



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

PROJETO

1 - OBJETO:

Contratação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, NOS EQUIPAMENTOS GRÁFICOS ALCEADEIRAS E GUILHOTINA ELÉTRICA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão possui, em seu acervo patrimonial, máquinas e equipamentos utilizados na execução de serviços gráficos da Seção de Editoração e Artes Gráficas (SEART) e para que essas atividades possam ser desenvolvidas sem problemas de continuidade, torna-se necessária a contratação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para as máquinas e equipamentos gráficos;

2.2 - A referida contratação visa atender às solicitações de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Parque Gráfico, com reposição de peças, que são utilizados para executar serviços de acabamento gráfico, impressões de cartilhas e de diversos formulários que exigem celeridade na sua produção. São exemplos: material de treinamentos, divulgação de campanhas do TRE-MA, senhas e folhas de votação enviados às seções de todas as zonas em ano eleitoral. Necessitam-se, portanto, dos serviços e peças requeridas no intuito de se evitar avaria nos componentes das máquinas que poderão trazer risco à segurança dos operadores, bem como acarretar transtornos às atividades da gráfica e o conseqüente prejuízo operacional às Unidades deste Tribunal.

2.3 - Nesse sentido, a contratação de uma empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos gráficos trará vantagem financeira para esta unidade e, por conseguinte, à Administração, tendo em vista proporcionar conservação adequada aos equipamentos gráficos, indispensáveis ao atendimento de grande demanda de trabalho, uma vez que o Tribunal já conta com uma estrutura de pessoal constituída por colaboradores capacitados para operarem as máquinas.

2.4 - Entretanto, dada a redução orçamentária a que se encontra adscrito este Regional, ponderamos ser de extrema imperiosidade colocar na lista de manutenção apenas dois tipos de equipamentos gráficos, quais sejam **2 (duas) alceadeiras e 1 (uma) guilhotina elétrica**, por sua relevância estratégica em função de sua utilização em ampla escala, principalmente por se tratar de período eleitoral, momento em que aumentam vertiginosamente os trabalhos eleitorais.

2.5 - Ademais, consideramos o prazo de execução dos serviços dos 3 (três) meses que antecedem o pleito, decerto por se ajustar ao saldo a ser disponibilizado para cobertura dessa despesa, bem como por representar um período de alto risco para o regular processamento das eleições, visto que não se reputa afastada a probabilidade da existência efetiva de interrupção no funcionamento dos equipamentos acima listados

2.6 - A referida contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2022 e se coaduna ao **Macrodesafio “Aprimoramento da Gestão Orçamentária e Financeira”**, previsto no Planejamento Estratégico aprovado para o período de 2021-2026, uma vez que se busca a utilização de mecanismos baseado em uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a manutenção preventiva e corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, independentemente do defeito a ser detectado, incluindo mão-de-obra, substituição de peças, reparos necessários e demais custos decorrentes do serviço a ser executado, devendo atender às seguintes especificações:

3.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

a) A manutenção preventiva destina-se a reduzir/prevenir o risco de ocorrências de defeitos, falhas ou irregularidades nos equipamentos, mantendo-os dentro das condições normais de utilização, sendo que o material a ser empregado, inclusive as peças de reposição, deverá ser **original** e compatível com o equipamento, comprovado por meio de notas fiscais;

b) Consiste, em sua totalidade, nos serviços de limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens e vistorias dos sistemas mecânicos e eletroeletrônicos, que deverão ser executados pela **CONTRATADA** durante todo o período do contrato, que será responsável, sem custo adicional para a Contratante, pela remoção dos equipamentos para sua oficina, caso haja necessidade.

c) A manutenção preventiva deverá ser realizada em periodicidade de, no mínimo, 01 (uma) visita mensal, nos 3 (três) equipamentos especificados do **PARQUE GRÁFICO** do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão/TRE-MA, em data e horário previamente agendados, através de visitas de técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados;

3.2- MANUTENÇÃO CORRETIVA

a) A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, compreendendo a substituição de peças e componentes, bem como ajustes e reparos a serem realizados pela **CONTRATADA**, necessários a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com características originais;

b) As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão ser **novos e originais**, conforme justificativa apresentada no subitem 3.4, Inciso I, alínea “a” dos Estudos Técnicos Preliminares, exceto no caso de não mais existirem no mercado;

c) Na hipótese de não existirem peças de reposição no mercado, é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a reposição de peças com especificações equivalentes ou superiores, devendo esta apresentar relatório fundamentando sobre a necessidade de substituição à **CONTRATANTE**, a quem caberá autorizar referida substituição;

d) Em nenhuma hipótese serão utilizadas peças de reposição recondicionadas, recicladas, remanufaturadas, usadas a qualquer título, que estejam disponíveis no mercado, conforme indicado na alínea “b”;

e) As peças e componentes de reposição utilizados em substituição aos defeituosos passarão a ser de propriedade da **CONTRATANTE**, bem como aqueles que foram substituídos (defeituosos);

f) Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, devido à falta de peças de reposição no mercado, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pelo fiscal da **CONTRATANTE**. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a substituição integral de qualquer tipo de equipamento;

g) Os serviços de manutenção corretiva serão prestados pela **CONTRATADA** sempre que necessário e solicitados pela **FISCALIZAÇÃO**, mediante **CHAMADO TÉCNICO**, no prazo de até **24h (vinte e quatro horas)** após o recebimento da **Ordem de Serviço** emitida pela **CONTRATANTE**, a qual deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico (e-mail) ou aplicativo de mensagem instantânea (*Whatsapp*) da **CONTRATADA**, que acusará recebimento pela mesma forma de comunicação do envio;

h) Caso a **CONTRATADA** silencie em sua resposta de recebimento, as mensagens serão consideradas lidas nas 24h (vinte e quatro) horas após o envio;

i) Para efeito de caracterização de fechamento do Chamado Técnico, a **CONTRATADA** deverá tomar por base o horário de entrega do equipamento em perfeito funcionamento, vistoriado pelo **FISCAL** do contrato, com os registros da data e hora na **ORDEM DE SERVIÇO**;

3.3- EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

- a. **01 (uma) GUILHOTINA AUTOMÁTICA (MARCA MGL-CUTER-670)**, patrimônio nº 038.952;
- b. **02 (duas) ALCEADEIRAS (COLECIONADORAS AUTOMÁTICAS-MGL DFC-80)**, patrimônio nº 038.953;

4 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 - Os atendimentos às solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão ser controlados por **RELATÓRIOS DE SERVIÇO**, identificados por um número, emitidos pela **CONTRATADA**, e listadas no Relatório Mensal do fiscal da **CONTRATANTE**;

4.2 - As intervenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão- TRE-MA, (**Parque Gráfico**), localizada na Av: Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís-Ma, das 13h às 18:30h, de segunda a quinta-feira, e no horário de 08:00h às 13:30h, às sextas-feiras, mediante cronograma de serviços e agendamento prévio via e-mail, por meio de visitas de técnicos da **CONTRATADA**, devidamente instruídos e credenciados, exceto nas hipóteses em que, comprovadamente, os serviços de reparo devam ser realizados fora das dependências da **CONTRATANTE**;

4.3 - Durante a manutenção preventiva e corretiva, se for constatada a necessidade de substituição de peças, a **CONTRATADA** fornecerá a peça, **sem custo adicional para a CONTRATANTE**, ressaltando-se que serão passíveis de substituição todas as peças necessárias ao bom e correto funcionamento dos equipamentos gráficos citados no item 3.3, quantas vezes se fizer necessário;

4.4 - Os serviços serão sempre solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço, a ser encaminhada à **CONTRATADA** na forma prevista na letra "g" do subitem 3.2;

4.5 - A Ordem de Serviço deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, características dos equipamentos, e outras informações necessárias para a perfeita realização dos serviços pela **CONTRATADA**;

4.6 - O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que compreende o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno à respectiva unidade da **CONTRATANTE**;

4.7 - Após o conserto dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a Ordem de Serviço com detalhamento dos serviços executados, relacionando, inclusive, as peças substituídas.

5- PRAZOS DE CONCLUSÃO E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados nas dependências da Contratante deverão ser concluídos em, no máximo, **72h (setenta e duas horas)**, a contar do atendimento da Ordem de Serviços ou do Chamado Técnico, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato; exceto na hipótese da complexidade dos reparos em que haja a necessidade de retirada de máquina(s) ou equipamento(s) do local onde se encontram, quando então os problemas técnicos deverão ser solucionados **no prazo máximo de 10 (dez)**

dias, contados da data de retirada deste(s), cujo fechamento do Chamado Técnico ocorrerá após a **CONTRATADA** retornar o equipamento ao local de origem, devidamente instalado;

5.2 - Após conclusão dos serviços e retorno do equipamento ao local de origem, se for o caso, serão realizados os respectivos testes de funcionamento. Em seguida à aferição da regularidade no funcionamento e verificação do cumprimento das exigências previstas neste Projeto Básico será formalizado o recebimento definitivo do objeto da contratação, mediante aposição do atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato;

5.3 - Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado na alínea 5.1, o fato deve ser justificado por escrito pela **CONTRATADA**, sujeito a aprovação por parte da **CONTRATANTE** - o que, em caso de não aceitação, poderá ensejar aplicação de penalidades previstas neste **Projeto Básico**. A justificativa deve ser acompanhada de laudo técnico formal detalhado, que será analisado pela **CONTRATANTE**, no qual deverá conter a caracterização plena de que o dano foi causado por uso indevido do equipamento ou causa externa. Esse laudo será validado pela **CONTRATANTE**;

5.4 - A **CONTRATADA** prestará todos os serviços e utilizará ferramentas, além de fornecer, sem ônus para a Contratante, todos os materiais e peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, tais como: porcas, parafusos e arruelas de aperto, materiais e produtos de limpeza (panos, estopas, solventes, produtos antiferrugem, etc.), óleos e graxas adequados a cada equipamento, conforme indicação do fabricante, entre outros necessários para a perfeita execução do serviço.

6- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro art. 24, II da Lei nº 8.666/93. com base no menor valor apurado, conforme as justificativas apresentadas no subitem 5.8 dos Estudos Técnicos Preliminares.

6.2 - A prestação dos serviços 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.

7- REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

7.1 - A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta ao cadastro do SICAF;

7.2 - O fornecedor deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, o que deverá ser igualmente comprovado a cada pagamento.

8- CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1 - O custo total trimestral estimado para a presente contratação com base na média aritmética dos valores pesquisados seria de R\$ 17.833,34 (dezesete mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), divididos pelos 3 (três) meses de prestação de serviços, já incluídas todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação dos serviços descritos neste Projeto Básico:

| ITEM | PRODUTO | QUANTIDADE ESTIMADA EM MESES | PREÇO UNITÁRIO (1 MÊS DE SERVIÇO) | VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA |
|------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1 | Manutenção preventiva e | 3 meses | R\$ 5.944,45 | R\$ 17.833,34 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| corretiva dos equipamentos gráficos: 2 alceadeiras e 1 guilhotina elétrica | | | |
|--|--|--|--|

8.2 - Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada diretamente com fornecedores do ramo do objeto, conforme propostas comerciais contidas na tabela apresentada no ANEXO V, referido no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares;

8.2. No entanto, como optou-se pela modalidade de dispensa de licitação, conforme disposto no subitem 5.8 dos referidos estudos, a proposta mais vantajosa para o Tribunal foi apresentada pela empresa **NOG-TEC Francisco de Assis da Silva Nogueira – ME - CNPJ 12.054.470/0001-17** (SICAF anexo), com custo mensal de R\$ R\$ 5.233,34 (cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), perfazendo-se um custo total de R\$ 15.700,02 (quinze mil, setecentos reais e dois centavos);

8.3. Pela pesquisa realizada e explanada nos Estudos Preliminares, com as devidas justificativas, demonstra-se que o preço a ser contratado encontra-se compatível com o valor de mercado.

9- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - A prestação dos serviços de que trata o objeto deste Projeto Básico será acompanhada pelo **FISCAL**, a ser designado pela Administração. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do **FISCAL** deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.2 - O **FISCAL DO CONTRATO** efetuará a verificação da prestação dos serviços executados pela **CONTRATADA**, o que inclui constatar se a funcionalidade do equipamento foi restabelecida, e procederá ao atesto das faturas correspondentes aos serviços prestados, após terem sido examinados e aprovados, realizando o aceite na Ordem de Serviço.

10- DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, emitida em moeda corrente nacional, após atestada pelo Fiscal do Contrato, e de conformidade com o discriminado na proposta da **CONTRATADA**;

10.2 - O processo de pagamento será iniciado na **SEART**, com a fatura/nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.3 - Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato poderá ser rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio;

10.4 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada por meio de glosa nas faturas vincendas ou de qualquer crédito existente no TRE-MA em favor da **CONTRATADA**;

10.5 - Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário;

10.6 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o número do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 - Possuir instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (oral e redigida) com a **CONTRATANTE**, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado;
- 11.2 - Indicar novo preposto, informando sua qualificação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal;
- 11.3 - Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes de trabalho;
- 11.4 - Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades, causados com dolo ou culpa, por seus empregados ou prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados;
- 11.5 - Não transferir a terceiros a prestação do serviço, sobre qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem prévia autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 11.6 - Executar o serviço com observância das especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado, justificadamente, pela fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes;
- 11.7 - Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva – EPC;
- 11.8 - Manter seus empregados, enquanto permanecerem nas dependências da **CONTRATANTE**, trajando uniforme e crachá de identificação, sendo vedada a utilização de uniformes não condizentes com as funções, bem como deverão estar munidos de ferramentas e equipamentos adequados;
- 11.9 - Comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal da **CONTRATANTE**, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 11.10 - Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e seguro, se houver necessidade de retirada de máquina (s) ou equipamento(s), para conserto fora das dependências da **CONTRATANTE**;
- 11.11- A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados, conforme detalhado no item 14;
- 11.12 - Manter limpas e conservadas todas as instalações durante e após a execução dos trabalhos;
- 11.13 - Manter, durante a execução do contrato, e até o término deste, endereço, telefone, e-mail e toda forma existente de contato atualizados;
- 11.14 - Elaborar Relatório Mensal sobre os serviços realizados, todos a serem assinados também pelo fiscal da **CONTRATANTE**;
- 11.15 - Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços executados e materiais empregados, nos termos do Código Civil Brasileiro, das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de outros órgãos normativos;
- 11.16 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1- Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA** através de servidor(es) especialmente designado(s), na forma da Lei n.º 8.666/93;

12.2 - Efetuar pontualmente os pagamentos à **CONTRATADA** em conformidade com as especificações estabelecidas neste Projeto Básico,

12.3 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas Contratuais;

12.4 - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** acerca da existência de quaisquer irregularidades ou débitos pendentes;

12.5 - Controlar, através de seu Fiscal designado, o período de garantia das manutenções preventivas e corretivas executadas;

12.6 - Possibilitar às pessoas credenciadas pela contratada o acesso aos equipamentos para execução dos serviços estabelecidos no objeto da contratada;

12.7 - Autorizar a saída de peças ou equipamentos, cuja manutenção, por motivos técnicos, não possa ser realizada nas dependências da **CONTRATANTE**.

13- PRAZO DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O contrato terá período de vigência de 3(três) meses, a ser cumprido, obrigatoriamente após a sua publicação no diário oficial;

13.2 - A data de início dessa vigência será estabelecida pela Administração no próprio instrumento contratual, observado o disposto no art. 64 da Lei 8666/93 e deverá iniciar 3 (três) meses antes da data prevista para a realização das Eleições Gerais de 2022.

14- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1 - Os serviços deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias. Dentro do prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a efetuar o reparo, nos mesmos prazos e condições previstos no item 5, contados a partir da notificação, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**;

14.2 - O prazo de garantia será contado a partir da data de **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços.

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete **infração administrativa** aquele que:

15.1.1 - Não celebrar o contrato;

15.1.2 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.3 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.4 - Fraudar na execução do objeto;

15.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6 - Cometer fraude fiscal;

15.1.7 - Apresentar documentação falsa;

15.1.8 - Fizer declaração falsa;

15.1.9- Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Projeto Básico ou no contrato;

15.2 - Pelo cometimento de infrações administrativas, a empresa ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e das demais cominações legais:

15.2.1 - **advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 - **multa moratória** de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado no início da execução ou na conclusão dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias, após o que restará configurada a **INEXECUÇÃO TOTAL** do objeto, passível de rescisão unilateral do contrato pela

Administração e de aplicação de **multa compensatória** de até 15%(quinze) por cento sobre o valor do contrato;

15.2.3- **multa administrativa** de:

- a. até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses previstas nos subitens 15.1.1 e 15.1.3 a 15.1.8;

até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese estabelecida no subitem 15.1.9;

15.2.4 - **multa compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato nas INEXEÇÕES PARCIAIS do objeto, assim entendidas as condutas que não inviabilizem a prestação do serviço, apenas a sua execução ótima. Constituem hipóteses de inexecução parcial:

- a. descumprimento injustificado da rotina de execução prevista nos capítulos 3 e 4 deste projeto básico e das demais obrigações acessórias estabelecidas no capítulo 11, desde que prejudique o alcance dos resultados esperados (equipamentos em perfeitas condições de uso) e a observância das normas técnicas e de segurança pertinentes ao caso;

- b. utilização de peças e insumos em condições diversas das estabelecidas neste instrumento, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

reiteração injustificada em atraso na prestação do serviço, após regularmente notificada a **CONTRATADA**;

15.2.5 - **suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 - **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções e será descontada dos pagamentos devidos pelo TRE-MA ou, caso seja necessário, cobrada judicialmente;

15.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

15.4.1 - 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;

15.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E ARTES GRÁFICAS - SEART para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Descrição: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS MÓVEIS

Elemento de Despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

17- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - As atividades de gestão e fiscalização ficarão sob a incumbência dos servidores Lourival Osvaldo Campos (Técnico Judiciário) e Carlos Sérgio Carneiro Alhadef (Analista Judiciário), os quais atuarão como Gestores/Fiscais, titular e substituto do Contrato, a quem competirão gerenciar, fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços.

18- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO

CARLOS SÉRGIO CARNEIRO ALHADEFF

ANALISTA JUDICIÁRIO - MATRÍCULA 3099896

SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E ARTES GRÁFICAS - SEART

RAMAL:8735 - E-MAIL: calhadef@tre-ma.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SÉRGIO CARNEIRO ALHADEFF, Analista Judiciário**, em 07/04/2022, às 15:05, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1596217** e o código CRC **4B5E0FE6**.

| | |
|---------------------------|-----------|
| 0003666-40.2022.6.27.8000 | 1596217v2 |
|---------------------------|-----------|