



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CONTRATO Nº 037/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS E A EMPRESA HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA. (EM RECUPERAÇÃO

JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O CASO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO “RENDA CIDADÃ”, NA AVENIDA JOÃO VILAS BOAS Nº 08 – BAIRRO CENTRO – REGINÓPOLIS – SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 017/2020  
PROCESSO Nº 037/2020

O MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS, CNPJ nº 44.556.033/0001-98, com sede administrativa na Rua Abraão Ramos nº 327 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **SENHORA CAROLINA ARAUJO DE SOUSA VERÍSSIMO**, portadora da cédula de identidade RG nº 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 nº 826.740.438-49, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 13.487.685/0001-94, com sede na Rua Olímpio Rondina nº 391 – Bairro Distrito Industrial I – CEP 17.123-208 – Agudos – SP – Fone (0XX14) 3262-7268 – E-mail: [hasicserv@gmail.com](mailto:hasicserv@gmail.com), representada pela **SENHORA ROZA MONICA CAMILO**, brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 18.035.438-3, emitido pela Secretaria da



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

Segurança Pública do Estado de São Paulo e devidamente Inscrita no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 222.050.918-40, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 017/2020, 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, nos autos do Processo nº 037/2020, com as seguintes cláusulas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Implementação do Projeto “Renda Cidadã”, na Avenida João Vilas Boas nº 08 – Bairro Centro – Reginópolis – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**1.2** - Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 017/2020 e seus anexos;
- b) Proposta de 26 de maio de 2020, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 017/2020.

**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 deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

**1.5** - **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Projeto “Renda Cidadã”, na Avenida João Vilas Boas nº 08 – Bairro Centro – Reginópolis – SP.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis.

2.2 - O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) 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, 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 Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis;

2.4 - As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

2.6 - Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.2, 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.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CLÁUSULA TERCEIRA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social designada, podendo para isso:

**3.1.1** - Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

**3.1.2** - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;

**3.1.3** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**3.1.4** - Examinar a Carteira Profissional do funcionário colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**3.1.5** - Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

**3.2** - A Gestora do contrato tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 001/2020, do **CONTRATANTE**.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CLÁUSULA QUARTA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se:

**4.1** - Implantar, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, o Projeto "Renda Cidadã" relacionado no Anexo I - Termo de Referência do Edital, nos horários fixados.

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

**4.3** - Designar por escrito, na assinatura deste contrato, supervisor com poderes de representante para responder pelo gerenciamento dos serviços.

**4.4** - Efetuar a reposição de pessoal, de imediato, em eventual ausência.

**4.5** - Comunicar à Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

**4.6** - Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar, não será mantido no Projeto ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

**4.7** - Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**4.8** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**4.9** - Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

**4.10** - Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

## CLÁUSULA QUINTA VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

**5.1** - O valor total do presente contrato é de **R\$ 13.994,25 (TREZE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)**, sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de **R\$ 2.332,37 (DOIS MIL E TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)**.

**5.2** - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática:  
**FICHA 363.**

**5.3** - Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços da Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social) deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social, juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:

**a)** Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

**a.1)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

**a.2)** Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET;

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

c.1) Nomes dos segurados;

c.2) Cargo ou função;

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c.4) Descontos legais;

c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

c.6) Totalização por rubrica e geral;

c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

d.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

d.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.7 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

5.8 - O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.9 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota





# **Município de Reginópolis**

**CNPJ: 44.556.033/0001-98**

**e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br**

**Site: www.reginopolis.sp.gov.br**

fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

**5.10** - A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

## **CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**6.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato pela Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** - Fica nomeada como gestora do contrato, a Senhora Aparecida da Conceição Murcia, Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social e CPF nº. 826.635.728-53.

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



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CLÁUSULA OITAVA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

**8.1** - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

## CLÁUSULA NONA RESCISÃO E SANÇÕES

**9.1** - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, 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.

**9.2** - Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

**9.3** - No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**9.4** - 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.

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



# **Município de Reginópolis**

**CNPJ: 44.556.033/0001-98**

**e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br**

**Site: www.reginopolis.sp.gov.br**

**9.6** - 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.

**9.7** - 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 FORO**

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

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

**REGINÓPOLIS, 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

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

**EMPRESA HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA.  
ROZA MONICA CAMILO  
CONTRATADA**



# **Município de Reginópolis**

**CNPJ: 44.556.033/0001-98**

**e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)**

**Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)**

## **TESTEMUNHAS:**

**DANLEI R. MAZOTI CARDOSO**  
**ASSESSOR DE GABINETE**  
**RG Nº 49.900.456 SSP/SP**  
**CPF Nº 436.165.158-23**

**LEANDRO APARECIDO DE SOUZA**  
**CHEFE DE GABINETE**  
**RG Nº 28.319.021-8 SSP/SP**  
**CPF Nº 174.082.828-31**

## **GESTORA DO CONTRATO:**

**APARECIDA DA CONCEIÇÃO MURCIA**  
**DIRETORA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**CPF Nº 826.635.728-53**



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**

**CONTRATADA: EMPRESA HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 037/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Implementação do Projeto “Renda Cidadã”, na Avenida João Vilas Boas nº 08 – Bairro Centro – Reginópolis – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**ADVOGADA/Nº OAB:** Laisa Mariana Rosolen e Silva / 426.251

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 nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

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, 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

## **GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Aparecida da Conceição Murcia

Cargo: Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 826.635.728-53

RG: 4.811.447-9 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/10/1949

Endereço residencial completo: Rua Silvo Barbosa de Quadros nº 64 - Bairro Rainha dos Anjos - CEP 17.190-000 - Reginópolis - SP.

E-mail institucional: [setorsocialreginopolis@yahoo.com.br](mailto:setorsocialreginopolis@yahoo.com.br)

E-mail pessoal: [cidinhanelto49@gmail.com](mailto:cidinhanelto49@gmail.com)

Telefone: (0XX14) 99689-1825

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](mailto:prefeita@reginopolis.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [carolinaasverissimo@yahoo.com.br](mailto:carolinaasverissimo@yahoo.com.br)

Telefone: (0XX14) 3589-9200

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



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## PELA CONTRATADA:

Nome: Roza Monica Camilo

Cargo: Empresária

CPF: 222.050.918-40

RG: 18.035.438-3 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/11/1968

Endereço residencial completo: Rua Prefeito Doutor Antônio Condi nº 1665 – Bairro Vila Professor Simões – CEP 17.120-074 – Agudos – SP.

E-mail institucional: [hasicserv@gmail.com](mailto:hasicserv@gmail.com)

E-mail pessoal: [hasicserv@gmail.com](mailto:hasicserv@gmail.com)

Telefone: ((0XX14) 3262-7268

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



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**

**CONTRATADA: EMPRESA HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 037/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Implementação do Projeto “Renda Cidadã”, na Avenida João Vilas Boas nº 08 – Bairro Centro – Reginópolis – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Nome	Carolina Araújo de Sousa Veríssimo
Cargo	Prefeita Municipal
RG nº	7.777.383-4 SSP/SP
CPF nº	826.740.438-49
Endereço (*)	Rua Agda Martins Piqueira nº 244 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP.
Telefone	(0XX14) 3589-9200
E-mail Institucional	<a href="mailto:prefeita@reginopolis.sp.gov.br">prefeita@reginopolis.sp.gov.br</a>
E-mail pessoal (*)	<a href="mailto:carolinaasverissimo@yahoo.com.br">carolinaasverissimo@yahoo.com.br</a>

(\*) 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	Aparecida da Conceição Murcia
Cargo	Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Abraão Ramos nº 327 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP.
Telefone e Fax	(0XX14) 3589-9200
E-mail Institucional	<a href="mailto:setorsocialreginopolis@yahoo.com.br">setorsocialreginopolis@yahoo.com.br</a>





# **Município de Reginópolis**

**CNPJ: 44.556.033/0001-98**

**e-mail: [prefeitura@reginopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@reginopolis.sp.gov.br)**

**Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)**

**REGINÓPOLIS, 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

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