

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo na espécie "Material de Expediente", justifica-se pela necessidade em atender a reposição e garantir a continuidade e disponibilidade dos materiais do almoxarifado da Empresa Maranhão Parcerias – MAPA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos materiais justifica-se pela necessidade em atender a reposição do Almoxarifado da MAPA, visando garantir a continuidade e disponibilidade dos materiais de expediente que serão utilizados para o atendimento do público interno e externo que dependam dos serviços desta empresa **mediante ordem de fornecimento**.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1 A contratação deverá obedecer ao procedimento de licitação imposto pela Constituição Federal, no art. 173, § 1º, inciso III, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhão Parcerias – MAPA.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 As especificações mínimas e a quantidade dos produtos constam descritas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
01	Apagador quadro branco.	Unid.	05
02	Apontador lápis.	Unid.	10
03	Borracha branca 30x20 mm.	Unid.	20
04	Caixa arquivo tipo polionda 276x380x40 mm.	Unid.	100
05	Calculadora grande de 12 dígitos de mesa preta.	Unid.	02
06	Caneta esferográfica escrita média, corpo de cristal, ponta em aço rosqueável na cor azul. CX 50 unid.	CX	08
07	Caneta esferográfica escrita média, corpo de cristal, ponta em aço rosqueável na cor vermelha. CX 50 unid.	CX	02
08	Caneta esferográfica escrita média, corpo de cristal, ponta em aço rosqueável na cor preta. CX 50 unid.	CX	02
09	Caneta esferográfica escrita fina, corpo de cristal, ponta em aço rosqueável na cor azul CX 50 unid.	CX	1
10	Caneta marca texto escrita grossa na cor amarela, corpo plástico.	Unid.	300

11	Caixa de correspondência articulável dupla.	Unid.	10	
12	Caixa de correspondência simples	Unid.	10	
13	Cola tipo bastão 40g.	Unid.	20	
14	Cola adesivo instantâneo multiuso 20g marca TEKBOND ou superior.	Unid.	2	
15	Corretivo líquido 18 ml.	Unid.	12	
16	Clips em aço nº 2/0.	CX	20	
17	Clips em aço nº 3/0.	CX	40	
18	Clips em aço nº 4/0	CX	40	
19	Clips em aço nº 6/0	CX	40	
20	Clips em aço nº 10/0	CX	10	
21	Elástico tipo látex 25g caixa com 30 unid.	CX	100	
22	Envelope em papel pardo na cor ouro medindo 260mmx360 mm.	Unid.	500	
23	Estilete em aço de 18 mm.	Unid.	10	
24	Extrator de grampo metal.	Unid.	20	
25	Fita adesiva KRAFT 50x50.	Unid.	20	
26	Fita adesiva transparente 45x45.	Unid.	50	
27	Fita adesiva dupla face 24mmx30m.	Unid.	05	
28	Fita térmica para uso em rotular, 8 metros, largura 12mm, cor da fita branca e letra preta, Compatível com cartucho para rotuladores brother	Unid.	01	
29	Grafite pentel, 0,7 mm com 12 minas	Unid.	20	
30	Grafite pentel, 0,9 mm com 12 minas	Unid.	05	
31	Garrafa térmica inox 1,8l	Unid.	08	
32	Grampeador de metal, tamanho médio, tipo de mesa para grampo 26/6.	Unid.	30	
33	Grampo 26/6 para grampeador caixa com 5.000 unid.	CX	30	
34	kit encadernação a4 50 capas+ 50 contra capa+ 50 espirais preto 12 mm.	PCT	01	
35	Lápis	Unid.	20	
36	Lapiseira pentel 0,7	Unid.	20	
37	Lapiseira pentel 0,9	Unid.	05	
38	Pincel marcador multiuso permanente ponta media preto.	Unid.	10	
39	Molha dedo 12g.	Unid.	20	
40	Mouse sem fio, com 3 botões, scroll, sensor óptico, resolução de 1600DPI, modelo econômico	Unid.	10	
41	Mouse pad preto simples 18 x 22 cm	Unid.	50	
42	Papel A4 500 unidades gramatura 75g.	Resma	300	
43	Papel A4 fotográfico, 180g , 50 unidades	Pacote	02	
44	Papel A3 sulfite, 75 g, 500 unidades	Resma	03	

45	Prancheta escolar em acrílico 233mm x 320 mm x 3mm com prendedor niquelado.	Unid.	10
46	Pen drive 32 GB.	Unid.	10
47	Perfurador papel material metal tipo médio. Capacidade de perfuração para 20 fls.	Unid.	20
48	Prendedor de papel em metal de 51 mm	Unid.	50
49	Pilha tipo alcalina modelo AA.	Unid.	30
50	Pilha tipo alcalina modelo AAA.	Unid.	50
51	Pilha tipo alcalina modelo 9V	Unid.	05
52	pincel atômico ponta chanfrada descartável cor preta.	Unid.	24
53	pincel atômico ponta chanfrada descartável cor vermelho.	Unid.	24
54	pincel atômico ponta chanfrada descartável cor azul.	Unid.	24
55	pincel quadro branco recarregável ponta 4mm cor azul.	Unid.	24
56	pincel quadro branco recarregável ponta 4mm cor vermelho.	Unid.	24
57	pincel quadro branco recarregável ponta 4mm cor preto.	Unid.	24
58	porta objeto em acrílico. trio (porta lápis, clipe, lembrete).	Unid.	20
59	Porta cartões de visita cor preto para 80 cartões.	Unid.	03
60	Post-it adesivo papel de 4 bloco de 50 folhas, 50mm x 38mm	Unid.	30
61	Post-it adesivo papel 76mm x 102mmde 100 folhas	Unid.	120
62	Post-it marca pagina plástico 1cmx14cmx8cm 5 cores com 25 folhas cada.	Unid.	20
63	Quadro branco tam. 120 x 90 cm.	Unid.	04
64	Refil tinta impressora EPSON l355 BLACK 70ml.	Unid.	04
65	Refil tinta impressora EPSON l355 ciano 70 ml.	Unid.	04
66	Refil tinta impressora EPSON l355 amarelo 70 ml.	Unid.	04
67	Refil tinta impressora EPSON l355 magenta 70ml.	Unid.	04
68	Régua escritório material acrílico rígido cor cristal transparente comprimento 30cm graduação cm/ mm.	Unid.	30
69	Sacola plástica reforçada 24x35 PCT com 1000 unid.	PCT	1
70	Tesoura costura material aço inoxidável tamanho 6 POL comprimento 21 cm.	Unid.	20

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E DA ENTREGA

5.1 Da Aceitabilidade:

5.1.1 A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico da MAPA.

5.1.2 **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.3 **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

5.1.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação.

5.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.1.6 Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a EMPRESA FORNECEDORA deverá proceder a substituição, sem qualquer ônus para a MAPA e dentro de prazo máximo de 03 (três) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência.

5.1.7 Havendo necessidade de substituição, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada do material, no prazo máximo de 48 horas após o recebimento de comunicação.

5.1.8 O material deverá ser apresentado, em dia e horário de expediente da MAPA na **Av. Senador Vitorino Freire, nº 29, Edifício Cesário, Centro-praia grande, antiga rotatória do anel viário, cep: 65010-200, São Luís – MA**, acompanhado da nota fiscal/fatura e cópia da Ordem de Fornecimento correspondente.

5.2 Da Entrega:

5.2.1 O objeto contratado será entregue de **FORMA PARCELADA**, em até 10 (dez) dias úteis, de acordo com a necessidade, após **assinatura/envio da ordem de fornecimento**, entregue em mãos ou via correio eletrônico institucional.

5.2.2 Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

5.2.3 Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.

5.2.4 Os materiais deverão estar contidos em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade, das marcas oferecidas.

5.2.5 Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitados caso não atendam ao quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

5.2.6 Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, os mesmos serão devolvidos, no todo ou em parte, à CONTRATADA, para que providencie sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação, independente da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.7 Caso o prazo acima não seja observado, poderá restar caracterizada inexecução contratual, ressaltando-se que a simples substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.2.8 É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela MAPA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Prestar informações e esclarecimentos sobre o local de entrega que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;

6.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas neste termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.3 Efetuar o pagamento após a entrega dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste termo de referência;

6.4 Exercer a fiscalização sobre a entrega dos materiais adquiridos, através do Fiscal do Contrato;

6.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades e/ou falhas verificadas no cumprimento do fornecimento;

6.6 Consultar Cadastro Estadual de Inadimplente – CEI, devidamente atualizado que comprove a ausência de pendências da contratada perante o Estado do Maranhão (Decreto nº 21.331/2005);

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer o produto Objeto deste Termo de Referência, mediante ordem de fornecimento na sede da CONTRATANTE ou em outro local designado pela mesma, bem como, dispor de todos os bens materiais, mão-de-obra e transporte necessários para a entrega do Objeto;

7.2 Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de entrega, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.3 Levar imediatamente ao conhecimento do Empregado Designado ou do Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais adquiridos, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE;

7.4 Possuir em suas instalações, transporte(s) e profissionais qualificados para a entrega dos materiais;

7.5 Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente ajuste, tais como impostos, fretes, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.

7.6 Apresentar para fins de habilitação os seguintes documentos:

- Contrato Social da Empresa;
- Cartão CNPJ;

- Documento de identificação do Responsável ou quem tenha poderes para negociar em nome da Empresa;
- Certidão Negativa de débitos da União;
- Certidão Negativa de Débitos do Estadual;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa Junto à CAEMA;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Balanço Patrimonial;

8. GARANTIA DO PRODUTO

8.1 O prazo de garantia/validade dos bens e produtos entregues será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data em que se deu o aceite definitivo.

8.2 Durante o período de garantia dos produtos, a Contratada, independentemente do fato de ser ou não fabricante dos referidos materiais, obriga-se a efetuar a substituição/troca de toda e qualquer unidade que vier a apresentar irregularidades, defeitos de fabricação e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada, obedecendo-se ao disposto no Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

8.3 A providência a que se refere o subitem anterior deverá ser adotada pela contratada sempre que solicitado pela MAPA e sem ônus adicionais para esta.

8.4 Os materiais eventualmente substituídos/trocados terão o mesmo prazo de garantia fixado na proposta comercial da contratada.

9. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1 O CONTRATADO poderá ser punido, sem prejuízo de outras disposições contratuais específicas, com as sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e art. 30 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Mapa em face de inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento, das obrigações assumidas no contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, podendo ser apenado com as seguintes sanções:

I – **ADVERTÊNCIA**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

II – **MULTA**, conforme abaixo:

- a) **0,33% (trinta centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato;
- c) **Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**

III – **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a MAPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.2 As sanções previstas nos incisos I e III do item 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.3 A multa a que alude o item II do item 10.1 não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MAPA e legislação pertinente.

9.4 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela MAPA propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.5 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela MAPA.

9.6 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento da fatura será realizado em até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, estando presentes as condições requisitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA para efeito de habilitação.

10.2 As notas fiscais ou boletos emitidos pela CONTRATADA deverão vir acompanhados da solicitação de pagamento e de uma relação contendo o demonstrativo de solicitação de créditos.

10.3 A CONTRATADA deverá manter sua regularidade jurídica-fiscal para fins de pagamento, sob pena de incorrer em sanção administrativa.

10.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

10.5 Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

10.6 Solicitação de pagamento, com cópia do Contrato ou instrumento equivalente.

10.7 Nota fiscal correspondente aos serviços, sem rasuras e legível, emitida pela própria contratada, a qual conterá o endereço, o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como a descrição clara dos serviços.

10.8 Dados bancários da empresa.

10.9 Certidões de regularidade com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.

10.10 Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço mediante o Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

10.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.12 A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996 e Decreto Estadual nº 21.331 de 20/06/2005.

10.13 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/ausências de documentos ensejará a prorrogação do prazo de pagamento pelo número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, sendo de sua única e total

responsabilidade.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 **O Fiscal de Contrato** será designado por meio de Portaria da MAPA, para o acompanhamento do gerenciamento e fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

11.2 A empresa CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos em relação ao objeto do contrato, quando requeridos pela contratante, que designará um Fiscal e um substituto para acompanhar a execução do Contrato.

11.3 A existência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato.

11.3.1 Fiscalizar e atestar a execução da entrega dos materiais solicitados , de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e proposta vencedora.

11.3.2 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

11.3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.3.4 A fiscalização exercida pela MAPA não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 No mínimo, 01 (um) Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação. 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.

12.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem

qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 Vencerá a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13.2 A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que identifique a contratada, bem como deverá ser assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da contratada.

13.3 A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços.

13.4 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

13.5 A empresa contratada deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a execução dos serviços.

13.6 As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, conforme estimativa neste Termo de Referência.

13.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

13.8 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

13.9 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a Maranhão Parcerias, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a MAPA.

13.10 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

13.11 O valor proposto deverá obedecer aos custos de mercado e não poderão ultrapassar os valores estipulados da cotação de preços, que será realizada e consequentemente a menor proposta oferecida será CONTRATADA dentro da forma legal.

13.12 A proposta deverá discriminar por menorizadamente os serviços, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, contendo o nome do proponente, endereço, número do CNPJ e da inscrição Estadual.

13.13 A validade da proposta será de **90 (noventa) dias corridos**.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O contrato terá de vigência 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato com a devida publicação do Diário Oficial do Estado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 A execução do objeto é obrigação da empresa contratada e neste caso, é vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, considerando à particularidade do objeto e as condições para sua execução, por questões relevantes ao fator econômico da necessidade, da segurança pertinente a disponibilidade do objeto, fiscalização e acompanhamento em todo período da vigoria do contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A CONTRATANTE terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

16.2. CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

16.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada na execução do objeto em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

17. DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

São Luís - MA, 18 de Dezembro de 2025.

ANNA SUELLEN COSTA DIAS
Chefe da Divisão De Material, Patrimônio e Arquivo