



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO Nº 143 /2020

**Processo Administrativo:** PMC.2019.00024311-18

**Interessado:** Secretaria Municipal de Administração

**Modalidade:** RDC Eletrônico nº 008/2020

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CMA AMBIENTAL LTDA. - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.366.188/0001-01, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

## PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a elaboração de plano de desativação e declaração de encerramento do posto de abastecimento desativado do Departamento de Transportes Interno da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Anexo II – Pasta Técnica do edital licitatório do RDC nº 08/2020 - Eletrônico, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

## SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ 109.854,93 (cento e nove mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos), já aplicado o percentual de desconto de 12,70% sobre o valor global orçado pelo Município.

2.2. A planilha orçamentária (documento SEI nº 3042030) ratificada pela adjudicatária do certame (documento SEI nº 3134680), bem como as Composições de Preços Unitários – CPUs, integram o presente instrumento.

2.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, inclusive a desoneração da folha de pagamento estabelecida pela Lei nº 12.546/11 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto deste Contrato.

## TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. Nos termos da Lei Federal n.º 10.192/01, os preços contratados não sofrerão reajuste, tendo em vista que a vigência do contrato é inferior a um ano.

3.2. Na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução dos serviços, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da empresa CONTRATADA e desde que pactuados formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.

3.2.1. Neste caso, os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, contados da data limite para a apresentação das propostas, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\bullet \quad PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPC - FIPE - Geral1 até o IPC - FIPE - Geral12})$$

Onde:

- PR = Valores reajustados;
- P<sub>0</sub> = Valores contratados vigentes;
- IPC - FIPE - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;
- IPC - FIPE - Geral1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;
- IPC - FIPE - Geral12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

3.3. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC - FIPE - Geral este será automaticamente substituído pelo IPCA - Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

3.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

financeiro inicial do contrato.

3.4.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

3.4.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do reequilíbrio será aquela da apresentação do pedido pela CONTRATADA.

3.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.6. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, deverá a CONTRATADA demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os quantitativos remanescentes a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE.

## QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada no orçamento municipal sob o número 2020 31000 3160 04.122.2009.4188.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.100000, conforme doc. SEI 2652555, sendo permitidas alterações, caso necessárias, e desde que admitidas pela legislação vigente.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, que compreende o prazo de execução dos serviços de 08 (oito) meses, a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, expedida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

pela Secretaria Municipal de Administração, após a assinatura do termo de contrato, e o prazo de 03 (três) meses para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b" e § 3º da Lei 8.666/93.

5.2. A CONTRATADA, notificada pelo CONTRATANTE da emissão da Ordem de Início dos Serviço, deverá acusar o seu recebimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de sujeição às penalidades previstas na Cláusula das Penalidades deste instrumento.

5.3. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

### **SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS**

6.1. Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:

6.1.1. Alteração do projeto ou especificações, pelo CONTRATANTE.

6.1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

6.1.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE.

6.1.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

6.1.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.1.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### **SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

7.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 5.492,74 (cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e quatro centavos), calculado na base de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida junto à Secretaria Municipal de Finanças.

7.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, observando-se o disposto na cláusula 12.7 e 12.8.

7.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

7.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. A liberação se dará mediante autorização do Secretário Municipal da unidade gestora, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

## OITAVA - DAS CONDIÇÕES E DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido na Pasta Técnica – Anexo II do RDC nº 08/2020, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

8.2. A Contratada deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

8.3. A Contratada deve, preferencialmente, cadastrar suas eventuais vagas ou recrutar mão de obra no Sistema Nacional de Emprego – SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, localizado na Avenida Dr. Campos Salles, nº 427 – Centro – Campinas/SP – CEP: 13.010-080 – Telefones (19) 2117-5152 e (19) 2117-5177, e-mail: cpatcampinas@gmail.com, priorizando a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão. O atendimento no CPAT Campinas é de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

8.4. Os serviços contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

## NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

A CONTRATADA obriga-se a:

9.1. Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente Contrato:

9.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do profissional responsável técnico pelos serviços, admitida a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

9.1.2. Averbação de seu registro no CREA, do Estado de São Paulo, na hipótese de o engenheiro ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66.

9.1.3. Prova de ART referente ao registro de contrato no CREA-SP, conforme determina a Resolução CONFEA nº 425/98.

9.2. Em se tratando de pessoa jurídica sediada no Município de Campinas, apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente instrumento contratual, o comprovante de sua inscrição municipal (Documento de Informação Cadastral - DIC), no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM da Secretaria Municipal de Finanças) do Município de Campinas.

9.3. Em se tratando de pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas e prestadora de serviços a tomadores estabelecidos neste Município, efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/SMF nº 002, de 06 de dezembro de 2017, republicada no DOM em 21/02/2018, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Acusar o recebimento da Ordem de Início dos Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da Notificação do Município.

9.5. Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

9.6. Cumprir rigorosamente o cronograma físico - financeiro dos serviços, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

9.7. Permitir o livre acesso dos órgãos do Município de Campinas, bem como dos órgãos de controle interno



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

e externo, e seus documentos e registro contábeis.

9.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

9.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.10. Manter profissionais qualificados, em quantidade suficiente para o cumprimento das metas e prazos estabelecidos, bem como maquinário e veículos suficientes e adequados para a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.12. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.13. Manter o local dos serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.

9.14. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Projeto Básico.

9.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.16. Substituir no prazo máximo de 1 (um) dia, o pessoal cuja a atenção no local dos serviços seja julgada inconveniente pelo CONTRATANTE.

9.17. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.18. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como por eventual contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho inerentes à execução dos serviços contratados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 9.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços até a sua conclusão.
- 9.20. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.
- 9.21. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.
- 9.22. Arcar com os custos de água, energia elétrica e segurança de seus equipamentos.
- 9.23. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessários, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) básicos de segurança.
- 9.24. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto aos serviços.
- 9.25. 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 ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.
- 9.25.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.
- 9.25.2. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à CONTRATADA o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo CONTRATANTE.
- 9.26. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as condições do edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
- 9.27. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 1 – Disposições Gerais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 12 – Máquinas e Equipamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 9.28. Os níveis de ruído emitidos pelas máquinas utilizadas nas atividades não deverão causar incômodos à vizinhança, restringindo o funcionamento no horário das 8h às 18h.
- 9.29. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelos serviços contratados; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelos serviços contratados;
- 9.30. Quaisquer resíduos sólidos eventualmente gerados durante as atividades deverão ser segregados por tipologia (NBR 10.004/04 - Classificação de Resíduos Sólidos), sendo destinados a locais adequados à sua recepção, conforme orientação do Departamento de Limpeza Urbana (DLU) da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sendo os custos do transporte e destinação de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta às entidades ou órgãos competentes, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas, pertencentes aos entes públicos, às prestadoras ou concessionárias de serviços públicos.
- 9.32. No caso de armazenamento temporário do solo a ser utilizado nas atividades, é vedado fazê-lo em quaisquer áreas de preservação permanente, sendo indispensável a instalação de sistema de drenagem pluvial provisório para evitar o carreamento de solo para cursos, corpos d'água, fragmentos de vegetação, galerias pluviais públicas e sistema viário.
- 9.33. Caso haja limpeza do terreno e o material seja rico em matéria orgânica, deve prioritariamente ser utilizado na composição de quintal, jardim, áreas verdes e afins.
- 9.34. Caso seja encontrado algum fóssil ou objeto de valor arqueológico, deve ser informada a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
- 9.35. Se for constatada a presença de cursos d'água e nascentes, devem ser respeitadas suas respectivas Áreas de Preservação Permanente (APPs).
- 9.36. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11.
- 9.37. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, inclusive pela promoção de readequações,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

9.38. Não suprimir exemplares arbóreos sem autorização expressa da Secretaria Municipal do Verde e Desenvolvimento Sustentável (se for o caso).

9.39. Atender às normas pertinentes de Segurança do Trabalho, devendo-se fazer uso todos os EPIs, procedimentos adequados, sanitários químicos quando da impossibilidade de uso da rede pública coletora de esgotos para coleta de efluentes líquidos sanitários a serem gerados no serviço, dando-se a correta destinação a estes resíduos, tanto para a localização do canteiro, como para execução dos serviços.

9.40. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.41. Manter os originais de toda a documentação e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção e desenvolvimento dos relatórios parciais e do produto final por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, assegurando ao CONTRATANTE a sua pronta apresentação quando solicitado.

9.42. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no PROJETO BÁSICO, que integra a Pasta Técnica – Anexo II do RDC nº 08/2020.

9.43. Observar atentamente todas as determinações legais municipais, estaduais e federais, relativas ao momento de pandemia em razão do novo coronavírus (COVID-19), como os Decretos Municipais nº 20.774/2020 e nº 20.782/2020 e suas respectivas alterações.

## DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração, após assinatura do presente Contrato.

10.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

10.3. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas.

10.4. Manter a CONTRATADA informada sobre as alterações efetuadas no cronograma do projeto básico.

P.3



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 10.5. Aprovar, por etapas, os serviços executados pela CONTRATADA.
- 10.6. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos do presente instrumento.
- 10.7. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 10.8. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos no presente instrumento.

## DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos:

11.1.1. Anexo I – Informações Complementares

11.1.2. Anexo II – Pasta Técnica composta do:

11.1.2.1. Projeto Básico e seus anexos:

11.1.2.1.1. Anexo I – Cronograma Físico-Financeiro

11.1.2.1.2. Anexo II – Planilha Orçamentária

11.1.2.1.3. Anexo III – DD-038/2017/C – CETESB

11.1.2.2. Detalhamento de BDI

11.1.2.3. Detalhamento de Leis Sociais

11.1.2.4. Licença Ambiental de Operação do Posto de 2009

11.1.3. Instrumento Convocatório da licitação, e

11.1.4. Proposta da licitante vencedora, juntada no documento SEI nº 2906164 do Processo Administrativo epigrafado.

## DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

12.1. A CONTRATADA se obriga a apresentar ao gestor do contrato, independentemente de solicitação, nas periodicidades indicadas a seguir, os seguintes documentos em cópia simples, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos originais:

12.1.1. Até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual:

- a) regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es), para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;
- c) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
- e) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

12.1.2. Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

- a) Registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

12.1.3. Anualmente, na época oportuna:

- a) acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es);
- b) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

(periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso;

e) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

f) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

12.1.4. Mensalmente, no mês seguinte ao da medição, cópia simples dos seguintes documentos relativos ao segundo mês anterior:

a) comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social (GPS);

b) comprovante de pagamento da guia do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);

c) relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

d) folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale refeição, contribuição sindical).

12.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a contratada, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);

d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;

f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes deste contrato.

12.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais

12.4. A CONTRATADA deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença.

12.5. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o CONTRATANTE da prerrogativa de reter o pagamento dos valores necessários a sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

12.6. A existência de débitos trabalhistas e previdenciários e, por conseguinte, o inadimplemento do CONTRATADO constitui motivo para a rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 78 c/c art. 87 da Lei de Licitações e Contratos).

12.7. Na hipótese de rescisão contratual, caberá ao CONTRATANTE reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, devendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao pagamento direto aos trabalhadores terceirizados ou o depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

12.8. A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato, o que deverá ser verificado pela Secretaria Gestora no momento oportuno definido na cláusula 7.4.

12.9. Caso o pagamento dos encargos trabalhistas e/ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo CONTRATANTE para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

trata a Lei Complementar nº 123/06, não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município terão que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

12.11. Caso o prestador de outro município não esteja cadastrado no momento da emissão da Nota Fiscal, independentemente de sua atividade, o CONTRATANTE tomador do serviço, realizará a retenção de forma automática. Para tanto, o cadastro no CENE deve ser realizado antes da emissão da Nota Fiscal.

### DÉCIMA TERCEIRA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A medição dos serviços contratados será efetuada conforme cronograma físico-financeiro e entregue à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do disposto no Projeto Básico constante no Anexo II do edital – Pasta Técnica.

13.2. Para efeitos de medição serão considerados as etapas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro estabelecido pelo CONTRATANTE, de forma a atender as especificações da Pasta Técnica – Anexo II do Edital do RDC nº 08/2020.

13.3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Administração dentro do prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento.

13.4. A medição não aprovada pela Secretaria Municipal de Administração será devolvida à CONTRATADA, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para as necessárias correções.

13.5. Caso o produto entregue revisado não tenha novamente o aceite, a CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para a revisão.

13.6. A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirão de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

13.7. Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Administração quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição.

### DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Aprovada a medição, a contratada deverá emitir a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentá-la à Secretaria Municipal de Administração, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

la, contendo no mínimo as seguintes informações:

14.1.1. Valores devidos;

14.1.2. Número do processo administrativo;

14.1.3. Número e período da medição;

14.1.4. Número do presente contrato.

14.2. A Nota Fiscal não aprovada pela Secretaria Municipal de Administração será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.1, a partir da data de sua reapresentação.

14.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

14.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, a contar da data de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Administração.

14.5. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços deste específico contrato, nos termos da Cláusula Décima Segunda.

14.6. O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

14.6.1. Registro do serviço no CREA.

14.6.2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico e averbação de seu registro no CREA, ambos do Estado de São Paulo, na hipótese de ser de outra região.

14.7. A Administração reterá pagamentos devido à contratada em valores correspondentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, incluindo salários, demais verbas trabalhistas e FGTS, relativas aos empregados dedicados à execução deste contrato.

14.7.1. Durante a vigência da calamidade pública nacional de que trata o art. 1º da Emenda Constitucional nº 106/2020, a Contratada fica dispensada da prova de regularidade para com a seguridade social, nos termos do art. 3º, parágrafo único, da referida EC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

14.8. O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.

14.9. O recebimento do valor referente à última etapa, conforme quantificado no cronograma físico-financeiro, ficará condicionado à entrega do Produto e do Parecer favorável da CETESB, não eximindo a CONTRATADA de refazer às suas expensas, sem custo adicional à Secretaria Municipal de Administração, eventuais trabalhos apontados como defeituosos ou incompletos pela CETESB e em desacordo com o estipulado no Projeto Básico.

### DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Administração, efetuará a fiscalização dos serviços e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no edital licitatório e no presente instrumento.

15.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração (Fiscal), especialmente designado por ato formal, do Diretor do Departamento ou Secretário da SMA, reduzido a termo nos autos do processo.

15.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Fiscal, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitar à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

15.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar o serviço, com toda cautela e boa técnica.

### DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

16.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. A cada entrega de produto, a CONTRATANTE deverá emitir um Termo de Aceite Provisório em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento de cada entrega caso seja aceito como satisfatório. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão, dentro de um prazo determinado pela CONTRATANTE no Projeto Básico, sem prejuízo do Cronograma Físico-Financeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

16.3. Na hipótese da não-aceitação dos serviços, o CONTRATANTE registrará o fato no processo, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

16.4. Atendidas todas as exigências registradas no processo, a CONTRATADA deverá solicitar novamente o recebimento do serviço, e, estando conforme, a Secretaria Municipal de Administração emitirá os Termos de Aceite Provisório.

16.5. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado pelo Secretário Municipal de Administração, no prazo máximo de 03 (três) meses, contados da data de aprovação do Plano de Desativação e Declaração de Encerramento do Posto de Abastecimento Desativado do Departamento de Transportes Interno da Prefeitura Municipal de Campinas, após parecer favorável da CETESB.

## DÉCIMA SÉTIMA - DO PESSOAL

17.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

17.2. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

## DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. Será permitida a subcontratação dos serviços de sondagem e análises laboratoriais, além de serviços correlatos que demandam equipamentos específicos para a sua execução, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

18.1.1. Será vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

## DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

19.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

19.1.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no recebimento da Ordem de Início dos Serviços, até o 5º (quinto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

19.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado em iniciar OS SERVIÇOS, após o prazo estabelecido para tal na Ordem de Início dos Serviços, até o 5º (quinto) dia corrido de atraso, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

19.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da etapa, sempre que for observado atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços, ou for constatado descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

19.1.5. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.

19.1.6. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado ou der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

19.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

19.1.7.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

19.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

19.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

19.4. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativamente ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da contratada.

19.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

## VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

21.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93; ou

21.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

21.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

22.1. Para a execução do objeto deste Contrato, realizou-se licitação sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC nº 08/2020 - Eletrônico, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº PMC.2019.00024311-18, em nome da Secretaria Municipal de Administração.

## VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

23.1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora juntada no documento SEI nº 2906164 do processo administrativo em epígrafe.

## VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

24.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 12.462/11 e suas alterações.

24.2. A opção pelo RDC resulta no afastamento das normas contidas na Lei no 8.666/93, exceto nos casos expressamente previstos na Lei 12.462/11.

## VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

21 DEZ. 2020

Campinas, \_\_\_\_\_



**PAULO ZANELLA**

Secretário Municipal de Administração

**CMA AMBIENTAL LTDA. - EPP**

Representante Legal:

CPF nº 020171628-19



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo Administrativo:** PMC.2019.00024311-18

**Interessado:** Secretaria Municipal de Administração

**Contratante:** Município de Campinas

**Contratada:** CMA AMBIENTAL LTDA. - EPP

**Modalidade:** RDC Eletrônico nº 008/2020

**Termo de Contrato nº** **143** /2020

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para elaboração de plano de desativação e declaração de encerramento do posto de abastecimento desativado do Departamento de Transportes Interno da Secretaria Municipal de Administração.

**ADVOGADO(S)/Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

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;
- 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.

Campinas, 21 DEZ. 2020



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### GESTOR (SERVIDOR(A) DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS):

Nome: DENILSON ALEXANDRE LAUREZINO  
 Cargo: DIRETOR  
 CPF: 077.826.270-67 RG: 12.466.725-9  
 Data de Nascimento: 22/11/1966  
 Endereço residencial: RUA DR BETIM 780 APTO 22 BL PAVENÇA VL. PAVENÇA, Campinas  
 E-mail institucional: denilson.medeiros@campinas.sp.gov.br  
 E-mail pessoal: dmedeiros\_22@hotmail.com  
 Telefone(s): 19 882643570  
 Assinatura: [Handwritten Signature]

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Responsáveis que assinaram o ajuste:

### Pelo CONTRATANTE:

Nome: Paulo Zanella  
 Cargo: Secretário Municipal de Administração  
 CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Endereço residencial: \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional: paulo.zanella@campinas.sp.gov.br  
 E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
 Telefone(s): \_\_\_\_\_  
 Assinatura: [Handwritten Signature]

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

### Pela CONTRATADA:

Nome: FABIO LUIS COQUE COIMBRA  
 Cargo: ENGENHEIRO  
 CPF: 080.171.638-15 RG: 41.200.020-5  
 Data de Nascimento: 17/06/67  
 Endereço residencial: RUA TAMARITACA 210 APOST 1 MOOCA CEP 13419-010, Sr. PAU-1/5P  
 E-mail institucional: fabio@cmaambiental.com.br  
 E-mail Pessoal: FABIO-COIMBRA@UOL.COM.BR  
 Telefone(s): (11)99944-4444  
 Assinatura: [Handwritten Signature]

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

[Handwritten Signature]