CONTRATO

Processo Administrativo nº 060/2025
CONTRATO Nº 001.2025.060.2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DAS SELVAS/MA, E A EMPRESA S C AMBIENTAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DAS SELVAS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 01.612.668/0001-52, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças, com sede na rua João Fabricante, nº 64, Bom Jesus das Selvas - MA 65.395-000, neste ato representada pelo(a) **Srº(ª) VALÉRIE IZAURA BOGÉA DUARTE,** Secretário(a) Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças, inscrito no CPF nº **856.488.413-53,** doravante denominados **CONTRATANTE,** e a empresa **S C AMBIENTAL LTDA,** inscrita no C.N.P.J sob o n.º **56.964.587/0001-03,** com sede na **RUA MATEUS VELHO, Nº 56, BAIRRO: CENTRO CIDADE: GUIMARAES – MA CEP: 65.255-000,** doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada por seu representante legal, Srº **SILVAN COSTA SILVA,** C.P.F. n.º **040.692.403-14,** têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº **001.2025.060.2025,** decorrente da Adesão nº **010/2025,** formalizado nos autos do Processo Administrativo nº **060/2025,** submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei nº 14.133/2021, **regulamentada pelo** Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças do município de Bom Jesus Das Selvas/MA, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 041/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R$ 3.844.757,06 (Três Milhões, Oitocentos e Quarenta e Quatro Mil, Setecentos e Cinquenta e sete Reais e Seis Centavos), conforme planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇ.	FONTE	UNID	QTDS PARA ADESÃO	PREÇO UNITÁRIO R$		PREÇO TOTAL R$	PREÇO TOTAL R$	PESO (%)
						SEM BDI	COM BDI			
1	**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**							**108.385,20**	**137.412,00**	**4,20**
1.1	90776	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	3.960,00	27,37	34,70	108.385,20	137.412,00	4,20
2	**COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS**							**347.166,00**	**440.154,00**	**10,96**
AGENTES DE COLETA (GARIS)										
2.1	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	16.200,00	21,43	27,17	347.166,00	440.154,00	10,96
3	**LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS**							**1.219.910,40**	**1.546.677,60**	**38,40**
AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)										
3.1	88316	SERVENTE COM	SINAPI	H	17.280,00	21,43	27,17	370.310,40	469.497,60	11,69

		ENCARGOS COMPLEMENTARES								
CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS										
3.2	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	21.600,00	21,43	27,17	462.888,00	586.872,00	14,61
PODA DE ÁRVORES										
3.3	98534	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	SINAPI	UN	1.200,00	322,26	408,59	386.712,00	490.308,00	12,10
4	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)**							**1.062.788,34**	**1.347.605,34**	**38,26**
TRANSPORTE PARA COLETA										
4.1	LOC 001	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	PRÓPRIA	MÊS	12,00	10.279,00	13.032,74	123.348,00	156.392,88	4,69
4.2	LOC 002	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	PRÓPRIA	MÊS	12,00	14.211,87	18.019,23	170.542,44	216.230,76	6,48
4.3	88281	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	6.480,00	22,29	28,26	144.439,20	183.124,80	6,73
4.4	00004221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	SINAPI	L	25.920,00	5,96	7,56	154.483,20	195.955,20	5,32
COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO										
4.5	023725	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO	PRÓPRIA	M2	10.350,00	29,93	37,95	309.775,50	392.782,50	11,77

		BASCULANTE 6M3								
MANUTENÇÃO DO LIXÃO										
4.6	SBC 030578	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	PRÓPRIA	H	720,00	222,50	282,11	160.200,00	203.119,20	3,27
5	**CAIAÇÃO DE MEIO-FIO**							**192.000,00**	**243.600,00**	**5,65**
CAIAÇÃO										
5.1	102498	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO) . AF_05/2021	SINAPI	M	120.000,00	1,60	2,03	192.000,00	243.600,00	5,65
6	**EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS**							**101.989,01**	**129.308,12**	**2,53**
EPI'S										
6.1	SBC 004417	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	PRÓPRIA	UND	162,00	90,80	115,13	14.709,60	18.651,06	0,41
6.2	SBC 007257	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	PRÓPRIA	UND	81,00	19,50	24,72	1.579,50	2.002,32	0,04
6.3	SBC 007301	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PRÓPRIA	UND	81,00	63,90	81,02	5.175,90	6.562,62	0,08
6.4	SBC 013765	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PRÓPRIA	UND	81,00	59,90	75,95	4.851,90	6.151,95	0,12
6.5	SBC 007402	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	PRÓPRIA	UND	81,00	11,79	14,95	954,99	1.210,95	0,02
6.6	00012892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	SINAPI	PAR	52,00	13,10	16,61	681,20	863,72	0,02
MATERIAIS										
6.7	13614	SACO PLASTICO 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE C/100UN	EMOP	UN	300,00	43,55	55,22	13.065,00	16.566,00	0,34
FERRAMENTAS										

6.8	E9089	Roçadeira costal - 1,40 kW	SICRO NOVO	UN	5.280,00	9,00	11,41	47.520,00	60.244,80	1,22
6.9	00038400	VASSOURA 40 CM COM CABO	SINAPI	UN	32,00	24,18	30,66	773,76	981,12	0,02
6.10	00002711	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	SINAPI	UN	30,00	211,45	268,10	6.343,50	8.043,00	0,16
6.11	00038403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	SINAPI	UN	30,00	52,38	66,41	1.571,40	1.992,30	0,04
6.12	SBC 036991	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA TARZA	PRÓPRIA	UND	54,00	88,19	111,82	4.762,26	6.038,28	0,07
								VALOR BDI TOTAL:	**812.518,11**	
								VALOR ORÇAMENTO:	**3.032.238,95**	
								VALOR TOTAL:	**3.844.757,06**	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:
I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 041/2024;
II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
III – Ata de Registro de Preços nº 007/2025

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art. 106 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30minhs e 13h às 17h30minhs, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 horas;

5.2. Todos os serviços executados e materiais utilizados, deverão obedecer ás especificações dos projetos, memorial e Normas Técnicas.

5.3. GENERALIDADE:

5.3.1. Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada;

5.3.2. A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refação caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo;

5.3.3. Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras;

5.3.4. Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução;

5.3.5. É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto;

5.3.6. Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras;

5.3.7. A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução;

5.3.8. A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

5.4. FINALIDADE:

5.4.1. Importância da Limpeza Urbana:

5.4.1.1. A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

5.4.2. Necessidade de Vias e Calçadas Limpas:

5.4.2.1. Para a população de Bom Jesus das Selvas, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

5.4.3. Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária:

5.4.3.1. Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de Bom Jesus das Selvas/MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

5.4.4. Ampliação dos Serviços:

5.4.4.1. Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

5.4.5. Educação Ambiental:

5.4.5.1. A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

5.4.6. Integração com Outros Serviços Urbanos:

5.4.6.1. A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias, sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

5.4.7. Monitoramento e Avaliação:

5.4.7.1. É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.

5.5. LOCAL:

5.5.1. Município de Bom Jesus das Selvas– MA:

5.5.1.1. Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de Bom Jesus das Selvas, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

5.6. COLETA REGULAR DE LIXO:

5.6.1. Caracterização do Serviço:

5.6.1.1. O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

5.6.2. Execução da Coleta:

5.6.2.1. A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

5.6.3. Equipe de Coleta:

5.6.3.1. Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

a. 03 (três) ajudantes;

b. 01 (um) motorista.

5.6.4. Equipamentos de Proteção:

5.6.4.1. Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

5.6.5. Acondicionamento dos Resíduos:

5.6.5.1. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

5.6.6. Programação e Frequência da Coleta:

5.6.6.1. A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

a. Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos;

b. Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

5.7. COLETA DE ENTULHOS:

5.7.1. Impacto da Construção Civil:

5.7.1.1. A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região. O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de Bom Jesus das Selvas- MA.

5.7.2. Características da Coleta de Resíduos:

5.7.2.1. Devido às características próprias dos resíduos em Bom Jesus das Selvas, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

a. Entulhos de construção civil;
b. Móveis velhos;
c. Monturos (acúmulo de materiais de descarte);
d. Restos de limpeza;
e. Animais mortos;
f. Sacos plásticos;
g. Entulho hospitalar;
h. Entulhos de cemitérios e similares.

5.7.3. Execução da Coleta de Entulhos:

5.7.3.1. Equipe de Coleta:

a. A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

5.7.4. Veículos e Equipamentos:

5.7.4.1. Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

5.7.5. Programação da Coleta:

5.7.5.1. A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

5.7.6. Gerenciamento e Destinação Final:

5.7.6.1. Triagem dos Resíduos:

a. Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

5.7.7. Reciclagem e Reutilização:

5.7.7.1. Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

5.7.8. Disposição Final:

5.7.8.1. Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

5.8. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

5.8.1. Execução dos Serviços de Varrição:

5.8.1.1. A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

5.8.2. Equipamento e Paramentação:

5.8.2.1. Os trabalhadores de varrição serão equipados com:

a. Vassouras apropriadas para a varrição manual.

b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

5.8.3. Coleta e Acondicionamento dos Resíduos:

5.8.3.1. Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

5.8.4. Pontos de Confinamento:

5.8.4.1. Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

5.8.5. Transferência para Veículos Coletores:

5.8.5.1. Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

5.8.6. Planejamento da Varrição:

5.8.6.1. A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

a. Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos;

b. Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias;

c. Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

5.8.7. Monitoramento e Avaliação da Varrição:

5.8.7.1. Sistema de Monitoramento:

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.

5.8.8. Feedback da População:

5.8.8.1. A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.

5.8.9. Benefícios da Varrição Manual:

5.8.9.1. Emprego Formal:

a. A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

5.8.10. Manutenção da Limpeza Urbana:

a. A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

5.8.11. Sensibilização Ambiental:

a. A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

5.9. CAPINA:

5.9.1. Capina Manual:

a. A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

5.9.2. Ferramentas Utilizadas:

5.9.2.1. As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

a. Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo;

b. Foices: para cortar vegetação mais alta e densa;

c. Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

5.9.3. Procedimento:

a. O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

5.9.4. Benefícios da Capina Manual:

a. Precisão: Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis;

b. Custo: Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados;

c. Sustentabilidade: Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

5.9.5. Capina Mecanizada:

a. A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.

5.9.6. Equipamentos Utilizados:

5.9.6.1. Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

a. Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa;

b. Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações;

c. Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

5.9.7. Procedimento:

a. O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

5.9.8. Benefícios da Capina Mecanizada:

a. Eficiência: Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade;

b. Força de Trabalho: Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores;

c. Consistência: Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

5.9.9. Planejamento e Execução da Capina:

a. A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

5.9.10. Identificação de Áreas:

5.9.10.1. As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

a. Densidade da vegetação;

b. Proximidade a áreas sensíveis, como jardins e parques;

c. Necessidades de manutenção regular.

5.9.11. Escolha do Método:

5.9.11.1.A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

a. Extensão da área;

b. Tipo de vegetação;

c. Acesso ao local;

d. Recursos disponíveis.

5.9.12. Programação das Atividades

a. A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

5.9.13. Monitoramento e Avaliação:

5.9.13.1. Sistema de Monitoramento:

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

5.9.14. Avaliação de Resultados:

a. A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

5.10. PODAS DE ÁRVORES:

5.10.1. Definição e Finalidade da Poda:

a. A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agronômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

5.10.2. Motivos para Realização da Poda:

5.10.2.1.A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

a. **Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos**: Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários;

b. **Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz**: Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore;

c. **Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados**: Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore;

d. **Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas**: Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

5.10.3. Tipos de Poda:

5.10.3.1.Poda de Formação:

a. A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

5.10.4. Poda de Manutenção:

a. A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

5.10.5. Poda de Emergência:

a. Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

5.10.6. Procedimento para Realização da Poda:

5.10.6.1.Equipamentos Utilizados:

a. **Ferramentas Manuais**: Tesouras de poda, serras, facões;

b. **Equipamentos Motorizados**: Motosserras e podadores de altura, quando necessário;

c. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**: Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

5.10.7. Técnica de Poda:

a. A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

5.10.8. Planejamento e Execução da Poda:

5.10.8.1.Identificação das Árvores:

a. As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

5.10.9. Programação das Atividades:

a. A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

5.10.10. Execução da Poda:

a. A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.

5.11. SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS:

5.11.1. Especificações do Veículo:

a. **Tipo de carroceria**: Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados;

b. **Características de fechamento**: A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos;

c. **Proteção adicional**: O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

5.11.2. Instalações e Manutenção:

a. **Instalações fixas**: A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço;
b. **Ruído**: Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei;
c. **Vistoria**: Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

5.11.3. Condições dos Veículos:
a. **Manutenção**: Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação;
b. **Idade**: Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

5.11.4. Higiene e Aparência:
a. **Higienização**: É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente;
b. **Estado de conservação**: Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

5.11.5. Reserva Técnica:
a. **Veículo reserva**: A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.

5.11.6. Comunicação de Alterações:
a. **Alterações e substituições**: Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

5.11.7. Identificação dos Veículos:
a. **Decalque**: Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

5.12. LIXÃO:

5.12.1. Características do Lixão:
a. **Localização:** O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de Bom Jesus das Selvas;
b. **Definição**: Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.

5.12.1.1.Prática de Disposição:
a. **Cobertura:** Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho;
b. **Problemas Ambientais**: Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

5.12.2. Depósito e Manuseio do Lixo:
a. **Depósito Inicial**: O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal;
b. **Desmonte e Espalhamento**: As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

5.12.3. Espalhamento e Compactação:

5.12.3.1.Equipamento:
a. **Preferência:** Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas;
b. **Técnica:** O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal);
c. **Disponibilidade:** O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

5.12.4. Processo de Compactação:

5.12.4.1.Procedimento:
a. **Movimento**: A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima;
b. **Passadas**: Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos;
c. **Objetivo**: O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

5.13. PERIODICIDADE:

5.13.1. Frequência de Recolhimento:

a. Rotina Semanal: O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana;

b. Divisão de Áreas: A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

5.13.2. Flexibilidade na Periodicidade:

a. Alterações: A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

5.13.3. Medição e Relatórios:

a. Relatórios Mensais: As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

5.13.4. Ajustes por Eventos Especiais:

a. Exigências Especiais: A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

5.14. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS:

5.14.1. Roteiros e Planejamento:

a. Roteiros Definidos: Os serviços regulares de coleta de resíduos serão **orientados** por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas;

b. Equipes Sob Demanda: Para situações que exigem ações além do serviço **regular**, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

5.14.2. Alterações Propostas pela Contratada:

a. Necessidade de Aditivo Contratual: Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

5.14.3. Comunicação de Alterações:

a. Prévia Comunicação: Quando houver alterações no plano de trabalho, a **contratada** deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura;

b. Prazo de Notificação: A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de **antecedência** à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

5.14.4. Continuidade dos Serviços:

a. Garantia de Continuidade: É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser **mantida** para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

5.15. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

5.15.1. Instalações:

a. Edificações: Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

5.15.2. Ferramentas e Materiais:

5.15.2.1.Disponibilidade e Continuidade:

a. A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a

execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de **Referência**. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

5.15.3. Responsabilidade da Contratada:

a. A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a **perfeita** execução dos serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA.

5.15.4. EPI's e Ferramentas:

a. As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida **utilizar** outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

5.15.5. Materiais Específicos:

a. A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

5.15.6. Sacos de Lixo:

a. Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles **devem** ser trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

5.15.7. Sinalização de Segurança:

a. Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

5.15.8. Equipamentos e Ferramentas utilizadas:

5.15.8.1.Ferramentas Manuais:

a. Incluem **vassouras**, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

5.15.8.2.Equipamentos para Roçadas:

a. Roçadeiras **costais** à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

5.15.8.3.Equipamentos para Poda:

a. Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

5.15.8.4.Lutocares:

a. Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar **resíduos**.

5.15.8.5.Sacos de Plástico de Lixo:

a. Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento **adequado** dos resíduos.

5.15.8.6.Sinalização:

a. Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança **durante** a execução dos serviços.

5.16. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

5.16.1. Sinalização e Isolamento:

a. Cones Sinalizadores: Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho;

b. Corda e Fitas especiais: É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura;

c. Placas Sinalizadoras: Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

5.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.17.1. Uniformes e Fardamento:

a. Início dos Serviços: Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada;

b. Adequação do Fardamento: No prazo de até 15 dias a contar do início dos serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas. Isso inclui:

a.1- Cores: Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.

a.2- Padrões: Conformidade com os padrões de design estabelecidos.

a.3- Dizeres e Logotipos: Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

5.18. SEGURANÇA DO TRABALHO:

5.18.1. Importância da Segurança no Trabalho:

a. Observância na Engenharia: A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

b. Cultura de Segurança: A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

5.18.2. Treinamento e Fiscalização:

a. Sistema Organizado: A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs;

b. Fornecimento de EPIs: A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

5.18.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

a. Complexidade na Escolha de EPIs: A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas;

b. Qualidade e Ergonomia: A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

5.18.4. Avaliação e Ajuste dos EPIs:

5.18.4.1.Diversidade de Equipamentos e Ambientes:

5.18.4.2.A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das

responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

6.7. Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado pela Secretaria requisitante avalizado pelo Prefeito Municipal em exercício da Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA;

6.8. O recebimento provisório dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas 5 partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado no Art. 140, inciso I, alínea a) da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.9. O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observando o disposto no Art. 140, inciso, alínea b) da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.10. O Recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório;

6.11. O recebimento do serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Art.140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

6.12. A limpeza das áreas externas referente aos resíduos e entulhos oriundos da execução dos serviços é de obrigação da CONTRATADA, e deverão ocorrer periodicamente, não sendo admitido o termo de recebimento provisório dos serviços, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências;

6.13. Não será aceita a prestação parcial dos serviços, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço;

6.14. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não dos serviços para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado;

6.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SETIMA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido como um mecanismo que possibilita avaliar objetivamente os níveis mínimos de qualidade e quantidade da prestação dos serviços, além de estabelecer o redimensionamento do pagamento caso o serviço seja prestado com desempenho inferior ao pactuado, sob a égide da IN nº 05/2017, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 01	
Grau	**Correspondência**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Abrir mais de um processo de pagamento para o mesmo mês de referência (processo complementares);	02
6	Usar equipamentos ou acessórios que não produzam a qualidade necessária para funcionamento da central de ar/usina (ex: baixa concentração de O^2; purga eletrônica; compressor com nível baixo; elemento separador e outros assim detectado pela fiscalização)	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
10	Utilizar material de qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo;	03
11	Prestar adequadamente as manutenções preventivas e corretivas	03
12	Seguir os prazos de entregas e/ou as chamadas emergenciais	03

7.2. Não devem ser considerados quantitativos de serviço superiores aos indicados no projeto;

7.3. Nenhuma medição deve ser processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado;

7.4. O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

7.5. O pagamento efetuado no prazo de até 30 (dias) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

7.6. O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Bom Jesus das Selvas/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

7.7. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar

aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \qquad \frac{I = (6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA OITAVA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

8.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

8.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Poder: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ., INFRAES

Unidade: 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ., INFRAES

Dotação: 15.452.0163.2014.00003.3.90.39.00

AÇÃO: Manutenção dos Serviços Urbanos e Limpeza Pública

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.Fornecer a relação dos consertos para cada jornada de trabalho;

11.2.Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;

11.3. Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;

11.4. Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;
11.5. Delimitar as áreas de trabalho da contratada;
11.6. Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;
11.7. Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Edital;
11.8. Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;
11.9. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura e disposições deste Projeto Básico;
11.10. Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos grupos de trabalho da Contratada;
11.11. Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;
Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornece toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;
12.2. Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;
12.3. Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;
12.4. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;
12.5. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;
12.6. Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;
12.7. Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR-10, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;
12.8. Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;
12.9. Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 horas;
12.10. Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico e do futuro edital;
12.11. Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;
12.12. Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;
12.13. Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;
12.14. Apontar engenheiro civil qualificado, habilitado e autorizado como responsável pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da Prefeitura e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;
12.15. Empregar somente pessoal comprovadamente qualificado, habilitado e autorizado (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Projeto Básico;

12.16. Dispor de pessoal qualificado, habilitado e autorizado de reserva para o caso de afastamentos por faltas, licenças, férias e etc., de modo a cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico;

12.17. Não será permitido, em hipótese alguma, equipe de trabalho incompleta em serviço.

12.18. Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as Normas do Conselho Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;

12.19. Apresentar, sempre que a Contratante exigir, Carteira Profissional dos seus empregados e comprovantes exigidos neste Edital;

12.20. Iniciar a prestação dos serviços vinculados a este Edital em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos mesmos;

12.21. Certificar-se da utilização, por parte dos seus funcionários, dos equipamentos de proteção individual e coletiva que se fizerem necessários para o desenvolvimento seguro dos serviços, conforme NR10 e NR 12;

12.22. Providenciar seguro de vida coletivo para os integrantes das equipes de trabalho;

12.23. Informar imediatamente à Contratante os motivos que determinarem impedimento do início ou andamento normal de qualquer dos serviços;

12.24. Manter registros das solicitações/reclamações da Contratante em meio eletrônico, com relação ao correto andamento dos serviços, bem como as medidas corretivas e preventivas tomadas por parte da Contratada;

12.25. Realizar todos os serviços sempre prevendo a proteção de toda a fauna e flora existentes;

12.26. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato;

12.27. Reconhecer os direitos da Administração em casos de rescisão contratual;

12.28. Conceder o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto pactuado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a fim de que, no exercício de suas atribuições, exerçam atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do projeto;

12.29. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

13.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
d. Multa moratória de até cinco por cento (5%) calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
b. As peculiaridades do caso concreto;
c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1.O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Indenizações e multas.

14.9.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do ADESÃO Nº 010/2025 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

16.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

16.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

16.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

16.14.1. Acompanhamento dos serviços realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo Contratado;
16.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
16.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
16.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato;

16.16. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade ADESÃO Nº 010/2025 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES:

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se

20.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

21.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 43 do Decreto Municipal n° 029, de 21 de dezembro

de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n°. 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

22.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1°, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Bom Jesus das Selvas/MA, 01 de dezembro de 2025

VALERIE IZAURA BOGEA DUARTE:85648841353

Assinado de forma digital por VALERIE IZAURA BOGEA DUARTE:85648841353
Dados: 2025.12.01 17:21:44 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DAS SELVAS/MA
CNPJ nº 01.612.668/0001-52
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E FINANÇAS
Sr. Valérie Izaura Bogéa Duarte
CPF: 856.488.413-53
CONTRATANTE

S C AMBIENTAL LTDA:56964587000103

Assinado de forma digital por S C AMBIENTAL LTDA:56964587000103
Dados: 2025.12.02 09:41:28 -03'00'

S C AMBIENTAL LTDA
CNPJ Nº 56.964.587/0001-03
Sr. SILVAN COSTA SILVA
CPF Nº 040.692.403-14
CONTRATADA

Jéssica Milene Pereira da Silva.
052.824.103-62.

Luziane Oliveira Martins
046.461.613-11

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060 VOL. 09, Nº 1956-A – PÁGINAS: 04
ANO: 2025
PÁGINA: 471

EXTRA DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-811X

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001.2025.060.2025

ADESÃO Nº 010/2025
PROCESSO N.º 060/2025

REF: **ADESÃO Nº 010/2025. PROC. ADM. 060/2025. CONTRATO Nº 001.2025.060.2025.**'PARTES: O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DAS SELVAS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 01.612.668/0001-52, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças, com sede na rua João Fabricante, nº 64, Bom Jesus das Selvas – MA 65.395-000, neste ato representada pelo(a) Srº(ª) VALÉRIE IZAURA BOGÉA DUARTE, Secretário(a) Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças, inscrito no CPF nº **6.*8*.4**-5*,, **doravante denominado(a) CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa. **S C AMBIENTAL LTDA, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 56.964.587/0001-03, com sede na RUA MATEUS VELHO, Nº 56, BAIRRO: CENTRO CIDADE: GUIMARAES – MA CEP: 65.255-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal,** Srº SILVAN COSTA SILVA, C.P.F. n.º 0**.**2.*03*-1*, **doravante denominada CONTRATADA,** têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, Lei nº 14.133/2021,regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie. **Objeto. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças do município de Bom Jesus Das Selvas/MA, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 041/2024,** O prazo de vigência da contratação **será de 06 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art. 106 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.** O valor global do presente Contrato é de R$ 3.844.757,06 (Três Milhões, Oitocentos e Quarenta e Quatro Mil, Setecentos e Cinquenta e sete Reais e Seis Centavos), **Poder: 02 PODER EXECUTIVO Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ., INFRAES Unidade: 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ., INFRAES Dotação: 15.452.0163.2014.00003.3.90.39.00 AÇÃO: Manutenção dos Serviços Urbanos e Limpeza Pública.** Bom Jesus das Selvas - 01 de dezembro de 2025. **VALÉRIE IZAURA BOGÉA DUARTE** - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Finanças.

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 472

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: S C AMBIENTAL LTDA
CNPJ: 56.964.587/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:24:38 do dia 18/09/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/03/2026.
Código de controle da certidão: **B9B7.90D0.9535.0FB3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 473

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 56.964.587/0001-03
Razão Social: S C AMBIENTAL LTDA
Endereço: RUA MATEUS VELHO 56 / CENTRO / GUIMARAES / MA / 65255-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:21/11/2025 a 20/12/2025

Certificação Número: 2025112110256299943356

Informação obtida em 30/11/2025 22:24:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 474

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 385735/25 **Data da Certidão:** 02/12/2025 10:28:14

CPF/CNPJ 56964587000103 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 02/03/2026.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço: http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 02/12/2025 12:04:18

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 475

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 113416/25 **Data da Certidão:** 02/12/2025 12:06:29

CPF/CNPJ CONSULTADO: **56964587000103**

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 02/03/2026.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 02/12/2025 12:06:29

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 476

PREFEITURA DE GUIMARÃES

CNPJ - 05.505.334/0001-30
Rua Dr Urbano Santos - Centro - Guimarães MA / cep - 65.255.000

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Ressalvando o direito da Fazenda Municipal, inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifica - se para fins de direito que, analisados os registros referentes ao **IPTU, Taxa de Localização e Funcionamento e Demais Impostos** do município, verificou-se a não existência de débitos da empresa: **S C AMBIENTAL LTDA,** com CNPJ nº. **56.964.587/0001-03,** inscrita no Cadastro Econômico Social desta Prefeitura sob nº. **00637-7,**. E para constar, foi emitida a presente Certidão Negativa.

Guimarães, 15 de setembro de 2025.

Jucileide Martins Dias Cunha
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.
Portaria Nº 006/2025

* Esta Certidão ativa de débitos tem validade por 90 dias, não prevalecendo sobre outras certidões emitidas.

PREFEITURA DE GUIMARÃES

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 477

PREFEITURA DE GUIMARÃES

CNPJ - 05.505.334/0001-30
Rua Dr Urbano Santos - Centro - Guimarães MA / cep - 65.255.000

CERTIDÃO DA DIVIDA ATIVA

CERTIFICO para os devidos fins que após buscas feitas em livros que constituem o "Arquivo" desta Prefeitura constatei que a empresa: **S C AMBIENTAL LTDA,** com CNPJ nº: **56.964.587/0001-03,** inscrito no Cadastro Econômico Social desta Prefeitura sob nº. **00637-7,** que não há registro de pendência ou débitos inscritos na **DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO** em nome da citada associação, relativo aos tributos e impostos deste município.

Jucileide Martins Dias Cunha
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.
Portaria Nº 008/2025

* Esta Certidão ativa de débitos tem validade por 90 dias, não prevalecendo sobre outras certidões emitidas.
* Emissão, 15 de setembro de 2025.

PREFEITURA DE GUIMARÃES

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 478

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: S C AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 56.964.587/0001-03
Certidão nº: 58174551/2025
Expedição: 29/09/2025, às 19:52:36
Validade: 28/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **S C AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **56.964.587/0001-03, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Receita Federal

Serviços do Contribuinte

Portal de Serviços da Receita

Entrar com gov.br

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 479

Resultado Consulta

Resultado da Consulta de Certidão

CNPJ
56.964.587/0001-03

Período
04/12/2025 a 04/12/2025

Relação das certidões emitidas por data de validade

Código de Controle	Tipo	Data - Hora de Emissão	Data de Validade	Situa
B9B7.90D0.9535.0FB3	Negativa	18/09/2025 - 11:24:38	17/03/2026	Válid
4FF9.1375.3047.9A8A	Negativa	24/06/2025 - 17:34:36	21/12/2025	Válid

Exibir: 5 | 1-2 de 2 itens | Página: 1

Válida: Prazo de validade da certidão ainda não vencido. A certidão pode ser utilizada em qualquer ato em q or necessária.

← Voltar | ★ Avaliar Serviço | Nova Consulta

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 480

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 56.964.587/0001-03
Razão social: S C AMBIENTAL LTDA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
21/11/2025	21/11/2025 a 20/12/2025	2025112110256299943356
[illegible]/11/2025	02/11/2025 a 01/12/2025	2025110204176299943317
07/10/2025	07/10/2025 a 05/11/2025	2025100722276299943377
18/09/2025	18/09/2025 a 17/10/2025	2025091810216299943305
30/08/2025	30/08/2025 a 28/09/2025	2025083001596299943375
11/08/2025	11/08/2025 a 09/09/2025	2025081104316299943336
23/07/2025	23/07/2025 a 21/08/2025	2025072319226299943310
02/07/2025	02/07/2025 a 31/07/2025	2025070301516299943319
13/06/2025	13/06/2025 a 12/07/2025	2025061310406299943366
25/05/2025	25/05/2025 a 23/06/2025	2025052504486299943319
05/05/2025	05/05/2025 a 03/06/2025	2025050506536299943330
16/04/2025	16/04/2025 a 15/05/2025	2025041607466299943328
28/03/2025	28/03/2025 a 26/04/2025	2025032805526299943349
09/03/2025	09/03/2025 a 07/04/2025	2025030903576299943300
[illegible]/02/2025	18/02/2025 a 19/03/2025	2025021810526299943317
28/01/2025	28/01/2025 a 26/02/2025	2025012805066299943350
09/01/2025	09/01/2025 a 07/02/2025	2025010901596299943385
21/12/2024	21/12/2024 a 19/01/2025	2024122101216299943387
02/12/2024	02/12/2024 a 31/12/2024	2024120201506299943395
13/11/2024	13/11/2024 a 12/12/2024	2024111305526299943361
25/10/2024	25/10/2024 a 23/11/2024	2024102502386299943313
06/10/2024	06/10/2024 a 04/11/2024	2024100601056299943366
15/09/2024	15/09/2024 a 14/10/2024	2024091505046299943350
27/08/2024	27/08/2024 a 25/09/2024	2024082714186299943344

Resultado da consulta em 04/12/2025 16:01:47

Voltar

Estado do Maranhão **Certidão Negativa de Débito**

Secretaria da Fazenda

Resultado da Validação da Certidão Negativa de Débito

Nº da Certidão: 385735/25
Data de Validade: 02/03/2026 10:28:14
Data de Emissão: 02/12/2025 10:28:14
Inscrição Estadual: 0
CPF/CNPJ: 56964587000103
Razão Social:

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 481

Nova Consulta | Imprimir

Desenvolvido pela Sefaz/COTEC - 2005-2009

Estado do Maranhão **Certidão Negativa de Dívida Ativa**

Secretaria da Fa

Resultado da Validação da Certidão NegativaDividaAtiva de Dívida Ativa

CERTIDÃO VÁLIDA!

Nº da Certidão: 113416/25

Data de Validade: 02/03/2026

Data de Emissão: 02/12/2025 12:06:29

Inscrição Estadual: 0

CPF/CNPJ: 56964587000103

Razão Social:

CPL/PMBJS

Nº PROCESSO: 060

ANO: 2025

PÁGINA: 482

Nova Consulte | Imprimir

Desenvolvido pela Sefaz/COTEC - 2005-2009

CPL/PMBJS
Nº PROCESSO: 060
ANO: 2025
PÁGINA: 483

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: S C AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 56.964.587/0001-03
Certidão nº: 58174551/2025
Expedição: 29/09/2025, às 19:52:36
Validade: 28/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **S C AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **56.964.587/0001-03, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.