROLINA ARAÚJO DE SOUSA VERÍSSIMO**, brasileira, casada, servidora pública estadual, portadora da cédula de identidade RG n° 7.777.383-4, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente inscrita no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 826.740.438-49, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ n° 06.344.497/0001-41, com sede na Avenida Presidente Vargas n° 2001 - Bairro Jardim Santa Ângela - CEP 14.020-525 - Ribeirão Preto - SP - Fone (0XX16) 4009-9500 - E-mail: juridico@verocheque.com.br, representada pelo **SENHOR NICOLAS**

TEIXEIRA VERONEZI, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 32.594.073-3, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 225.748.008-26, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 007/2019, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para 300 (trezentos) servidores ativos do Município de Reginópolis, para aquisição de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência**.

1.2 - Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital do Pregão Presencial nº 007/2019 e seus anexos; b) Proposta de 20 de fevereiro de 2019, apresentada pela **CONTRATADA**; c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 007/2019.

1.3 - O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 - O regime de execução do objeto é empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA SEGUNDA PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO, AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS, CREDENCIAMENTO, RECARGA, ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Este contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

2.2 - Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

2.3 - A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

2.3.1 - Não obstante os prazos ora estipulados, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

2.4 - A Autorização para Início dos Serviços (AIS) será expedida em até 10 (dez) dias da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis.

2.5 - A recarga mensal dos créditos, referente ao total de cartões, deverá ser efetuada até às 10h do primeiro dia útil de cada mês.

2.5.1 - O **CONTRATANTE** disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário (cartão), até o dia 20 do mês anterior ao da recarga dos créditos.

2.6 - O Atestado de Realização dos Serviços será expedido pela Chefe do Departamento Pessoal do **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I do edital).

CLÁUSULA TERCEIRA VALOR E RECURSOS

3.1 - O percentual da taxa de administração é de 4,90% (quatro vírgula noventa por cento), aplicado sobre a somatória dos valores dos Vales-Alimentação efetivamente recarregados mensalmente.

3.2 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 770.310,00 (SETECENTOS E SETENTA MIL E TREZENTOS E DEZ REAIS)**, sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de **R\$ 64.192,50 (SESSENTA E QUATRO MIL E CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**.

3.3 - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

3.4 - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais Programáticas:

FICHA 070;

FICHA 093;

FICHA 117;

FICHA 220;

FICHA 227;

FICHA 251;

FICHA 380;

FICHA 396.

CLÁUSULA QUARTA DA IMPLANTAÇÃO

4.1 - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela **CONTRATADA** no Departamento Pessoal, localizado na Rua Abraão Ramos nº 327 - Centro - CEP 17.190-000 - Reginópolis - SP, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme cláusula 4.4 deste contrato.

4.1.1 - No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

4.2 - Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.3 - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

4.4 - Para a confecção dos cartões individuais de vale-alimentação, as informações cadastrais dos servidores do Município de Reginópolis serão fornecidas à **CONTRATADA** na data da emissão da Autorização para Início dos Serviços - AIS, conforme leiaute de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

4.5 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa deste Município de Reginópolis;
- b) Nome por extenso do funcionário;
- c) Número sequencial de controle individual.

4.6 - A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, para a distribuição aos beneficiários dos cartões, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

4.7 - Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado, sem nenhum custo para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA **SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE/ BENEFICIÁRIOS E RELATÓRIOS**

5.1 - A **CONTRATADA** deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

5.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do **CONTRATANTE**, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO, E REMUNERAÇÃO

6.1 - Os serviços serão realizados conforme o disposto no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6.2 - A **CONTRATADA** deverá encaminhar, mensalmente, ao **CONTRATANTE** relatórios gerenciais para acompanhamento dos serviços realizados, nos termos do subitem 6.3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

6.3 - Não obstante ser a **CONTRATADA** a exclusiva responsável pela execução dos serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das disposições constantes no Termo de Referência - Anexo I ao Edital, obriga-se a:

7.1 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

7.2 - Executar os serviços, pela Taxa de Administração (%), resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

7.3 - Comunicar à Chefe do Departamento Pessoal, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

7.4 - Indicar preposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do extrato deste contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail.

7.4.1 - O preposto do contrato, além das atribuições designadas no item 6.4 do Termo de Referência, realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o **CONTRATANTE**.

7.4.2 - A mudança de preposto do Contrato deverá ser formalmente comunicada à Chefe do Departamento Pessoal.

7.5 - Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos, definidas no subitem 5.1. do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.6 - Credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no Termo de Referência, dentro do prazo de 20 (vinte) dias a contar da data indicada na Autorização para Início dos Serviços, se for o caso.

7.7 - Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o **CONTRATANTE** em hipótese alguma responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

7.8 - Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

7.9 - Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

7.10 - Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

7.11 - A **CONTRATADA** deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Departamento Pessoal.

7.12 - Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

7.13 - Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Chefe do Departamento Pessoal.

7.14 - Manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referentes ao **CONTRATANTE** ou a seus servidores.

7.15 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

7.16 - Comunicar imediatamente a Chefe do Departamento Pessoal, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

7.17 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

7.17.1 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na cláusula 7.17, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

7.18 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

7.19 - Refazer os serviços considerados inadequados pela Chefe do Departamento Pessoal.

7.20 - A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Chefe do Departamento Pessoal e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Chefe do Departamento Pessoal.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1 - Indicar, a Chefe do Departamento Pessoal para acompanhamento da execução contratual.

8.2 - Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.3 - Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.

8.4 - Exercer a mais ampla fiscalização dos serviços prestados.

8.5 - Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

- a) nome;
- b) CPF;
- c) RG;
- d) matrícula do funcionário;
- e) valor a ser creditado (mensalmente).

8.6 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

8.7 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA NONA FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos mensais serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no

prazo de 05 (cinco) dias contados das datas de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços.

9.2 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.4 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.5 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.6 - Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

10.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1.994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2 - Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

10.3 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5 - A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

10.6 - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.7 - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Fica nomeada como gestora do contrato, a **SENHORA NADIR APARECIDA DE SOUZA CORCE**, Chefe do Departamento Pessoal e CPF nº. 063.719.448-94.

11.1.1 - No desempenho de suas atividades é assegurada a gestora do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO

12.1 - O Foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

12.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito.

**MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS
CAROLINA ARAÚJO DE SOUSA VERÍSSIMO
CONTRATANTE**

**EMPRESA VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA.
NICOLAS TEIXEIRA VERONEZI
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

**RENILDA MONITOR
VELOSO DIAS DE OLIVEIRA
RG N° 26.443.883-8 SSP/SP
CPF N° 248.408.008-55**

**LEANDRO APARECIDO DE
SOUZA
RG N° 28.319.021-8 SSP/SP
CPF N° 174.082.828-31**

GESTORA DO CONTRATO:

**NADIR APARECIDA DE SOUZA CORCE
Chefe do Departamento Pessoal
CPF n°. 063.719.448-94**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

CONTRATADA: EMPRESA VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA.

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 019/2019

OBJETO: Contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para 300 (trezentos) servidores ativos do Município de Reginópolis, para aquisição de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência.**

ADVOGADO/N° OAB: Walter Luiz de Oliveira / 224.625

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 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.

REGINÓPOLIS, SEXTA-FEIRA, 17 DE MAIO DE 2019.

GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Nadir Aparecida de Souza Corce

Cargo: Chefe do Departamento Pessoal

CPF: 063.719.448-94

RG: 14.669.604 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/02/1965

Endereço residencial completo: Rua Sebastião Ribeiro da Silva nº 37 – Bairro Issa Salmen – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP.

E-mail institucional: rh@reginopolis.sp.gov.br

E-mail pessoal: nadirregi@bol.com.br

Telefone: (0XX14) 3589-9200

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Carolina Araújo de Sousa Veríssimo

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 826.740.438-49

RG: 7.777.383-4 SSP/SP

Data de Nascimento: 23/01/1955

Endereço residencial completo: Rua Agda Martins Piqueira nº 244 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP.

E-mail institucional: prefeita@reginopolis.sp.gov.br

E-mail pessoal: carolinaasverissimo@yahoo.com.br

Telefone: (0XX14) 3589-9200

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: Nicolas Teixeira Veronezi

Cargo: Empresário

CPF: 225.748.008-26

RG: 32.594.073-3 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/01/1985

Endereço residencial completo: Avenida Presidente Vargas nº 2001 - Bairro Jardim Santa Ângela - CEP 14.020-525 - Ribeirão Preto - SP.

E-mail institucional: juridico@verocheque.com.br

E-mail pessoal: nicolas@verocard.com.br

Telefone: (0XX16) 4009-9500

Assinatura: _____

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

CONTRATADA: EMPRESA VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA.

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 019/2019

OBJETO: Contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para 300 (trezentos) servidores ativos do Município de Reginópolis, para aquisição de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência.**

Nome	Carolina Araújo de Sousa Veríssimo
Cargo	Prefeita Municipal
RG n°	7.777.383-4 SSP/SP
CPF n°	826.740.438-49
Endereço (*)	Rua Agda Martins Piqueira n° 244 - Bairro Centro - CEP 17.190-000 - Reginópolis - SP.
Telefone	(0XX14) 3589-9200
E-mail Institucional	prefeita@reginopolis.sp.gov.br
E-mail pessoal (*)	carolinaasverissimo@yahoo.com.br

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	Walter Luiz de Oliveira
Cargo	Assessor Jurídico

Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Abrahão Ramos nº 327 - Centro - CEP 17.190-000 - Reginópolis - SP.
Telefone e Fax	(0XX14) 3589-9200
E-mail Institucional	juridico@reginopolis.sp.gov.br

REGINÓPOLIS, SEXTA-FEIRA, 17 DE MAIO DE 2019.

**CAROLINA ARAÚJO DE SOUSA VERÍSSIMO
PREFEITA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS**