



Prefeitura Municipal de Paulínia

CONTRATO SOB Nº 027/2021, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA “CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS, GESTORES PÚBLICOS E ORÇAMENTISTAS QUE ATUAM NA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS”, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

**PROTOCOLADO nº 04.336/2021.
VALOR: R\$ 17.457,84.
VENCIMENTO: 26/08/2021.**

Grau de Sigilo

#PÚBLICO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal, empossado conforme o Termo de Posse anexo em 01/01/2021, inscrito no CPF sob nº 149.876.688-90 e portador do RG nº 20.449.360-2 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Ângelo Varandas, nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP:13.140-802.

CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo gerente de filial, **CELSO EDUARDO MORENO NUCCI**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 067.570.858-36, conforme procuração lavrada em notas do 2º Tabelião de Notas e Protesto do Distrito Federal no livro de Procurações 3401-P, fls 114, em 29/06/2020 e substabelecimento lavrado em notas do 2º Tabelião de Notas e Protesto do Distrito Federal - Brasília, no livro de Procurações 3407-P, fls 172, em 29/06/2020.

Pelo presente instrumento particular, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 04.336/2021, referente à Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no caput do Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

CONDIÇÕES GERAIS

I – OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços de análise, acompanhamento, assessoria e consultoria em políticas públicas, relacionadas às atividades de engenharia, arquitetura, trabalho social e operacional, no âmbito do “CAIXA Políticas Públicas”, conforme especificado nos “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” e “Anexo II – Detalhamento dos Preços”, sendo esses anexos integrantes deste Contrato.

1.1 – O detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, bem como a documentação a ser apresentada pelo CONTRATANTE, constam no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços”.

1.2 – O preço dos serviços e o relatório que formaliza a entrega dos serviços ao CONTRATANTE, constam no “Anexo II – Detalhamento dos Preços”.

II – ENDEREÇOS

-Endereço para entrega de correspondências ao CONTRATANTE: Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP – A/C: Sr. WLADIMIR STEFANI (Gestor do Contrato) - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

-Endereço eletrônico do CONTRATANTE: obras@paulinia.sp.gov.br.

-Endereço para entrega de correspondências à CONTRATADA: Av. Aquidabã, 484 12º andar – Campinas-SP.

Endereço eletrônico da CONTRATADA: gigovcp@caixa.gov.br.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1 - Os serviços descritos no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2 – A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da documentação técnica e ordem de início para o serviço a ser prestado no momento, ambos apresentados pelo CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Paulínia

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

3.1 - DA CONTRATANTE:

I – Encaminhar documentação técnica à CONTRATADA que permita a execução dos serviços ora contratados, de acordo com relação de documentos fornecida pela CONTRATADA;

II – Atestar o recebimento do produto e encaminhar à CONTRATADA o documento com o ateste de recebimento assinado, no prazo previsto na Cláusula Quarta;

III – Definir o enquadramento legal/específico para a efetivação da presente contratação e a opção pela prévia realização ou não de eventuais certames licitatórios;

IV - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que for cabível, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação por ela efetuada;

V - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

VI - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quinta deste Contrato;

VII - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

VIII - Exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

IX - Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços e garantir o acesso seguro da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE ou local da intervenção;

X - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;

XI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.



Prefeitura Municipal de Paulínia

3.2 – DA CONTRATADA:

I - Elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, a programação dos serviços a serem prestados, objeto do presente termo;

II - Manter, durante todo o Contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste Contrato;

VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste Contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste Contrato;

X – Encaminhar ao CONTRATANTE o “Relatório ou Parecer de Conclusão da Prestação dos Serviços”, acompanhado do documento para o ateste do recebimento, após a execução de cada etapa do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

4 - Após a execução de cada etapa do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, Ofício de Cobrança e Guia para pagamento da tarifa.

4.1 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

4.1.1 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

5 - Estima-se o valor global deste Contrato de R\$ 17.457,84 (dezesete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), conforme especificado no “Anexo II - Detalhamento dos Preços”.

5.1 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE por etapas, após a prestação de cada serviço pela CONTRATADA.

5.2 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias corridos a contar do envio, por e-mail, do Ofício de Cobrança e Guia com código de barras.

5.3 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

5.4 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

5.5 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo esse prazo a CONTRATADA suspenderá a execução de todos serviços firmados neste Contrato.

5.6 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao



Prefeitura Municipal de Paulínia

vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

5.7 – Nos atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos a prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá ser encerrada.

5.8 – Caso o CONTRATANTE desista do(s) serviço(s) após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste Contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7 - As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do CONTRATANTE, por meio do Programa de Trabalho 04.122.0005.2.001, Natureza de Despesa 3.3.90.39.99 e Nota de Empenho 2332/2021, emitida em 26 de fevereiro de 2021, em conformidade com o Protocolo nº 04.336/2021.

7.1 - Dotação orçamentária codificada sob número:

- 01.05.01.04.122.0005.2.001.3.3.90.39.99.01.1100000.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 - O presente Contrato terá a duração de 6 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

8.1 - Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9 - No curso da execução deste Contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

9.1 - O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10 - Este Contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

10.1 - As alterações são precedidas de solicitação pelo CONTRATANTE, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

10.2 - No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

11.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial:

I - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

III - Atraso injustificado no início do serviço;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

V - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

VII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que



Prefeitura Municipal de Paulínia

está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

VIII - Supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido na Lei 8.666/93;

IX - Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução do(s) serviço(s), nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2 - Havendo a rescisão do Contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e X do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES

12 - Os documentos instrutórios ou comprobatórios relativos à execução deste Contrato deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

12.1 - As comunicações de fatos ou ocorrências relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada, telegrama, fax ou correspondência eletrônica, nos endereços descritos no item de CONDIÇÕES GERAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste Contrato e subsequentes termos aditivos, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15 - O presente contrato é celebrado com fundamento no caput do Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93, Inexigibilidade de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Campinas, Seção Judiciária São Paulo para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados, firmam este Instrumento, que será assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Paulínia, 26 de fevereiro de 2021.

CELSO EDUARDO MORENO NUCCI
Contratada

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



Prefeitura Municipal de Paulínia

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

N° Proposta	Nome do Empreendimento	Oficina de Capacitação		
		Qtd.	Valor Unitário	Total
1507	Oficina de capacitação em engenharia de custos na modalidade de ensino à distância	1	17.457,84	17.457,84

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço	Descrição
Oficina de Capacitação	<p>1. Capacitação de técnicos, gestores públicos e orçamentistas que atuam na execução de políticas públicas.</p> <p>1.1 A Oficina de Capacitação será na modalidade de ensino a distância para um grupo fechado de até 15 participantes.</p> <p>1.2 O conteúdo da capacitação abrangerá os seguintes temas:</p> <p>1.2.1 Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Histórico do SINAPI;• Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;• SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;• Insumos e Composições;• Administração Local;• Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI; <p>1.2.2 Métodos de análise e verificação de orçamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodologia de Análise de Orçamentos;• Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;• SINAPI WEB nas análises de custos;• Orçamentos Referenciais e Parametrizados;• Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS. <p>1.3 O material didático utilizado não pode ser replicado pelo cliente.</p> <p>1.4 A duração será de 5 dias de capacitação à distância com a realização de reuniões online de 2 horas cada, em horário a definir.</p> <p>1.5 O plano didático e carga horária serão adequados ao público alvo e aos temas abrangidos na capacitação.</p> <p>1.6 Será fornecido certificado de participação em até 15 dias úteis da conclusão das atividades.</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Município de Paulínia

Órgão ou entidade: Secretaria de Obras e Serviços Públicos.
Contrato nº 027/2021.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA “CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS, GESTORES PÚBLICOS E ORÇAMENTISTAS QUE ATUAM NA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS”.

Contratante: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
Contratado: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Paulínia, 26 de fevereiro de 2021.

CELSO EDUARDO MORENO NUCCI
Contratada

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Paulínia

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

NOME: EDNILSON CAZELLATO		FUNÇÃO: Prefeito Municipal.	
ENDEREÇO: Rua Ângelo Varandas nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP: 13.140-802.			
RG: 20.449.360-2 SSP/SP		CPF Nº 149.876.688-90	DATA DE NASC.: 17/07/1971
E-mail particular: ducazellato@uol.com.br		E-mail institucional: prefeito@paulinia.sp.gov.br	

NOME: WLADIMIR STEFANI		FUNÇÃO: Secretário de Obras e Serviços Públicos Interino	
ENDEREÇO: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira nº 275, casa 31 - Bairro: Parque Brasil 500, Paulínia/SP, CEP 13141-130			
RG: 7.379.151-9 SSP/SP		CPF: 024.424.178-39	DATA DE NASC.: 10/08/1960
E-mail particular: wlad13@outlook.com		E-mail institucional: obras@paulinia.sp.gov.br	

CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	
ENDEREÇO: Setor Bancário Quadra 4, Bloco A, Lote 3/4, Asa Sul – Brasília/DF – CEP: 70.092-900	
CNPJ/MF sob nº 00.360.305/0001-04	
ENDEREÇO PARA ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS: Av. Aquidabã, 484 12º andar – Campinas-SP – CEP: 13.026-510	
RESPONSÁVEL: CELSO EDUARDO MORENO NUCCI	CARGO: Representante Legal
CPF: 067.570.858-36	
E-mail particular: tanecy.silva@caixa.gov.br	E-mail institucional: gigovcp@caixa.gov.br