



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO N.º 160/19

Processo Administrativo: PMC.2019.00046165-73

Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Modalidade: Contratação Direta nº 092/19

Fundamentação Legal: art. 24, IV, lei nº 8.666/93

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS** devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CONSÓRCIO RENOVA AMBIENTAL**, inscrito no CNPJ sob nº 19.224.814/0001-38, por seu representante legal, doravante denominado **CONTRATADO**, 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 prestação de serviços de limpeza urbana do Sistema Integrado de Limpeza Pública do Município de Campinas, compreendendo a coleta de resíduos sólidos urbanos; sistemas complementares de limpeza urbana, operação e monitoramento de aterros sanitários municipais, conforme condições estabelecidas, os quais passam a integrar este instrumento, após assinatura das partes, para todos os fins e efeitos de direito.

SEGUNDA – DO VALOR

2.1 As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de R\$ 57.224.438,32 (cinquenta e sete milhões, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).

2.2. A planilha orçamentária contendo os preços unitários e totais por item que compõe o valor global, constitui anexo ao presente Contrato.

2.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

TERCEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis no período de 06 meses, a contar da data da assinatura do Termo de Contrato

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente reservadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números 25120.15.122.2015.4087.3.3.90.39.

QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser rescindido antecipadamente, a critério do CONTRATANTE, sem acarretar qualquer direito de indenização à CONTRATADA, quando concluído o devido processo seletivo para a contratação dos serviços.

5.2. Para o início de execução dos serviços será emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, "Ordem de Serviço Específica" que deverá ser recebida pela CONTRATADA.

SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 2.861.221,91 (dois milhões, oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e vinte e um reais e noventa e um centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida junto à Secretaria Municipal de Finanças.

6.2. 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.

6.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Contrato.

6.4. 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.

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

7.1. Após a assinatura do presente contrato a Contratada deverá apresentar:

7.1.1. Devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável técnico pelos serviços;

7.1.1.1. Admitir-se-á a substituição do(s) engenheiro(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação do CONTRATANTE.

7.1.2. Averbação de seu registro no CREA-SP, na hipótese de o engenheiro ser de outra região, de acordo com a Lei Federal nº 5.194/66;

7.1.3. Prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao registro de contrato no CREA-SP, conforme determina a Resolução do CONFEA nº 425/98.

7.2. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, 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.

7.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente.

7.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.5. Executar os serviços em conformidade com os Planos de Trabalho.

7.6. Adequar-se a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente. As penalidades aplicadas pelos órgãos governamentais referidos, em decorrência das obrigações assumidas pelo contrato serão arcadas pela CONTRATADA incluindo o passivo ambiental existente.

7.7. Apresentar, até o décimo dia útil de cada mês, um "Relatório Mensal de Atividades" contendo, no mínimo, o seguinte:

7.7.1. Relatório Técnico dos principais serviços executados no mês anterior e respectivos quantitativos, contendo o histórico e análise estatística do acúmulo dos meses anteriores.

7.7.2. Relação de Equipamentos e mão de obras alocadas no Contrato.

7.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e da CONTRATADA, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

7.9. Comunicar à Fiscalização do CONTRATANTE, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.

7.11. Adequar, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer trabalho não executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

7.14. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora



contratados.

7.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, veículos, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.16. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos e equipamentos.

7.17. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os uniformes e EPI's básicos de segurança.

7.18. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

7.19. Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local.

7.20. Cumprir determinação do CONTRATANTE para aumento de frota ou de pessoal ou adequação de seus Planos de Trabalho de forma a atender a novas necessidades decorrentes do desenvolvimento populacional que acarretem geração maior de serviços.

7.21. Manter a frota de veículos e equipamentos com a idade máxima estabelecida bem como implantar em toda a frota de veículos coletores de resíduos sistema de controle e monitoramento através de rastreamento veicular por GPS.

7.21.1. A idade máxima dos caminhões coletores compactadores não deverá exceder a 05 (cinco) anos enquanto os demais veículos da frota não deverão exceder a 08 (oito) anos, devendo ser substituídos após isso, independentemente de seu estado físico e operacional.

7.21.2. A idade máxima dos equipamentos não deverá exceder a 05 (cinco) anos, devendo ser substituídos independentemente de seu estado físico e operacional.

7.22. Lavar e desodorizar diariamente os veículos e equipamentos coletores, após o fechamento de cada setor.

7.23. Substituir em 24 horas, contadas da solicitação escrita do CONTRATANTE, o veículo ou o equipamento que não atenda às Especificações Técnicas do Termo de Referência, ou que não atenda às exigências dos serviços.

7.24. Manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

7.25. Fazer a pintura e a identificação dos veículos e equipamentos, de acordo com as cores padrão, dizeres e logotipos determinados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de início dos serviços e refazer a pintura e a identificação quando se fizer necessário, no prazo fixado pelo CONTRATANTE.

7.26. Possuir equipe técnica composta de, no mínimo, 4 (quatro) engenheiros, sendo 2 (dois) engenheiros civis, 1 (um) engenheiro sanitarista e 1 (um) engenheiro da área de Segurança do Trabalho.

7.26.1. Manter um engenheiro mencionado na cláusula anterior em cada uma das áreas técnicas do contrato, sobretudo nas seguintes áreas: na área do Aterro Sanitário, do sistema de coleta, para os serviços de reciclagem e complementares, bem como na administração geral do contrato.

7.27. Apresentar para aprovação da FISCALIZAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos e informações técnicas:

- a) Organograma da equipe técnica a ser alocada nos trabalhos, até o nível de engenheiro;
- b) A programação das atividades através das Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- c) Adequação a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle de meio ambiente;
- d) Planejamento de colocar, nos locais dos trabalhos, placas indicativas, conforme padrão a ser fornecido pela fiscalização.

7.28. Obriga-se a observar as normas legais aplicáveis à execução do serviço contratado.

7.29. Informar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia da ocorrência, o endereço completo do gerador ou local de desova clandestina ou de acúmulo provisório de entulho, terra e sobra de materiais de construção e que estiverem depositados nas vias ou logradouros públicos.

7.30. Informar ao CONTRATANTE o endereço completo do gerador, o tipo e a quantidade estimada dos resíduos, quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



de prestação de serviços exceder 100 (cem) litros diários por estabelecimento.

7.31. Dar ciência prévia a todas as residências, estabelecimentos comerciais e outros geradores, desde que não excluídos pela Legislação Municipal, dos dias e horários em que os serviços de coleta serão executados, através da distribuição da informação em impresso próprio, e arcar com as despesas decorrentes de todo o processo de divulgação.

7.32. Efetuar comunicação individual a cada residência com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência, sobre qualquer alteração a ser introduzida no plano de coleta aprovada e autorizada pelo CONTRATANTE.

7.33. Realizar, às suas expensas, no mínimo, duas vezes por ano a classificação dos resíduos sólidos coletados pelo serviço de coleta domiciliar e proveniente da varrição manual de vias, conforme as NBRs 10004:2004, 10005:2004, 10006:2004 e 10007:2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e pesquisa de opinião pública a respeito da qualidade dos serviços prestados na coleta domiciliar e seletiva, conforme definido nas Especificações Técnicas do Termo de Referência.

7.34. Obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo CONTRATANTE, quando utilizar os locais do CONTRATANTE para descarregar os resíduos sólidos coletados e obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelas Unidades de Disposição Final (Aterro, Cooperativas de Triagem ou outras), onde descarregar os resíduos sólidos coletados.

7.35. Envidar todos os esforços para ampliar a coleta de resíduos sólidos recicláveis porta a porta no decorrer do contrato para 100% dos setores da coleta domiciliar.

7.36. Disponibilizar, durante todo o período do contrato, os seguintes veículos e equipamentos: 10 (dez) veículos leves (1.000 cilindradas básico), com idade não superior a 2 (dois) anos sem motorista, incluindo combustível, manutenção corretiva, preventiva e de acidente.

7.36.1. Esses veículos serão utilizados pelo sistema de fiscalização dos serviços gerenciados pelo Departamento de Limpeza Urbana em período integral.

7.37. Executar os serviços de operação, manutenção, e monitoramento do Aterro Sanitário Municipal em estrita conformidade com as especificações técnicas.

7.38. Ter pleno conhecimento da natureza e condições do local do aterro, inclusive no que se refere a clima, hidrologia, geologia, topografia e todas as dificuldades peculiares à região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.39. Apresentar para aprovação da FISCALIZAÇÃO, os seguintes documentos e informações técnicas:

- a) Procedimentos para o controle de qualidade dos serviços, compreendendo a sistemática para o controle tecnológico dos trabalhos de terraplenagem, concreto e dos materiais utilizados, segundo as normas vigentes e a sistemática para o monitoramento dos aterros;
- b) Prestar todo apoio de projeto necessário à operação do Aterro Sanitário Municipal, compreendendo trabalho de detalhamento de projeto (quando solicitados pela FISCALIZAÇÃO), elaboração de especificações e emissão de pareceres técnicos;
- c) Apresentar e submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, ao final da execução de cada camada de lixo concluída, o respectivo "As Built" e, ao final do contrato, o "As Built" de todos os serviços executados no aterro;
- d) Receber e processar os resíduos sólidos entregues no Aterro Sanitário Municipal durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a sábado;
- e) Manter operante, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, um sistema de vigilância capaz de garantir a integridade das instalações, dos bens municipais e das áreas internas do Aterro, vedada terminantemente a permanência de pessoas estranhas ou de qualquer animal doméstico.
- f) A CONTRATADA obriga-se a implantar e manter nas dependências do aterro sanitário municipal em operação, uma oficina de manutenção para veículos, máquinas e equipamentos, devidamente aparelhada e com mão de obra especializada.

7.40. Apresentar para a CONTRATANTE, os respectivos currículos de todos os membros de nível médio e superior que façam parte da equipe necessária à implantação e execução dos serviços objeto do referido contrato.

7.41. A Contratada devesse manter a frota de veículos limpa e em perfeitas condições de operação, mediante lavagem diária e manutenção mecânica adequada. A idade máxima dos caminhões coletores compactadores não deverá exceder a 05 (cinco) anos enquanto os demais veículos da frota não deverão exceder a 08 (oito) anos, devendo ser substituídos após isso, independentemente de seu estado físico e operacional.

7.42. Todos os veículos compactadores deverão ser dotados de sistema de identificação eletrônico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



tipo transponder, o qual permita a identificação automática nas operações de pesagem. Para que a identificação automática destes veículos seja eficiente deverão ser instalados, sistemas eletrônicos compatíveis com os instalados nas balanças localizadas no Complexo Delta: Estrada Mão Branca – Caminho Municipal 331 – Bairro Ribeirão.

7.43. A frota de caminhões coletores deverá estar provida de sistema de rastreamento por GPS com o objetivo de modernizar, racionalizar custos operacionais e tornar mais eficiente os procedimentos de fiscalização e gestão operacional dos serviços.

7.44. O módulo GPS deverá estar integrado a um teclado alfa numérico, onde o motorista envia dados como equipe, odômetro do veículo e setor de coleta, início de coleta, peso coletado e etc.

7.45. O CONTRATANTE poderá monitorar a operação em tempo real através de uma interface web, além de revisar históricos detalhados de cada operação (Relatório Diário eletrônico); podendo o motorista também informar qualquer tipo de ocorrências durante a execução dos serviços. O CONTRATANTE terá disponível, desta forma, um suporte avançado para a sua área de controle e planejamento em análises detalhadas da produtividade e regularidade da operação. O sistema deverá possibilitar recursos de pesquisa que permitam ao usuário analisar num período especificado a data e o horário de passagem dos veículos em um determinado endereço, possibilitando analisar a qualidade dos serviços prestados.

7.46. Fica a CONTRATADA responsável pelo transporte e limpeza dos containers das feiras livres devendo ser executado com caminhão bau 35 m3 ou algum outro equipamento similar.

7.47. Para serviços externos de limpeza urbana que reúne grande número de funcionários em um único local a CONTRATADA deverá disponibilizar banheiro químico para toda a equipe com o objetivo de atender suas necessidades fisiológicas.

7.48. Para os casos de falta de energia elétrica nas dependências do aterro sanitário Delta a contratada deverá disponibilizar um sistema alternativo de fornecimento de energia através da utilização de grupo gerador energia elétrica 7 KWA.

7.49. 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.

OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



O CONTRATANTE obriga-se a:

- 8.1. Fornecer à CONTRATADA Ordens de Serviços Específicas, que serão expedidas pelo Departamento de Limpeza Urbana-DLU, após assinatura do presente Contrato.
- 8.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 8.3. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas.
- 8.4. Analisar e aprovar a medição dos serviços executados.
- 8.5. Fiscalizar a idade e a manutenção da frota da CONTRATADA, anualmente.
- 8.6. Promover os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no presente contrato.

NONA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Após a aprovação da medição, será autorizada a emissão da fatura referente ao serviço prestado.
- 9.2. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.
- 9.3. A fatura que não for aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.6, a partir da data de sua reapresentação.
- 9.4. A Secretaria Municipal de Finanças providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da fatura.
- 9.5. O CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura), nos termos do artigo 31 da Lei 8.212/91 e suas alterações posteriores, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, especialmente o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal 12.392, de 20 de outubro de 2005.

DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



10.1. O CONTRATANTE, por meio do Departamento de Limpeza Urbana (DLU) da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, efetuará a fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

10.2. Caberá à Fiscalização do CONTRATANTE exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir as disposições da lei e do contrato.

10.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar os serviços em questão, com toda a cautela e boa técnica.

10.4. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, pela fiscalização do CONTRATANTE, deverão ser adotadas as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidade quando for o caso.

10.5. A CONTRATADA deverá permitir ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE, livre acesso a todas as suas dependências, relativas aos equipamentos, ao pessoal e aos materiais, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, objeto do contrato.

10.6. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização do CONTRATANTE sobre os casos de infração das posturas municipais.

DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 24 Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e será emitido um Relatório de Serviço pelo Departamento de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, atestando o término do serviço.

DÉCIMA SEGUNDA - DO PESSOAL

12.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto deste contrato não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. 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 TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, após concedido o direito à defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93):

13.1.2 advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

13.1.2. multa, nas seguintes situações:

13.1.2.1. MULTAS POR INFRAÇÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS.

13.1.2.1.1. Uso de veículos sem condições de limpeza, conservação que causem derramamento de detrito no trajeto, ou, uso de veículos, contêineres, coletores leves, e equipamentos não padronizados: multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.1.1.2. Descumprimento de determinação de atualização semestral (seja para inclusão ou exclusão) do cadastro da frota de veículos e equipamentos existente nos arquivos do Contratante ou falta de identificação (prefixo operacional): multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas por veículo;

13.1.2.1.3. Falta de lavagem e desodorização diária dos veículos e equipamentos, após o fechamento de cada setor: multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas por veículo;

13.1.2.1.4. Descumprimento da idade mínima exigida dos veículos no ANEXO I – Termo de Referência do edital: multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas por veículo;

13.1.2.1.5. Falta de manutenção dos veículos e equipamentos em especial quanto à manutenção técnica, limpeza e acessórios de segurança: multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas por veículo;



13.1.2.1.6. Deixar de fazer ou de refazer a pintura e a identificação dos veículos ou equipamentos, de acordo com as cores padrão, dizeres e logotipos determinados pelo Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de início dos serviços: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por dia e por veículo.

13.1.2.2. MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO A PESSOAL

13.1.2.2.1. Comportamento inadequado dos empregados, que prejudique ou dificulte a execução dos serviços contratados, bem como comportamento que constitua ato ilícito durante a execução dos serviços, devidamente comprovado por sentença judicial transitada em julgado: multa no valor de até 20 (vinte) toneladas por infração de cada trabalhador, de acordo com a gravidade da infração;

13.1.2.2.2. Desrespeito às normas de segurança ou medicina de trabalho aplicáveis, falta ou não substituição de uniforme, equipamento de segurança, utensílios de trabalho, ou sua utilização inadequada, quando determinada pela fiscalização: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração por trabalhador;

13.1.2.2.3. Transporte de pessoal em veículos não apropriados: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração;

13.1.2.2.4. Execução de serviços com equipe ou ferramental incompletos: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por dia e por pessoa;

13.1.2.2.5. Não atendimento, dentro do prazo de 1 (um) dia, da determinação de substituição do pessoal cuja atuação for julgada inconveniente pelo Contratante: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por dia de atraso na substituição;

13.1.2.3. MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.2.3.1. Catação ou triagem por parte dos trabalhadores da Contratada, na coleta domiciliar ou seletiva: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração;



13.1.2.3.2. Execução de serviços ou recolhimento de resíduos que não constem do objeto do presente contrato: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração.

13.1.2.3.3. Fraude na pesagem ou tentativa de pesagem dos resíduos em local não autorizado: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração.

13.1.2.3.4. Atraso no início de qualquer serviço: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por dia;

13.1.2.3.5. Execução de serviços em desconformidade com o Plano de Trabalho, alteração do Plano de Trabalho, sem prévia autorização, falta de comunicação aos munícipes e aos geradores de resíduos, ou desrespeito às informações veiculadas: multa no valor de até 100 (cem) toneladas por infração, de acordo com a gravidade da infração;

13.1.2.3.6. Não acondicionamento dos resíduos coletados, quando necessário, ou uso de sacos plásticos sem atendimento às normas da ABNT: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração;

13.1.2.3.7. Manuseio e transporte inadequado de recipientes, pelos trabalhadores, de modo a provocar o derramamento de chorume e lixo nas vias públicas: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.3.8. Não realização de serviços de varrição, ou realização incompleta, falta total ou parcial do número de varrições determinadas em vias e logradouros públicos ou descumprimento dos horários determinados: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.3.9. Não cumprimento ou cumprimento parcial de Ordem de Serviço ou de horário estabelecido: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.3.10. Não recolhimento de detritos provenientes de varrição e outros serviços objeto do presente contrato, até o prazo máximo fixado pela fiscalização do Contratante, após a realização dos serviços: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



13.1.2.3.11. Limpeza incompleta dos locais em que tiverem sido derramados os detritos, varrição destes detritos para terrenos baldios, bocas de lobo e outros pontos, danificações de recipientes, recipientes não recolocados em seus lugares, ou lançamento de sacos com lixo para o caminhão coletor ou de um trabalhador para outro, nos serviços de coleta: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por setor efetuado, com qualquer das irregularidades indicadas;

13.1.2.3.12. Setores não completados ou não realizados, não recolhimento de todos os recipientes ou sacos plásticos existentes nos setores, atraso de mais de 3 (três) horas no horário fixado para a coleta, tampas abertas em trajeto, nos serviços de coleta: multa no valor de 100 (cem) toneladas por setor efetuado, com qualquer das irregularidades indicadas;

13.1.2.3.13. Agrupamento indevido de sacos plásticos, no setor de coleta, com objetivo de acelerar o procedimento de coleta: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.3.14. Desobediência às exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente: multa no valor de 100 (cem) toneladas;

13.1.2.3.15. Apresentação do Relatório Técnico Mensal de Atividades fora do prazo estabelecido: multa no valor de 20 (vinte) toneladas por infração;

13.1.2.3.16. Não comunicação à Fiscalização do Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços: multa no valor de 20 (vinte) toneladas por infração;

13.1.2.3.17. Não atendimento aos pedidos de esclarecimento ou informação: multa no valor de 20 (vinte) toneladas por infração;

13.1.2.3.18. Não adequação, no prazo estabelecido pelo Contratante, de qualquer trabalho não executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros: multa diária no valor de 50 (cinquenta) toneladas até a regularização da situação;

13.1.2.3.19. Execução dos serviços prejudicando o trânsito local: multa no



valor de 20 (vinte) toneladas por infração;

13.1.2.3.20. Descumprimento da determinação para aumento da frota ou de pessoal ou para adequação do Plano de Trabalho: multa diária no valor de 100 (cem) toneladas;

13.1.2.3.21. Não informar ao Contratante o endereço completo do gerador, o tipo e a quantidade estimada dos resíduos, quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços exceder 100 (cem) litros diários por estabelecimento: multa no valor de 20 (vinte) toneladas por ocorrência;

13.1.2.3.22. Não efetuar comunicação individual a cada residência com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sobre qualquer alteração a ser introduzida no plano de coleta: multa diária no valor de 20 (vinte) toneladas até a solução do problema com a comunicação formal;

13.1.2.3.23. Não realização de, no mínimo, duas vezes por ano da classificação dos resíduos sólidos coletados pelos serviços de coleta domiciliar e proveniente da varrição manual de vias, conforme as NBRs 10.004, 10.005, 10.006 e 10.007 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou da pesquisa de opinião pública a respeito da qualidade dos serviços prestados na coleta domiciliar e seletiva, ou realizá-las em desconformidade com os critérios mínimos definidos no ANEXO I – Termo de Referência do edital: multa diária no valor de 100 (cem) toneladas até a regularização do problema com a realização da classificação e/ou da pesquisa de opinião.

13.1.2.3.24. Desobediência às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo Contratante, quando utilizar os locais do Contratante para descarregar os resíduos sólidos coletados, ou desobediência às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelas Unidades de Destinação Final (Cooperativas de Triagem), ao descarregar os resíduos sólidos coletados: multa no valor de 50 (cinquenta) toneladas por infração;

13.1.2.3.25. Desobediência às regras mínimas estabelecidas, para implantar e divulgar as campanhas de sensibilização e conscientização, com ênfase em segregação (separação) de resíduos na fonte e para aproveitamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



recicláveis gerados: multa no valor de 100 (cem) toneladas por infração;

13.1.2.3.26. Não disponibilização ou disponibilização em estado precário dos veículos e equipamentos durante toda a execução do contrato: multa diária no valor de 100 (cem) toneladas por veículo/equipamento.

13.1.2.3.27. Descumprimento de qualquer obrigação prevista ou não previstas nos subitens anteriores: multa no valor de até 50 (cinquenta) toneladas por infração, de acordo com a gravidade da infração.

13.2. Para efeito de aplicação de multa, fica estabelecido:

13.2.1. As multas serão calculadas tomando-se por base o preço unitário da tonelada de coleta regular de lixo domiciliar.

13.2.2. Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada terá o seu valor dobrado, sendo que a partir da terceira infração sobre o mesmo item, o Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante.

13.3. 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 02 anos.

13.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido prazo de 02 anos, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

13.5. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA.

13.6. As penalidades previstas nos subitens 13.1, 13.3 e 13.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

13.7. 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



13.8. 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 eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. 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.

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

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

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

15.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

15.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada.

15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

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

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

15.5. 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.

DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO



16.1. Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se a Contratação Emergencial em nome da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, DA FUSÃO, DA CISÃO E DA INCORPORAÇÃO

17.1. Fica vedada a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

17.2. Será permitida a subcontratação, que não poderá ultrapassar o limite de 2% (dois por cento), para os seguintes serviços, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a Subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que lhe é repassada, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários:

- Instalação e Reposição de Papeleiras
- Monitoramento do Aterro Sanitário
- Serviços Especializados de Laboratório

DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

18.1. 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:

18.1.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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).

18.1.2. 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;

18.1.3. Anualmente, ou 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 (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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



- 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).

18.2. 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;
- 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.

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

18.4. A CONTRATADA deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

18.5. 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.

18.6. 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).

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/03, não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município terá que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

18.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

Campinas, 29 de novembro de 2019

ERNESTO DIMAS PAULELLA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

PAULO H. S. CAMARGO
Diretor Administrativo - SMSP

CONSÓRCIO RENOVA AMBIENTAL

Representante Legal:

Marcos Marinho

130242.098-40

CPF nº

570.195.928-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo: PMC.2019.00046165-73

Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Consórcio Renova Ambiental

Modalidade: Contratação Direta nº 092/19

Contrato nº 160/19

Fundamentação Legal: art. 24, IV, lei nº 8.666/93

Objeto: Prestação de serviços de limpeza urbana do Sistema Integrado de Limpeza Pública do Município de Campinas, compreendendo a coleta de resíduos sólidos urbanos; sistemas complementares de limpeza urbana, operação e monitoramento de aterros sanitários municipais.

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.

PAULO H. S. CAMARGO
Diretor Administrativo - SMSP

Campinas, 29 de novembro de 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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

Nome: Alexandre Gonçalves
Cargo: Diretor do Departamento de Limpeza Urbana
CPF: 068.486.898-90 RG: _____
Data de Nascimento: 03/06/58
Endereço residencial completo: Rua das Abelhas, 1817 - Pq. Imperador
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: alexander@uol.com.br
Telefone(s): 19. 99228. 9839
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ernesto Dimas Paulella
Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos
CPF: 925.163.438-68 RG: 9023974-x
Data de Nascimento: 02/09/1956
Endereço residencial: Rua Marfim, 1257
E-mail institucional: ernesto.paulella@campinas.sp.gov.br
E-mail pessoal: ernestopaulella@uol.com.br
Telefone(s): (19) 3744 4681
Assinatura: _____

PAULO H. S. CAMARGO
Diretor Administrativo - SMSP

Pela CONTRATADA:

Nome: Marcos Marangão / Ricardo Quintillani Basso
Cargo: serentes
CPF: 130242098-40 / 570 18988-2 RG: 18790.752-3 / 3684.057
Data de Nascimento: 18/05/1970 - 1507-1948
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: elaine@coletacampinas.com.br
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

**PREENCHIMENTO
OBRIGATORIO**

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