



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO Nº 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu **Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Núbia Cristina dos Santos**, inscrito no RG nº 11.542.341-0 e no CPF nº 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3. Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 350,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 600,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 350,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 600,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.216,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 700,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 50,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 80,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 100,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 120,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 100,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 120,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 60,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 70,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 30,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 50,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 6.946,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura com encerramento em 31/12/2022.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

1. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de **R\$ (seis mil novecentos e quarenta e seis reais)**, de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno: CAMPE

Natureza da despesa: 33.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais

Nota de Empenho nº 2022NE001856.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. O prazo de validade;

4.2. A data da emissão;

4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. O período de prestação dos serviços;

4.5. O valor a pagar; e

4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11. 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.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \quad I = 0,00016438$$

$(\frac{6}{100})/365$ TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irrajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. O reajuste será realizado por apostilamento.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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;

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

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.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

7.2 Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

7.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

7.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

7.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

7.2.4- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
10. Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;
11. Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:
 - 11.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Termo de Referência, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 11.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;
 - 11.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Termo de Referência e respectivo contrato;
12. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;
13. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

como aos documentos relativos à execução do serviço.

10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
23. Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
24. Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
25. Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
26. Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
27. Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
29. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
30. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;

33. **Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais**, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

34. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

35. Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

encerramento da fase de lances.

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

2.O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

2.1.Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2.Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;

2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

3.Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1.A natureza e a gravidade da infração cometida;

3.2.As peculiaridades do caso concreto;

3.3.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

3.4.Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

3.5.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

3.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3.Indenizações e multas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:

- 1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), data da assinatura

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS
CPF nº 086.051.167-73
Representante legal