ANEXO II - Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – REGISTRODE PREÇOSpara a **Prestação de Serviços de Mão deObra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, vans, ônibus e micro-ônibus, máquinas pesadas, máquinas agrícolas e equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentesa frota do Município de Tapera**.

1.2 Manutenção Preventiva: conjuntos de ações desenvolvidas sobre os veículos com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-los em plenas condições de uso.

1.3 Manutenção Corretiva: tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas nos veículos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender as necessidades da Prefeitura Municipal Tapera (RS),no que se referem à manutenção preventiva e corretiva dafrotade veículos do Município, com o objetivode mantê-losem boas condições de uso, funcionamentoe segurança.

3. DA FROTA

Patrimônio	Placa	Espécie	Localização
5741	IRZ 1H55	CAMINHÃO VOLKS	INFRAESTRUTURA
5742	IRZ 5B52	CAMINHÃO VOLKS	INFRAESTRUTURA
12031	IXL 7I67	CAMINHÃO VW 13.190	INFRAESTRUTURA
10313	IVM 5G97	CAMINHÃO MERCEDEZ-BENS	INFRAESTRUTURA
12999	IZV 5H22	MERCEDEZ-BENS ATEGO 2730	INFRAESTRUTURA
13538	JBE 0G80	MERCEDEZ-BENS ATEGO 2730K	INFRAESTRUTURA
13531	AEP 0J09	CAMINHÃO VOLVO NL10340	INFRAESTRUTURA

13540	BWE 0D64	SEMI-REBOQUE (PRANCHA)	INFRAESTRUTURA
5172	XCMG	ROLO COMPACTADOR	INFRAESTRUTURA
13537	XCMG	ROLO COMPACTADOR - NOVO	INFRAESTRUTURA
5008	W20 E 21	PÁ CARREGADEIRA	INFRAESTRUTURA
13453	XCMG	PÁ CARREGADEIRA LW300KV	INFRAESTRUTURA
4430	135H	MOTO NIVELADORA	INFRAESTRUTURA
9478	120K	MOTO NIVELADORA	INFRAESTRUTURA
12949	XCMG	ESCAVADEIRA XE215BR	INFRAESTRUTURA
39195	RK 406	RETRO RANDON	INFRAESTRUTURA
9248	RK406	RETRO RANDON	INFRAESTRUTURA
12774	RD 406	RETRO RANDON	INFRAESTRUTURA
13536	XCMG	RETRO XCMG	INFRAESTRUTURA
39178	IPR 1241	FORD COURIER 1.6 FLEX	INFRAESTRUTURA
5743	ISL 9765	DOBLO	INFRAESTRUTURA
4900	IOT 1414	KAMGOO (Jardinagem)	INFRAESTRUTURA
12971	IZM 7C80	FIAT UNO WAY 1.3, ANO 2019	INFRAESTRUTURA
39176	IPR 1947	FIAT UNO MILLE 04 P	INFRAESTRUTURA
39177	IPR 1952	FIAT UNO MILLE 04 P	INFRAESTRUTURA
13452	JAS 6C91	VW POLO AF	ADMINISTRAÇÃO
5258	IQZ 2510	FIAT UNO MILLE 04 P	ADMINISTRAÇÃO
5740	ISA 0516	SPRINTER M/BENS	ADMINISTRAÇÃO
13541	New Holland	Mini Pá Carregadeira L 320 - New Holland (Varrição)	ADMINISTRAÇÃO
	JAI 1F41	REBOQUE	ADMINISTRAÇÃO
12590	IYX0073	AMBULANCIA FIAT FIORINO	SAÚDE
14002	JAJ 4D60	AMBULÂNCIA I/MBENZ	SAÚDE
13532	JAZ 2A80	AMBULÂNCIA I/MBENZ	SAÚDE
12432	IYS 8992	ÔNIBUS VOLARE	SAÚDE

12255	IYA 3318	MICROÔNIBUS VOLARE	SAÚDE
14001	JAF 7J91	DOBLO 1.8 Flex	SAÚDE
12410	IYN 5021	UNO WAY 1,3	SAUDE
10620	IVN 9716	SPIN 1.8 AT /2014	SAÚDE
12346	IYI 5A82	SPIN 1.8 AT/2017	SAÚDE
14000	IZY 9E93	Castramóvel , Placa IZY 9E93	SAÚDE
11992	IXK 0D36	PALIO FIRE 1.0	FAZENDA
5257	IQY 4800	STRADA	ASSIST. SOCIAL
12642	PBN 8D86	ONIBUS ESP .THUNDER WAY	ASSIST. SOCIAL
10013	IVL 8176	FORD FIESTA	ASSIST. SOCIAL
14004	JAK 8B03	CITROEN/AIRCROSS 1.6 LIVE	CONS TUTELAR
4407	IJQ 3868	KOMBI	EDUCAÇÃO
12970	IZM 6J85	FIAT DOBLO, ANO 2019	EDUCAÇÃO
13533	JBA 0E38	Spin, 1,8, Ano 2021	EDUCAÇÃO
9187	IUN 4A39	ÔNIBUS ESCOLAR – 0735	EDUCAÇÃO
9188	IUN 4A43	ÔNIBUS ESCOLAR - 1970	EDUCAÇÃO
13539	JBI 5C14	ÔNIBUS ESCOLAR (2022)	EDUCAÇÃO
13534	JBA 4F56	Van Sprinter - M. Benz	EDUCAÇÃO
12253	IXZ 0697	FORD FOCUS 2017/2018	GABINETE
5744	MOD 250	TRATOR MF	DESENV.
5637	MOD 585	TRATOR VALTRA	DESENV.
4420	MOD 283	TRATOR MF	DESENV.
12454	YTH2042	TRATOR DE CORTAR GRAMA	DESENV.
12640	7630 NH	TRATOR 7630 NEW HOLLAND	DESENV.

Fonte: Prefeitura Municipal de Tapera (2022).

Estes são os principais veículos, máquinas e equipamentos, sendo que poderão ser acrescentados à medida que houverem novas aquisições, ou trocas.

3.1 É proibida a subcontratação de outras empresas para a execução dos serviços, salvo casos excepcionais de serviços complementares devidamente justificados e autorizados pela CONTRATANTE.

3.2 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar a aquisição que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1O motorista/operador de Máquinas, assim que constatarqualquer necessidade de reparo ou manutenção deverá relataro problemaconstatadono veículo/máquinapara o responsável pelocontroleda Frota.

4.2 Após autorização do Secretário Municipal ouresponsávelserá encaminhada solicitaçãoàCONTRATADA,de acordo com o respectivo serviço.

4.3ASolicitaçãodeveráserformalizadaatravés de "AutorizaçãodePrestaçãodeServiço" queserá encaminhada por meio físico ou meio eletrônico,indicado pela CONTRATADAna assinatura da Ata do Registro dePreços.

4.3.1 A CONTRATADA sópoderárealizar os serviços após o recebimento da "Autorizaçãode Prestação deServiço" caso contrário a CONTRATANTEnão se obriga a realizar o pagamento do referido serviço.

4.4Para aexecuçãodosserviços,aCONTRATADA deverátercondições técnicasparaarealização de diagnóstico de problemas. O diagnóstico do veículo éfundamental parareceber as informações sobre a situação do sistema, o histórico de falhas e determinar problemas de forma precisa e correta.

4.5 O Serviço deverá ser efetuado no Município de Tapera, dentro do perímetro urbano.

4.6 Para a realização do serviço dos itens 2, 3, 4 e 5 a CONTRATADA deverá realizar o serviço no Parque de Máquinas, em ambiente disponibilizado pelo município em local adequado para realização do serviço, nos seguintes prazos e condições, após a solicitação da ordem de serviço:

4.7 Para arealização doserviço no Parque de Máquinas a empresa contratada deverá se apresentar na portaria informando o horário de início e término das atividades.

4.8 Os trabalhos executados no Parque de Máquinas além do acompanhamento do servidor designado também será acompanhado por vídeo monitoramento.
4.6É proibida a subcontratação de outras empresas para a execução dos serviços, salvo casos excepcionais de serviços complementares devidamente justificados e autorizados pela CONTRATANTE.
4.7Será de total responsabilidadecivil e criminalda CONTRATADA, por danos causados a terceiros,danos materiaise por acidentese uso indevidodos veículos e equipamentosem seu poderou guardadurantea prestação dos serviços.

4.7.1 A CONTRATADA, através do mecânico responsável deverá apresentar o diagnóstico dos serviços e orçamento prévio com arelação daspeças a serem substituídas para análise e aprovaçãodo Secretário Municipal da Secretaria em que o veículo está lotado.

4.8 O serviço deverá ser acompanhado por servidor designado, que deverá atestar o recebimento e adequação do serviço. O motorista/operador de maquinas, sempre que possível, deverá acompanharo serviço, mesmo quandoexecutado nas dependências da CONTRATADA.

4.9Se houvernecessidade,a CONTRATANTE poderá exigir documentoscomprobatóriosque possam facilitar a fiscalização e acompanhamentos dos serviços.

4.10 Assim que for atestado orecebimento doserviço, o servidor designado pelo acompanhamento autorizaraa emissão da Nota Fiscal.

4.11 A CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos veículos de propriedade da CONTRATANTE a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, ficando obrigada a qualquer momento, a corrigir, as suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução dos serviços.

5 DAS PEÇAS

5.1 A utilização de peças para a realização da manutenção não faz parte deste Registro de Preços.

5.2 Havendo a necessidade de aquisição de peças ou outrosmateriais para execução/conclusãodo serviço, aCONTRATADA deverá apresentar lista das peças/materiais a CONTRATANTE.

5.2.1 Havendo a necessidade de aquisição de peças ou outros materiais para execução/conclusão do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar lista das peças/materiais a CONTRATANTE.

5.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar a relação das peças, que serão necessárias para a realização do serviço, ou seja, a descrição completa o código da peça, bem como a descrição do veículo.

6 GARANTIA

6.1 Todos os serviçosprestados deverãotergarantiade 90 (noventa)dias e se dentrodo prazohouver necessidade de execução do mesmo serviço, será feito sem custo para a CONTRATANTE.

6.2 A garantia do serviço não se confunde com a garantia das peças que forem utilizadas na manutenção. Se comprovado o defeito em peça utilizada, deverá ser observado o prazo e procedimento de garantia de cada peça.

7 QUANTIDADE DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento da mão de obra e da Contratante o fornecimento dos veículos, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

7.1 ESTIMATIVA POR PARÂMETROS REFERENCIAIS

Para o deslocamento do prestador de serviços de mecânica e o transporte de equipamentos/ferramentas e peças, a empresa deve possuir um veículo tipo Pick Up de no máximo 15 anos de uso.

7.2 TEMPO DOS SERVIÇOS

A partir da definição dos serviços a serem realizados, é necessário, para o correto dimensionamento dos serviços, estimar o tempo necessário para as operações. Assim, foi necessário estabelecer:

a) tempo total em decorrência da periodicidade;

b) dias totais em decorrência da situação atual.

Quanto ao tempo e considerando o quantitativos de veículos, máquinas e equipamentos e durante o horário de expediente, considera-se que um funcionário consegue realizar os serviços e ficar à disposição da secretaria em aproximadamente 30 horas semanais.

A Contratada deverá ter todo equipamento necessário para a prestação de serviço que se dará a partir das 07h30min, no Setor de Infraestrutura do município. Poderá haver o ajuste de cada área responsável, respeitando as normas da CLT.

Para a execução integral dos serviços de mecânica, a contratada deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento dos serviços. Todo recurso humano envolvido na operação deverão ser do quadro funcional da contratada, sendo vedada a subcontratação, para estas atividades.

7.3 FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

Neste caso, o serviço deverá ser na frequência diária (de segunda a sexta), conforme horário de atendimento da secretaria.

A frequência e horários poderão ser modificados no período da vigência do contrato. Além disso, podem ser alterados os turnos de frequências em determinados locais, sendo que ficará a critério da Secretaria competente solicitar as mudanças.

8 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A administração local compreende os custos incorridos para a manutenção das equipes técnica e administrativa e da infraestrutura local necessárias para a execução do serviço. Logo, engloba os custos administrativos que sejam aplicados exclusivamente na contratação projetada e passíveis de identificação e quantificação

na planilha orçamentária, neste caso somente foi estipulado o custo de um veículo de apoio para seu deslocamento, ou até mesmo o transporte de equipamentos e peças.

Os custos administrativos rateados entre diversos contratos deverão constar nas parcelas da Administração Central do BDI.

9 MÃO DE OBRA E EPI´S

A partir do dimensionamento dos serviços, o Termo estabeleceu a quantidade mínima de funcionário para a regular a prestação do serviço, bem como as quantidades relativas aos equipamentos de proteção individual (EPIs) e o detalhamento de seus custos.

9.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS

O custo da mão de obra foi estimado, no projeto básico, com base no piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de cada categoria profissional. As convenções utilizadas foram as que abrangiam a cidade de Tapera, onde o serviço será prestado.

Todos os direitos e os benefícios previstos às categorias de trabalhadores envolvidos em uma prestação de serviços desta natureza, estabelecidos nas convenções coletivas, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e em outros dispositivos legais aplicáveis à situação, foram considerados na planilha orçamentária do projeto básico.

Portanto, as propostas por parte da empresa devem estar de acordo com os salários determinados nas planilhas orçamentárias, também se recomenda previsão no edital e no contrato que a repactuação da parcela de mão de obra será realizada a partir dos índices das Convenções Coletivas em suas datas-bases.

9.2 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Segundo a CLT é considerada atividade insalubre aquela em que o trabalhador é exposto a agentes nocivos à saúde acima dos limites tolerados pelo Ministério do

Trabalho e Emprego, que se materializa por meio do pagamento de montante financeiro, enquanto o trabalhador estiver exposto a essas condições. Esse valor se dará em função do grau de insalubridade presente no ambiente laboral, que poderá ser mínimo, médio ou máximo.

9.2.1 Base de cálculo da Insalubridade

Os entendimentos atuais do TST e do STF determinam que se deva utilizar como base de cálculo, para fins de aplicação dos percentuais de insalubridade, o salário mínimo nacional, salvo outra forma mais benéfica para os trabalhadores como, por exemplo, o que estiver disposto nas Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos.

De acordo com a Convenção Coletiva, a atividade de limpeza para estes cargos estabelece insalubridade em grau médio de (20%). Posterior ao processo licitatório em havendo laudo comprobatório de que o percentual deve ser diferente poderá ser ajustado no contrato, mas neste caso e prevendo a análise do processo licitatório todas as empresas devem cotar o percentual acima estabelecido.

9.3 VALE ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO REFEIÇÃO

Os empregadores proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, por dia de efetivo trabalho, ou auxílio-alimentação mediante o fornecimento de refeição em restaurante próprio ou de terceiros de valor não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

9.5 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Após determinar a quantidade de trabalhadores em cada uma das funções necessárias junto às equipes de limpeza foi listada a relação de EPIs e dos itens que integram o uniforme.

Com estas informações, a Planilha Orçamentária foi elaborada de forma a totalizar o custo mensal com EPIs e uniformes para cada função e para a totalidade dos trabalhadores.

Dessa forma, a planilha de custo destaca a relação de EPIs e uniformes para cada função (cargo) ocupada pelos trabalhadores e a durabilidade em meses destes EPIs e de cada peça do uniforme.

9.6 VALE TRANSPORTE

Quanto ao custo com vale transporte, foi previsto na planilha de custo, mas todo mês a empresa deve comprovar a adesão dos funcionários, também foi considerado o desconto de 6% sobre o salário normativo bruto do funcionário, segundo prevê a convenção coletiva.

Portanto, havendo despesa por parte da empresa, esta deve ser comprovada com o número de funcionários que aderiram ao vale transporte e o custo superior, ou inferior ao previsto por funcionário na planilha de custo deve ser ajustada.

10 ENCARGOS SOCIAIS

Encargos Sociais são os custos incidentes sobre a folha de pagamento de salários dos trabalhadores e tem sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

10.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais foram determinados por meio de pesquisa à legislação e a dados estatísticos disponíveis em fontes públicas oficiais.

10.1.1 Grupo A

Os encargos do Grupo A são as contribuições sociais obrigatórias por lei que incidem sobre a folha de pagamento. Envolvem, também, aquelas definidas em convenções coletivas de trabalho, quando houver. É fundamental que os contratantes públicos acompanhem as convenções regionalizadas de trabalho entre os sindicatos de empregados e empregadores que diferenciem os encargos a serem recolhidos em cada município onde é prestado o serviço.

10.1.2 Grupo B

Nos encargos do Grupo B estão os valores pagos aos trabalhadores, como salário em dias em que não há prestação de serviços. Portanto, sobre eles incidem os encargos básicos do Grupo A. Para a estimativa dos percentuais do Grupo B, algumas premissas de cálculo têm de ser adotadas e alguns dados estatísticos do mercado de trabalho, da previdência social e da demografia populacional, para que os parâmetros percentuais calculados reflitam da melhor maneira possível a realidade do mercado de mão de obra de limpeza de secretarias municipais.

A partir do preenchimento dos dados do CAGED, foi apresentado o resultado dos Encargos Sociais, conforme Quadro.

Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário educação	
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	**SOMA GRUPO A**	**31,00%**
B1	Férias gozadas	8,33%
B2	13º salário	8,33%

B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxilio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxilio doença	0,30%
B	**SOMA GRUPO B**	**17,83%**
C1	Aviso prévio indenizado	0,50%
C2	Férias indenizadas	2,78%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,42%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	0,50%
C5	Indenização adicional	0,26%
C	**SOMA GRUPO C**	**4,46%**
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,53%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,16%
D	**SOMA GRUPO D**	**5,69%**
	SOMA (A+B+C+D)	**58,98%**

Fonte: Estudo de mercado (2022)

Conforme Quadro, elaborado através de um estudo de mercado utilizou-se estes valores como base para a apuração dos encargos sociais sobre a mão de obra. Assim, cada empresa utilizará a planilha como parâmetro, mas deve apresentar e comprovar os percentuais de cada item, conforme a legislação pertinente.

11 FERRAMENTAS

Quanto aos custos relativos a ferramentas serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá avaliar as ferramentas necessárias para a prestação dos serviços.

12 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)

O BDI – Bonificações e Despesas Indiretas é a taxa correspondente às despesas indiretas, impostos e lucro que, aplicada sobre o custo direto, resulta no preço do serviço.

A fórmula de aplicação do percentual de BDI para cálculo do preço do serviço é:

PV = CD x (1+BDI)

Em que:

PV – Preço de Venda;

CD = Custos Diretos;

BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

Os Custos Diretos compreendem todos os componentes de preço que devem ser devidamente identificados e quantificados na planilha orçamentária.

12.1 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

A taxa de administração central, também conhecida como despesas administrativas, é o custo indireto relativo às atividades de direção da empresa, incluindo as áreas administrativa, financeira, contábil, de compras, recursos humanos e todos os demais custos que são rateados entre os diversos contratos celebrados pela mesma empresa.

O rateio da administração central foi influenciado por diversos fatores, tais como o custo direto do contrato, além de todas as despesas administrativas de mão de obra indireta, custos com o responsável pelo contrato, despesas de técnico de segurança do trabalho, bem como de taxas junto aos órgãos ambientais e públicos.

Diante dessas variáveis e como este é um custo relativo a cada empresa e o valor do contrato é médio pelo porte do município, foi considerada a **taxa de Administração Central de 6,0%.**

12.2 LUCRO

Lucro é a remuneração do empresário pelo desenvolvimento de uma atividade

econômica. Essa remuneração está relacionada com uma recompensa ou bonificação que a Administração Pública está previamente disposta a pagar pela execução de determinada atividade ou entrega de determinado produto, dentro dos padrões de mercado.

No caso da elaboração de orçamento-base para a contratação de serviços, o administrador público deve estabelecer o percentual de lucro com base nas taxas médias praticadas no mercado. O percentual de lucro praticado nos contratos de serviços depende de muitas variáveis, diante disto e como o valor do contrato não prevê um valor considerável pelo porte do município foi considerada a **taxa de lucro de 12,00%.**

12.3 SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS

Conforme TCE (2019), os custos relativos a seguros deverão, sempre que exigidos no Edital, ser discriminados na planilha orçamentária. Caso a licitante opte por segurar a frota de veículos, esta parcela poderá constar no BDI da licitante.

A garantia contratual está prevista no art.56, da Lei n°8.666/93, que estabelece poder à administração pública para exigi-la. Esta é uma exigência discricionária da Administração, que deve constar no instrumento convocatório.

Portanto, as garantias e os seguros são custos que resultam das exigências contidas nos editais de licitação, e devem ser estimadas caso a caso, mediante avaliação do custo que poderá recair sobre os licitantes.

Conforme estabelecido no Acórdão 2.622/2013 TCU e em função de que os seguros, riscos e garantias não são usualmente discriminados nas planilhas orçamentárias dos serviços adotou-se um **índice médio de 0,86%.**

12.4 IMPOSTOS

Conforme TCE (2019), os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta), de um serviço de limpeza de secretarias municipais e que são inseridos no BDI compreendem o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

12.4.1 ISS

Conforme consta no art. 156, inciso III, da Constituição Federal, o ISS é de competência dos municípios e do Distrito Federal e tem como fato gerador a prestação de serviços definidos na Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003. Em contratações de serviços públicos, duas questões devem ser verificadaspela Administração Pública para o cálculo da incidência do ISS na prestação de serviços: a definição do local onde serviço será prestado e a definição da base de cálculo e da alíquota a ser considerada no faturamento do serviço prestado, de acordo com a legislação municipal vigente.

De acordo com o que consta na lei municipal, a alíquota de **ISS fica estabelecida em 3%,** caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

12.4.2 PIS/COFINS

A legislação tributária estabelece que essas contribuições têm como base de cálculo a receita bruta ou o faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.833/2003).

Como o valor do contrato é baixo, as alíquotas adotadas foram de 0,65% a título de PIS e de 3,00% de COFINS, considerando que a empresa esteja no regime de incidência cumulativa. Caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

12.4.3 SIMPLES NACIONAL

Conforme TCE (2017), o Simples Nacional é uma modalidade de arrecadação unificada dos seguintes tributos: a) IRPJ; b) IPI; c) CSLL; d) COFINS; e) PIS/Pasep; f) Contribuição Patronal Previdenciária CPP, a cargo da pessoa jurídica, de que trata o art. 22 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991; g) ICMS; e h) ISS (art.13 da LC 123/2006).

Aplicável a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), o sistema SIMPLES NACIONAL possibilita substituir a aplicação individualizada de cada

um desses tributos por um percentual sobre o montante da receita bruta anual. O percentual cabível se diferencia em função do setor econômico (indústria, comércio e serviços), e é progressivo em função da receita bruta auferida pelas empresas.

No caso de atividades de limpeza de secretarias municipais, as alíquotas do Simples Nacional estão previstas no Anexo III da LC 123/2006.

Além disso, as empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do pagamento de algumas contribuições instituídas pela União, como as contribuições devidas a Serviços Sociais Autônomos (SESI, SESC, SENAI, SEBRAE, etc.), e as relativas ao salário-educação e contribuição sindical patronal, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, as quais não estão incluídas no sistema de recolhimento unificado (art. 13, § 3º, da LC 123/2006).

Na elaboração das propostas de preços pelas empresas pertencentes ao Simples Nacional, devem considerar que a composição de BDI das ME e EPP sejam compatíveis com aquelas em que a empresa está obrigada a recolher, conforme os percentuais contidos no Anexo III da Lei Complementar n°123/2006, e não incluir, na composição de encargos sociais, os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento, conforme disposto no art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar. Esse é o entendimento do TCU exarado no Acórdão 2.622/2013 TCU Plenário24.

Para evitar que um licitante possa ser beneficiado de maneira indevida, no momento ainda anterior à assinatura dos contratados, deve-se confirmar a qualificação de ME ou EPP das empresas vencedoras do certame.

12.5 BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)

O BDI não pode ser considerado isoladamente para a avaliação das propostas dos licitantes, em função de que uma determinada empresa poderá apresentar uma proposta com BDI maior e ainda assim apresentar um preço global menor que seus concorrentes.

De acordo com o Quadro, verifica-se os percentuais de referência para a composição do BDI no processo licitatório de serviços de limpeza de secretarias municipais.

Quadro - Composição do BDI atribuído no processo licitatório

Administração Central	AC	6,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%
Lucro	L	12,00%
Despesas Financeiras	DF	0,19%
Tributos - ISS	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: {[(1+AC+SRG) x (1+L) x (1+DF)] / (1-T)} -1		
Resultado do cálculo do BDI:		**28,45%**

Fonte: Dados estudados no projeto básico (2022).

Através do Quadro 4, verifica-se o **Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 28,45%,** conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

13 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme TCE (2019), a exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar. Deseja-se examinar a capacidade que a licitante possui de mão de obra, para a perfeita execução do objeto, na quantidade, na qualidade e no prazo exigido.

Comprovação de capacitação técnica-operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes em características, com o objeto desta licitação, (mecânica em geral), através de atestado emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pela execução da prestação de serviços será feito mensalmente, de acordo com as horas fornecidas. A medição dos serviços, para efeito de faturamento e cobrança, será efetuada com base na execução dos serviços e a conferência da

realização dos serviços prestados. Tal aferição será realizada por servidor da contratante com a comprovação das horas realizadas.

15 FISCALIZAÇÃO

Ao fiscal do contrato, compete verificar a correta execução do objeto, de acordo com os termos pactuados, legitimando a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e, caso necessário, orientando as autoridades competentes para a necessidade de aplicação das sanções previstas ou da rescisão contratual.

Tem a função de fazer o contato com o contratado, exigindo que cumpra as cláusulas contratuais e gerenciando a formalização dos termos aditivos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, sendo o responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada, entre outras providências.

16 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos levantamentos e informações apresentadas, elaboraram-se as planilhas de custos com os orçamentos-base de licitações. A planilha utilizada sintetiza o estudo realizado e serviu de referência.

Para a elaboração da planilha foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas. Para a definição dos custos.

Sendo o que cabia referenciar.

Tapera, 12 de setembro de 2022.

ECZ, Assessoria, Consultoria e Treinamento LTDA

De acordo,

Cláudio Leonir Schultz
Secretário Municipal de Infraestrutura