



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo e expediente, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais da prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O presente termo de referência visa dar início ao procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, para contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de pessoal das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público a qual está adstrita a Prefeitura Municipal.

2.2. A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a ser executada nas dependências das Secretarias Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Mateus do Maranhão, conforme especificações e condições constantes deste documento. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade junto às Secretarias Municipais, agilizar e dar mais segurança aos serviços de apoio, contribuindo assim com, no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2.3. Faz-se necessário à contratação de empresa especializada prestação de serviços de mão de obra terceirizadas, de natureza continua uma vez que a prefeitura não dispõe de recurso humano suficiente, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades desta secretaria.

2.4. O benefício direto, com a contratação será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiências devidas na execução das referidas atividades do anexo.

**3. DA MOTIVAÇÃO**

3.1. A contratação de apoio administrativo se justifica:

a) Pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão de obra empregada;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 35

RÚBRICA ✓

- b) Pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível correspondente à complexidade das atividades;
- c) Pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
- d) Pela melhoria no desempenho das atividades de apoio às superintendências que desenvolvem a atividade-fim;
- e) Que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Prefeitura Municipal, fortalecendo seu papel perante a sociedade do Município de São Mateus do Maranhão – MA.

3.2. Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

3.3. No sentido de cumprir com suas atribuições constitucionais, tanto a Prefeitura Municipal como as suas secretarias vêm se utilizando a terceirização para realizar os serviços acessórios e complementares necessários.

3.4. Em conclusivo esta contratação, objetiva atender aos **Princípios da Continuidade do Serviço Público e da Eficiência**, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de secretariado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades

#### 4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

4.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

4.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

#### 5. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1. As especificações técnicas estão descritas no **ANEXO I** deste termo de referência.

5.2. A prestação de serviços a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no **Anexo I do presente Termo de Referência**.

5.3. As **quantidades** apresentadas constituem uma **estimativa**, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

#### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentaria para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Folha nº 16  
U  
Rubrica

## 7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

7.1. O objeto deste Termo de Referência é **considerado comum** porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo a adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos do **parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002**.

7.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

7.3. Subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/1993**, Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

7.4. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, base no **Decreto nº 7.892/2013** e nos moldes do **Decreto Municipal nº 029/2015**, de acordo com a conveniência/demanda das secretarias.

## 8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. A estimativa de preços e a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foram feitas considerando o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados.

8.2. No intuito de demonstrar que os valores estimados não estão destoantes dos praticados no mercado, foi realizada pesquisa de preços conforme os parâmetros definidos pela instrução Normativa nº 73, de 2020, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados.

8.3. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com a legislação pertinente.

8.4. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

8.5. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços, descrito neste Termo de Referência.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

9.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 37  
RÚBRICA N

9.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

9.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

9.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

9.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

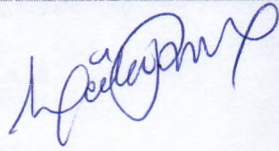
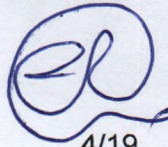
9.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, além daquelas previstas em legislação pertinente para produtos sujeitos a regime da Vigilância Sanitária.

10.2. **Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

## 11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.



FOLHA 38  
RÚBRICA 0

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**11.1.** O início da execução dos serviços deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades.

**11.2.** Os serviços serão executados no Município, devendo a contratada apresentar os funcionários para a execução dos serviços em até 03 (três) dias após a solicitação, devendo o mesmo estar disponível para executar os serviços de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 18:00 horas, conforme as solicitações das Secretarias.

**11.3.** Os pedidos de serviços serão feitos pelas Secretarias Municipais de forma semanal, quinzenal ou mensal, conforme as necessidades, devendo as Secretarias solicitantes informar a CONTRATADA suas necessidades com antecedência no prazo mínimo de 03(três) dias para que a mesma possa disponibilizar seu pessoal para a realização dos serviços (mão de obra).

**11.4.** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**11.5.** Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob penalidade o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei. Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços.

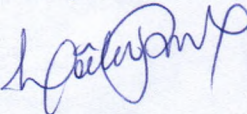

**11.6.** Os serviços a ser fornecido pela contratada deverão ser prestados com todas as especificações técnicas descritas nesse Termo de Referência no anexo I, com a respectiva nota fiscal, constando seus valores, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

**11.7.** O licitante deverá proceder à entrega do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, contados a partir da "Ordem de Serviços".

**11.8.** O não cumprimento do prazo acarretará penalidades, não sendo aceitas justificativas ou atrasos de subfornecedores e falhas dos serviços ou suas partes nos ensaios, assim como outras razões que o fornecedor possa controlar, prevenir, contornar ou remediar.

**11.9.** Caso venha ocorrer atraso na execução, a contratada deverá, obrigatoriamente, enviar, juntamente com o documento de cobrança, justificativa pelo atraso. A justificativa será analisada pela Secretaria que decidirá a aplicação ou não da multa. O não envio da justificativa significará a concordância do fornecedor com a multa.

**11.10.** A simples execução dos serviços da autorização solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela fiscalização geral realizado por Servidor designado pela da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**11.11. Provisoriamente**, a partir da prestação dos serviços para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

**11.12. Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

**11.13.** As Notas de Empenho deverão vir em anexo às Notas Fiscais no ato da entrega. .

**11.14.** O Recebimento da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os bens de acordo com as condições contidas neste Termo de Referência, e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

## **12. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Trata-se de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades da Prefeitura, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro. A realização contínua dos serviços representa um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas das Secretarias, cuja interrupção poderia comprometer na qualidade dos serviços e consequente dano ao interesse público.

**12.2.** O serviço prestado de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**12.3.** Ressalta-se que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **13. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**13.1.** O prazo para início da prestação dos serviços é de até 03 (Três) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de entrega e recebimento, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

14.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei nº 8.666/93, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.3. Para assinar o contrato, o fornecedor beneficiário deverá comprovar todas as condições de habilitação.

14.4. A vigência do contrato será de **12 meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do **inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93**.

### 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

15.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e certidões de regularidade.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, até o **5º (quinto) dia útil** subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhada à da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

15.3. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

15.4. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

15.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

15.6. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

15.7. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

15.8. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que

  
7/19



Folha nº

21

V

Rubrica

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

**15.9.** 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:

**15.10.**  $EM = I \times N \times VP$ , 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 16. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de **servidor** designado formalmente pela Prefeitura Municipal de São Mateus, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**16.2.** O(s) servidor (es) designado(s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar o fornecimento dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas no fornecimento dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos serviços.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

**16.3.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**16.4.** A fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de São Mateus não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 22  
RÚBRICA V

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Registrar Anotação de Responsabilidade Técnica junto aos serviços contratados e apresentar à Secretaria, antes do início dos serviços.
- b) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- c) Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);
- d) Comunicar ao Gestor/Fiscal no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem à data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria solicitante;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- h) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- i) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- j) Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- k) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- m) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- n) Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- o) Providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;
- p) As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.

*[Handwritten signature]*



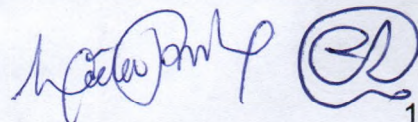
ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- q) Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.
- r) Manter sede, filial ou escritório em São Mateus do Maranhão, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- s) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- t) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- u) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- v) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- w) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- x) Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- y) Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão - MA.
- z) A CONTRATADA deverá se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Expedir Ordem de Serviço;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 24  
RÚBRICA V

- d) Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando a CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- e) Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- f) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, através do servidor designado pela Secretaria;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Comunicar/notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- k) Efetuar os pagamentos nos valores correspondentes prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- l) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
- m) Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- n) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto (s) ou peça (s);
- o) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) produto (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- p) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- q) Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido no Contrato;
- r) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

**19. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.**

19.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria solicitante;



FOLHA 25  
RÚBRICA N

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**19.2.** Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:
  1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
  2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
  3. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
- f) No primeiro mês da prestação dos serviços:
- g) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- h) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Administração de Finanças de funcionários não inclusos na relação.
- i) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- j) Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
- k) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- l) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- m) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**20. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.**

**20.1.** Recebida a documentação mencionada no item 19 da cláusula anterior, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega a CONTRATANTE e assiná-la.

*[Handwritten signature]*



FOLHA 26  
RÚBRICA \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**20.2.** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

**20.3.** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## **21. FORMAÇÕES DE PREÇOS**

**21.1.** Deve a contratada apresentar planilha de composição de preços, discriminados por cargo.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** A CONTRATANTE poderá, nos termos da lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

**22.2.** A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a serem executados pela subcontratada;
- b) Cópia do Contrato Social da empresa;
- c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da subcontratada, inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a Contratada zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

**22.3.** Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

**22.4.** A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente.

**22.5.** A CONTRATADA tomará as providências cabível e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados.

**22.6.** A CONTRATADA deverá comprovar que a subcontratada atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços.

**22.7.** É vedada a subcontratação da totalidade dos serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto deste contrato, podendo tão somente a contratação referente aos serviços de

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 27  
RÚBRICA V

transporte terrestre, referente ao traslado do aeroporto a unidade hospitalar ou da unidade hospitalar ao aeroporto, em que o valor não ultrapasse 30% do contrato firmado com a CONTRATANTE.

### 23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

23.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = (I - IO).P$$

IO

Onde:

**Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

**Para reajustes subsequentes:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

23.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

23.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

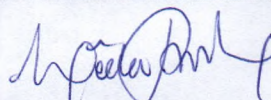

23.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

23.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

### 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1. Não será exigida a prestação da garantia de execução contratual.

### 25. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

  
  
14/19



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 28  
RÚBRICA V

25.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

## 26. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

26.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério **do menor preço global**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

## 27. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

27.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

27.2. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.3. O representante da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.

27.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a. **Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);**
- b. **Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato**
- c. **Não mantiver a proposta;**



FOLHA 29  
RÚBRICA V

ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- d. **Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;**
- e. **Falhar ou fraudar na execução do contrato;**
- f. **Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;**
- g. **Fizer declaração falsa;**
- h. **Cometer fraude fiscal;**
- i. **Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;**

28.2. 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) **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;
- g) **Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão** com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

28.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 28.2.

28.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o





FOLHA 30  
RÚBRICA 0

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

**28.5.** 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.

**28.6.** Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela da Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

**Elaboração/Técnico Responsável:**

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**Leda Licia Pinheiro Sousa**

Portaria nº 026/2021

Chefe do Setor de Compras

**Aprovação/Autoridade Superior:**

**APROVO os elementos constantes do presente TERMO DE REFERÊNCIA, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.**

São Mateus do Maranhão/MA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2022.

**Thiago Rezende Aragão**

Secretário Municipal Interino de Finanças e Desenvolvimento Econômico

Portaria nº 008/2021 GP



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 31  
RÚBRICA \_\_\_\_\_

ANEXO I

(PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES)

ADMINISTRAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.500	85.000			
2	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	5.900	59.000			
3	SERVIÇO DE PEZA E SERVAÇÃO	HORAS	10	10.000	100.000			
4	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	7.500	75.000			
5	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	7.000	70.000			

SAÚDE								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.000	80.000			
2	SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE	HORAS	10	7.257	72.570			
3	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	7.257	72.570			
4	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	8.000	80.000			
5	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	8.000	80.000			

EDUCAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.500	85.000			



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 32  
RUBRICA

2	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	HORAS	10	3.368	33.680			
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	HORAS	10	6.145	61.450			
4	SERVIÇO DE APOIO AO TRANSPORTE	HORAS	10	4.000	40.000			
5	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	4.000	40.000			
6	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	HORAS	10	7.187	71.870			
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	10	9.200	92.000			
8	SERVIÇO DE MONITOR E CUIDADOR	HORAS	10	7.000	70.000			
9	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	7.216	72.160			
10	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	4.000	40.000			