

PROJETO BÁSICO

LEONARD
O SEFERIN
MONTEIR
O SILVA

GISLENE
CARVALHO
DA SILVA
NASCIMEN
TO

CLAUDI
ONOR
DA
SILVA

Proad: 380/ 2020

1 - UNIDADE DEMANDANTE E UNIDADE GESTORA

Unidade Demandante: Seção de Segurança e Transporte

Unidade Gestora: Serviço de Segurança Institucional

2 - OBJETO

Contratação de empresa especializada responsável pela implantação e operacionalização de sistema informatizado (autogestão), visando ao fornecimento, por empresas credenciadas, de prestação de serviços de manutenção pesada (preventiva e corretiva), para atender os veículos oficiais que fazem parte da frota deste Tribunal e os que venham a fazer parte dela..



3 - JUSTIFICATIVA

Substituição do Contrato PRE 1639/2018.

4 - FORMA DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação será realizada através de licitação, na modalidade pregão eletrônico, por se tratar de prestação serviço comum, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis a este objeto.

O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, conforme nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

5 - DETALHAMENTO DO OBJETO

| | ITEM | ESPECIFICAÇÃO |
|------------|------|--|
| LOTE ÚNICO | 1 | Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do TRT12. |
| | 2 | Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do TRT12, calculada pelo valor da mão de obra/hora. |

| | | |
|--|---|--|
| | 3 | Gerenciamento (autogestão) e Administração da frota envolvendo a implantação e a operação de um sistema informatizado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA para atender os veículos oficiais da frota do TRT12. |
|--|---|--|

DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PESADA (PREVENTIVA E CORRETIVA)

O modelo de gerenciamento integrado deverá possibilitar a aquisição, pelo CONTRATANTE, por meio da Rede Credenciada da CONTRATADA, de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins.

A contratação pretendida consiste basicamente em:

- implantação de sistema informatizado de administração e gerenciamento.
- credenciamento de rede de lojas e oficinas.

DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO

- o sistema informatizado de manutenção de frota deverá ser acessível, via WEB, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto;
- o sistema informatizado de manutenção de frota deverá oferecer relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificadas todas as transações efetuadas, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças;

- Os Relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação;
- b) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço;
- c) Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo;
- d) Relatório de resumo de custos por veículos;
- e) Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados;
- f) Relatório das oficinas cadastradas, suas localidades e respectivos endereços;
- g) Outros relatórios que possam ser solicitados pelo CONTRATANTE no sentido de refinar e aprimorar informações sobre os veículos;
- h) Todos os relatórios deverão ser exportáveis para Microsoft Excel, PDF e Arquivo texto.

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO

Os trabalhos de implantação pela Contratada compreendem:

- levantamento de dados da frota de veículos;
- cadastramento dos veículos;
- cadastramento da rede de lojas e oficinas;
- treinamento dos usuários do sistema;

DO TREINAMENTO

A empresa CONTRATADA deverá fornecer sem custo extra ao CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para SERVIDORES e demais envolvidos na utilização do sistema (aproximadamente 5 servidores), com duração mínima de 4 horas, que deverá abordar:

- a) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- b) Emissão de relatórios e consultas por meio do software de gestão;
- c) Informações relativas às eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

O treinamento deverá ser ministrado no prédio Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Rua Esteves Júnior, 395 - Centro - CEP 88015-905 / Florianópolis -SC), ou em outro local designado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

DA REDE DE LOJAS E OFICINAS CREDENCIADAS

A manutenção e conservação dos veículos do CONTRATANTE, através de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas, realizado por rede credenciada de oficinas, deverá atender aos serviços de mão de obra, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos, necessários à correta manutenção do veículo, incluindo-se:

- Mecânica Geral: consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, bomba injetora e refil, injeção eletrônica, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo;

- Lanternagem: consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, parachoques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
- Pintura/Estufa: consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;
- Capotaria: consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
- Sistema Elétrico: consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e todos os outros serviços afins;
- Sistema Hidráulico: consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção) e todos os outros serviços afins;
- Borracharia: consiste em remendos em pneus com e sem câmara de ar, fornecimento e troca de pneus, conserto ou substituição de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, ventil e todos os outros serviços afins;
- Balanceamento, alinhamento, cambagem e câster: consiste em serviços de regulagem, simples e computadorizada, do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços;
- Suspensão: consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- Vidraceiro: consiste nos serviços de substituição de vidros frontais, traseiros, laterais, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa, instalação e retirada de películas de controle solar e todos os outros serviços afins;

- Ar-condicionado: consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento/aquecimento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
- Lubrificação, filtros e fluídos: consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica. Substituição dos filtros de óleo e de combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento e todos os outros serviços e materiais afins;
- Lavagem: consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, renovador de pneus, odorizador e aspiração. Inclui-se a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria e lavagem a seco e todos os outros serviços afins;
- Acessórios: consiste nos serviços de instalação, reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo, dispositivos luminosos, de imagem ou sonoros, com substituição de peças e todos os outros serviços/materiais afins;
- Chaveiro: consiste nos serviços de abertura de portas de veículos, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição e todos os outros serviços/materiais afins;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos necessários, ou por orientação do CONTRATANTE, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

DO CREDENCIAMENTO DAS LOJAS E OFICINAS

- a Contratada deverá manter quantitativo mínimo de lojas e oficinas, capazes de executar todos os serviços descritos anteriormente, conforme a tabela a seguir:

| CIDADE/REGIÃO | Nº MÍNIMO DE OFICINAS MULTIMARCAS POR CIDADE/REGIÃO |
|----------------------|---|
| Grande Florianópolis | 6 (seis) |

- para o atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica, o credenciamento exigido de concessionárias ou empresas credenciadas pelas montadoras será de no mínimo de 01 (uma) unidade por marca de veículos utilizados pelo CONTRATANTE, devendo estas estarem localizadas na região da Grande Florianópolis, preferencialmente nas cidades de Florianópolis e São José.

- Caso ocorram aquisições de veículos de marcas não existentes na frota do Tribunal, será feita solicitação para que se faça credenciamento de, no mínimo, uma oficina da Rede Autorizada desta marca, em até 30 dias contados da solicitação do Tribunal.

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- O CONTRATANTE faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças diretamente a uma das empresas credenciadas, através do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;

- A credenciada emite um orçamento, através do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, discriminando todas as peças e serviços a serem executados e a previsão de data de início e de término dos serviços.

- O CONTRATANTE envia o orçamento, sem os respectivos valores cotados, para no mínimo outras duas empresas credenciadas através do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, com a finalidade de confrontar os preços apresentados;

- O CONTRATANTE, em posse do melhor orçamento apresentado pela credenciada, faz uma nova comparação do mesmo com os preços praticados no mercado por empresas não credenciadas pela CONTRATADA.
- O CONTRATANTE, ciente da vantajosidade do orçamento apresentado por uma das credenciadas, autoriza a execução dos serviços através do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA.
- O CONTRATANTE é o único que pode autorizar a execução dos orçamentos previamente apresentados;
- A oficina credenciada executa os serviços e substitui as peças autorizadas pelo CONTRATANTE;
- As faturas/notas fiscais emitidas pelas oficinas credenciadas devem estar, OBRIGATORIAMENTE, em nome do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO e conter, discriminadamente, os valores cobrados com peças e serviços. As mesmas deverão ser encaminhadas à empresa CONTRATADA.
- A CONTRATADA é responsável pelo recebimento e conferência das notas fiscais/faturas das oficinas credenciadas
- A empresa CONTRATADA deverá emitir outra fatura/nota fiscal, OBRIGATORIAMENTE, em nome do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, a qual deverá conter o somatório mensal de todos os valores gastos decorrentes da manutenção da frota, devendo haver a discriminação entre os valores de peças, serviços e TAXA ADMINISTRATIVA.

DOS PRAZOS

- credenciar, junto ao TRT12, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surjam durante a implementação do sistema e execução contratual, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE/CONTRATADA.

- implantar e operacionalizar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o sistema informatizado de administração e gerenciamento da frota do TRT12;
- cadastrar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato as oficinas multimarcas.
- providenciar, em um prazo de até 30 (trinta) dias após solicitação do CONTRATANTE, prorrogáveis, a critério do fiscal do contrato, o credenciamento de algum novo estabelecimento.
- ministrar às suas expensas, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, treinamento a todos os usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado, a ser realizado nas instalações do TRT12 (Rua Esteves Júnior, 395 - Centro - CEP 88015-905 / Florianópolis-SC).

6 - SUSTENTABILIDADE

- A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

- A Contratada deverá exigir dos postos e oficinas credenciadas a observância das normas técnicas de saúde, de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente, de acordo com o disposto no artigo 12 VI e VII, da Lei nº 8.666/93, nas resoluções CONAMA nºs 362 e 416 e no artigo 1º da Lei nº 4.150/62, não se tratando de um critério de habilitação para a empresa gerenciadora;
- A Contratada deverá exigir das oficinas credenciadas a observância às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- A Contratada deverá orientar os oficinas credenciadas que seus empregados colaborem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06.

7 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- O licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que prestou serviço com as mesmas características técnicas e com quantidade de oficinas credenciadas correspondente a no mínimo 50% das exigidas neste termo.

- O referido atestado deverá conter informações para possível diligência a ser realizada (e-mail, telefone e pessoa para contato).

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

I – Das Obrigações Gerais:

- a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do Edital;
- b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

b.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

b.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

d) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

e) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

f) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na av. Rio Branco, nº 919, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-205;

g) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

h) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

II – Das Obrigações Específicas:

- Substituir, em até 30 dias corridos, oficinas cujos serviços ou produtos sejam julgados insatisfatórios, após pedido justificado da Contratante.
- Facilitar a comunicação com o preposto da empresa fornecendo o seu número de telefone e e-mail.
- Entregar, em até 5 dias corridos, os esclarecimentos formais solicitados pela gestão/fiscalização do contrato.
- Comunicar ao gestor/fiscal do contrato qualquer anormalidade referente à execução dos serviços.
- Nunca suspender ou interromper a execução dos serviços contratados.
- Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados em caso de impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- Nunca ultrapassar os limites máximos estabelecidos no Acordo de Nível de serviço.
- cumprir fielmente todos os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- garantir que seus credenciados executem os serviços em perfeita conformidade com as cláusulas contratuais;
- exigir das suas credenciadas que utilize mão de obra habilitada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- não permitir às suas credenciadas 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;

- informar às credenciadas que é de inteira responsabilidade dessas, as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas aos recursos humanos;
- guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto deste contrato, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento;
- manter informados todos os estabelecimentos que fizerem parte de sua rede credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, fornecedores de peças) de que cabe à CONTRATADA reembolsos de qualquer natureza, inexistindo qualquer relação financeira entre o CONTRATANTE e tais prestadores de serviço;
- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE;
- Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores, usuários e condutores, após a fase de implantação, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATADA.
- Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone e outros;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- Manter sempre atualizados os cadastros dos estabelecimentos credenciados.
- Comprovar sempre que solicitado, no prazo 03 (três) dias úteis, o pagamento dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados.

- Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e todos os demais serviços e materiais estejam em conformidade com a Tabela de Preço de Peças e Tabela de Tempos Padrão de Reparos (tabela temporária) adotada pelo fabricante das marcas.
- Fornecer ao CONTRATANTE acesso à ferramenta tecnológica que possibilite efetuar consulta online tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos e mão de obra padrão.

9 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e na Portaria PRESI nº 243/10, será acompanhada pela Diretor do Serviço de Segurança Institucional – SSI, e fiscalizada pelo Chefe de Transporte Institucional.

Cabe ao gestor do Contrato :

- Avaliar se há mecanismos mínimos que permitam executar o contrato até o prazo estipulado;
- Negociar com a CONTRATADA;
- Informar à autoridade competente as deficiências que devem ser sanadas para a próxima contratação;
- Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar à unidade competente, eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

- Receber e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela CONTRATADA, centralizando as informações;
- Receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos;
- Analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;
- Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- Realizar o recebimento definitivo

Cabe ao Fiscal do Contrato:

- fiscalizar a execução do contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- Realizar o recebimento provisório

Parágrafo único - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada

quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

10 – RECEBIMENTO DO OBJETO

O Recebimento provisório e definitivo do objeto contratual serão realizados pelos Fiscais e Gestor do contrato, respectivamente, de acordo com os Termos de Recebimento.

Os Termos de Recebimento, em conjunto com os formulários dos níveis mínimos de serviço devidamente preenchidos, servirão como base para a aplicação das penalidades e também pagamento das notas fiscais, caso haja descumprimento de alguma obrigação contratual.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- As faturas/notas fiscais emitidas pelas oficinas credenciadas devem estar **OBRIGATORIAMENTE** em nome do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO e conter, discriminadamente, os valores cobrados com peças e serviços. As mesmas deverão ser encaminhadas à empresa CONTRATADA.

- A empresa CONTRATADA deverá emitir outra fatura/nota fiscal OBRIGATORIAMENTE em nome do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, a qual deverá conter o somatório mensal de todos os valores gastos decorrentes da manutenção da frota, devendo haver a discriminação entre os valores de peças, serviços e TAXA ADMINISTRATIVA.

- a nota fiscal e o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto deverão ser encaminhados ao Setor de Análise e Liquidação e Pagamento do Contratante – SELAD, que providenciará a emissão de Atestado de Conformidade para Pagamento de Nota Fiscal.

- o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura e do respectivo recebimento definitivo do objeto;

- para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

- os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

- havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

- a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que

do mesmo grupo empresarial, excepcionando-se, apenas, o CNPJ da filial da Contratada do Estado onde os serviços serão efetivamente prestados;

- a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas: • CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF; • Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. • CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho; • Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede; • Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

- o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993;

- o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses de responsabilidade civil da Contratada e, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

- o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

- no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da

Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual.

12 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços/contrato;

b) para os demais reajustes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

§ 1º - Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º - O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila

13 – NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

Visando estabelecer a vinculação dos pagamentos à entrega de níveis de qualidade esperados, os serviços objeto deste Projeto Básico serão avaliados mensalmente pelos fiscais de contrato de cada unidade onde os serviços serão prestados, que assinalarão as falhas, conforme modelos de tabelas a seguir:

Nº 1: Disponibilidade e Funcionamento do Sistema no Momento de Sua Utilização

| | |
|--------------------------------|--|
| Descrição: | Acompanhamento da execução do serviço - disponibilidade/falha do sistema (sem culpa do usuário) |
| Finalidade: | Garantir atendimento adequado às demandas da Contratante |
| Meta a cumprir: | Disponibilidade e funcionamento do sistema no momento da sua utilização |
| Instrumento de medição: | Registro das reclamações/queixas dos usuários do sistema |
| Forma de acompanhamento: | Através do registro de informações dos usuários do sistema sobre falhas/indisponibilidades |
| Periodicidade: | Mensal |
| Mecanismo de cálculo: | Atribuição de pontos pelo número de relatos sobre indisponibilidade/falha na utilização do sistema (sem culpa do usuário): a) de 1 a 3 falhas/indisponibilidades relatadas: 1 ponto; b) de 4 a 6 falhas/indisponibilidades relatadas: 2 pontos; c) 7 a 10 falhas/indisponibilidades relatadas: 3 pontos. |
| Início de vigência: | Data do início dos serviços |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Os descontos incidirão sobre o valor resultante da multiplicação do valor contratual mensal estimado pela taxa administrativa (positiva ou negativa) pactuada. a) desconto de 10% se a pontuação for igual a 1; b) desconto de 15 % se a pontuação for igual a 2; c) desconto de 30 % se a pontuação for igual a 3. |

| | |
|----------|--|
| | valor mensal estimado x taxa administrativa = x |
| Sanções: | Se o número de falhas/indisponibilidades mensais forem superiores a 10, possibilidade de aplicação de sanções administrativas em razão do grau de impacto. |

| 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | | | |
|--|--|------------------|----------------|
| <p>Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:</p> <p>§ 1º – Em razão do grau de impacto:</p> <p>a) as sanções serão aplicadas conforme o nível de impacto da ocorrência, utilizando a seguinte escala de gradação de impactos ao Contratante, de forma a estabelecer um parâmetro para esta avaliação:</p> | | | |
| Item | Descrição das infrações | Nível de impacto | Incidência |
| 1 | Não substituir, no prazo estipulado, oficinas cujos serviços ou produtos sejam julgados insatisfatórios, após pedido | Baixo | Por ocorrência |

| | | | |
|---|---|-------|-------------------------|
| | justificado da Contratante. | | |
| 2 | Dificultar a comunicação com o preposto da empresa por falta de contato com o número de telefone/ e-mail fornecido. | Baixo | Por mês de ocorrência |
| 3 | Entregar com atraso e de forma injustificada os esclarecimentos formais solicitados pela gestão/fiscalização do contrato. | Baixo | Por dia, limitado a 2% |
| 4 | Deixar de comunicar ao gestor/fiscal do contrato qualquer anormalidade referente à execução dos serviços. | Baixo | Por fato não comunicado |
| 5 | Comprovar sempre que solicitado, no prazo estipulado, o pagamento dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados. | Baixo | Por dia, limitado a 2% |
| 6 | Deixar de manter as condições de habilitação para a contratação. | Médio | Por mês de ocorrência |
| 7 | Suspender ou interromper a execução dos serviços contratados. | Alto | Por dia, limitado a 6% |
| 8 | Ultrapassar os limites máximos estabelecidos no Acordo de Nível de serviço. | Alto | Por mês de ocorrência |

b) as penalidades são definidas pelo nível de impacto que o descumprimento do Nível Mínimo de Serviço - NMS ou dos termos contratuais acarretarem, conforme segue:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|--|
| Baixo | Multa de 0,5% sobre o valor mensal estimado do contrato. |
| Médio | Multa de 1.0% sobre o valor mensal estimado do contrato. |
| Alto | Multa de 2.0% sobre o valor mensal estimado do contrato. |

c) nas hipóteses de reincidência dos casos que prevêem a penalidade de multa de 0,5% em 3 (três) vezes durante o mesmo exercício financeiro, a empresa será multada em 1,0 % sobre o valor mensal estimado do contrato;

d) nas hipóteses de reincidência dos casos que prevêem a penalidade de multa de 1,0% em 3 (três) vezes durante o mesmo exercício financeiro a empresa será multada em 2,0% sobre o valor mensal estimado do contrato, e poderá ser impedida de participar de licitações ou contratar com a União pelo período de 1 (um) ano;

e) nos casos de descumprimento contratual de nível de impacto alto no contrato, por 3 (três) vezes durante o mesmo exercício a equipe de gestão e fiscalização avaliará a conveniência de proceder ao distrato.

§ 2º – Aos casos não previstos no § 1º, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

b) multa:

b.1) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b.2) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.2.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

b.2.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, nas hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

b.3) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, e aplicada em dobro no caso de reincidência, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “b.1” e “b.2”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

c) impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

anterior, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem;

e) as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas junto com a da alínea “b”.

§ 3º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.

§ 4º – O prazo para apresentação de defesa prévia contra as penalidades previstas nesta cláusula será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

14 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Havendo necessidade de esclarecimentos de caráter técnico, referentes ao objeto, contatar o servidor Leonardo Seferin Monteiro Silva, pelo e-mail institucional leonardo.silva@trt12.jus.br

Tendo em vista que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, solicitasse que o processo licitatório não seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno.

15- ESTIMATIVAS DE CUSTOS

Os valores estimados para a contratação, pelo período de doze meses, de serviços de manutenção e despesa com taxa de administração totalizam aproximadamente **R\$ 26.680,00**, conforme discriminado da tabela abaixo:

| | Item | Descrição da Despesa Anual Estimada | VALOR (R\$) |
|---|------|---|----------------------|
| LOTE ÚNICO | 1 | Despesas com manutenção pesada (peças) | R\$ 23.018,04 |
| | 2 | Despesas com manutenção pesada (serviços) | R\$ 3.138,82 |
| | 3 | Despesa máxima com taxa de administração (2%) | R\$ 523,14 |
| Valor anual estimado do contrato | | | R\$ 26.680,00 |

Como o critério de julgamento será o de menor taxa administrativa ou de maior desconto, o valor estimado ou valor máximo aceitável deverá constar obrigatoriamente no edital (Art 15º, parágrafo 3º do DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019).

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- Será declarada vencedora a empresa que ofertar a menor taxa administrativa (maior desconto).
- A taxa de administração proposta no lance final será fixa, não poderá ser majorada e será aplicada sobre o montante da despesa mensal realizada, referente às peças e serviços descritos nos itens 1 e 2 do Lote Único (**Anexo II – Planilha**

de Custos), e nela deverão estar incluídas as despesas com treinamento, pessoal, tributos, instalação do sistema, manutenção de equipamentos e softwares, assistência técnica e demais encargos necessários à execução do serviço;

- Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa, a qual resultará em desconto na fatura mensal sobre o valor total de gastos;
- O licitante deverá cotar o valor com 2 (duas) casas decimais;
- Tratando-se de licitação cuja oferta é o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado, fica estabelecida tabela de conversão na qual a menor proposta em real (R\$) corresponderá ao menor percentual, já que o sistema eletrônico é projetado para eleger como vencedora a menor proposta em reais (R\$);
- As propostas, bem como lances, deverão utilizar o **valor simbólico**, correspondente ao percentual de desconto, conforme exemplo a seguir:

| POSITIVA | | NEGATIVA | |
|---------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|
| Taxa de Administração (%) | Valor Simbólico em R\$ | Taxa de Administração (%) | Valor simbólico em R\$ |
| 2,00% | 102,00 | -0,50% | 99,50 |
| 0,50% | 100,50 | -1,00% | 99,00 |
| 0,00% | 100,00 | -1,50% | 98,50 |

- Qualquer valor diferente de R\$ 100,00 corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertada, positiva ou negativa, conforme exemplos abaixo:

Exemplo 1 – valor simbólico de R\$ 102,00 equivale ao percentual de taxa de administração de 2,00% (dois) por cento;
Exemplo 2 – valor simbólico de R\$ 100,50 equivale ao percentual de taxa de administração (positiva) de 0,50% (meio) por cento.
Exemplo 3 – valor simbólico de R\$ 99,00 equivale ao percentual de taxa de administração (negativa) de 1,00% (um) por cento.

- **O valor simbólico da proposta deverá ser igual ou inferior a R\$102,00, o que corresponde ao percentual máximo de de 2 % (zero).**

16 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Origem do Recurso: Unidade Gestora (Serviço de Segurança Institucional - SSI)

O valor desta aquisição consta no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2020 – continuados SSI (PAAC 2020), através dos itens nº 0, 08125 e 08133.

17 – RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

| | Integrante Demandante |
|-----------------------|--|
| Nome | Leonardo Seferin Monteiro Silva |
| Matrícula | 4419 |
| Lotação | SSI |
| Cargo | Analista Judiciário |
| Nome da Função | Assistente II - FC2 |
| Email | leonardo.silva@trt12.jus.br |

| | Integrante Administrativo | SUBSTITUTO |
|------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Nome | GISLENE C. S. NASCIMENTO | SAIMON CEZAR DANIELSKI FAISCA |
| Matrícula | 4514 | 2785 |
| Lotação | SELCO | SELCO |
| Cargo | Analista Judiciário | Auxiliar Judiciário |
| Ramal | 4069 | 4092 |

| | | |
|--------------|--|---|
| Email | <code>gislene.nascimento@trt12.jus.br</code> | <code>saimon.faisca@trt12.jus.br</code> |
|--------------|--|---|



Seção de Segurança e Transporte - SST
seguranca@trt12.jus.br

ANEXO I - RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA DO TRT12



A frota para o ano de 2020 contará com 21 (vinte e um) veículos, 01 (um) Trayller, conforme detalhamento abaixo e ANEXO I, dos quais, apenas 2 (dois), ainda se encontram em garantia de fábrica (PLACAS MLI2149 E QIX5389).

Tanto o quantitativo como o qualitativo de veículos descritos abaixo poderão ser alterados em virtude de novas aquisições, rodízio da frota, empréstimos, cessões, locações ou desfazimento dos veículos existentes.

A quantidade de veículos indicada visa somente oferecer aos licitantes elementos para avaliação potencial de serviços, sendo que tal quantitativo não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se ao TRT12 o direito de alterar a distribuição da frota, adaptando-se às suas necessidades.

| FLORIANÓPOLIS | | | | |
|----------------------|--------------|-------------------------|----------------|--------------|
| QTDE. | MARCA | MODELO | ANO/MOD | PLACA |
| 1 | MERC. BENZS | SPRINTER 313 CDI | 2005/2006 | MEX 1941 |
| 2 | MERC. BENZS | SPRINTER FURGÃO 313 CDI | 2010/2011 | MIF 5652 |
| 3 | MERC. BENZS | SPRINTER 415 CDI | 2014/2014 | MLI 2149 |
| 4 | MERC. BENZS | SPRINTER 413 CDI | 2017/2018 | QIX 5389 |
| 5 | FIAT | Fiat Weekend Trekking | 2015/2016 | QHX 4250 |
| 6 | FIAT | Fiat Weekend Trekking | 2015/2016 | QHX 4270 |



Documento 31 do PROAD 1664/2020. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2020.FHLY.GRTL:
<https://www.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Seção de Segurança e Transporte - SST
seguranca@trt12.jus.br

| | | | | |
|----|-----------|-------------------------------|-----------|----------|
| 7 | FIAT | Fiat Weekend Trekking | 2015/2016 | QHX 4280 |
| 8 | FIAT | Fiat Weekend Trekking | 2015/2016 | QHX 4290 |
| 9 | FIAT | DOBLÔ Essence 1.8 | 2018/2018 | QJQ 4171 |
| 10 | FIAT | DOBLÔ Essence 1.8 | 2018/2018 | QJQ 4161 |
| 11 | RENAULT | Duster 2.0 | 2014/2015 | OKG 9246 |
| 12 | FORD | FUSION 173 CV | 2010/2010 | JJU 8351 |
| 13 | FORD | FUSION 173 CV | 2012/2012 | MKC 3915 |
| 14 | FORD | Fusion 2.5 L | 2015/2016 | QHI 0907 |
| 15 | FORD | Focus SE 2.0 | 2015/2016 | QHD 8269 |
| 16 | FORD | CARGO LIGTH EURO – CAMINHÃO | 2017/2018 | QIZ 4039 |
| 17 | CHEVROLET | GM S10 Colina D 2.8 | 2006/2007 | MBD 9871 |
| 18 | CHEVROLET | Spin LTZ 1.8 8v | 2014/2015 | OKH 8538 |
| 19 | CHEVROLET | Spin LTZ 1.8 8v | 2014/2015 | OKH 8588 |
| 20 | CHEVROLET | Spin LTZ 1.8 8v | 2014/2015 | OKH 8468 |
| 21 | CHEVROLET | Spin LTZ 1.8 8v | 2014/2015 | OKH 8498 |
| 22 | FURGLASS | Trailer Eldorado 360 Ar Cond. | 1997/1997 | LYE 4381 |



Seção de Segurança e Transporte - SST
seguranca@trt12.jus.br

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS

LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada responsável pela implantação e operacionalização de sistema informatizado (autogestão), visando ao fornecimento, por empresas credenciadas, de prestação de serviços de manutenção pesada (preventiva e corretiva), para atender os veículos oficiais que fazem parte da frota deste Tribunal e os que venham a fazer parte dela.

| | Item | Descrição da Despesa Anual Estimada | VALOR (R\$) |
|------------|---|--|----------------------|
| LOTE ÚNICO | 1 | Despesas com manutenção pesada (peças) | R\$ 23.018,04 |
| | 2 | Despesas com manutenção pesada (serviços) | R\$ 3.138,82 |
| | 3 | Despesa máxima com taxa de administração (2%) | R\$ 523,14 |
| | VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO DO LOTE | | R\$ 26.680,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL TOTAL MÁXIMO |
|------|----------------------|-------------------------|
| 3 | TAXA ADMINISTRATIVA* | 2% |

* Taxa administrativa máxima para o objeto desta licitação.

