



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0224/STS/2022
Processo Administrativo n.º 67272.0073892022-17

1. OBJETO

1.1 Serviço de manutenção periódica do veículo Mitsubishi L200 registro FAB 22DP023, de 10.000 km, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código SIASG	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de manutenção periódica referente a 10.000 km do veículo Mitsubishi L200 Triton, Registro FAB 22DP023, a ser realizado em oficina concessionária do veículo para manutenção do prazo de garantia do fabricante, com toda a mão de obra e material incluso: elemento filtrante do combustível, elemento filtrante do ar, filtro de cabine carvão, filtro de óleo do motor, vedação dreno óleo, limpador do sistema de combustível diesel e óleo do motor.	22250	UN	1	1.596,37	1.596,37
TOTAL						R\$ 1.596,37

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção periódica do veículo L200 22DP023 a ser realizado em concessionária, com a finalidade de manter a garantia do fabricante do veículo.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente aquisição adotará como regime de execução de empreitada por preço unitário.

1.5. Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento.

1.6. Em função do principal objetivo da contratação ser para manter a garantia do veículo junto ao fabricante, uma vez que o mesmo possui apenas 07 (sete) meses de uso, há a necessidade de encaminhar o veículo as concessionárias autorizadas pelo fabricante a fim de serem realizadas as revisões periódicas conforme o manual de manutenção do veículo. Ao ser feita pesquisa de empresas concessionárias da marca do veículo (Mitsubishi) na região da Grande Florianópolis, verificou-se que há 02 concessionárias, uma loja matriz e a outra filial, pertencentes ao mesmo grupo comercial, sendo possível o fornecimento de 01 pesquisa de preço.

1.7 Em virtude de o veículo estar com luz de anomalia acesa, caso seja necessário levar o veículo para outra concessionária mais distante o transporte deverá ser realizado por guincho.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Base Aérea de Florianópolis – BAFL - é uma Organização Militar subordinada ao Comando da Aeronáutica, que tem como finalidade prover o apoio necessário às Unidades Aéreas e às Unidades de Aeronáutica que nela operem, permanente ou temporariamente, ou que nela estejam sediadas. A representação institucional do COMAER e a preservação do patrimônio são tarefas destinadas à BAFL na sua área de competência.

2.2. A Seção de Transporte de Superfície da BAFL é o setor responsável pela manutenção e operacionalidade dos veículos utilizados pela OM no apoio as mais diversas Missões que ocorrem na Unidade.

2.3. A revisão do veículo mencionado é essencial para a manutenção de garantia do fabricante do mesmo bem como proporcionará que o veículo possa operar em condições de segurança e economia de combustível, sendo também a manutenção preventiva do veículo, utilizado diuturnamente em patrulhamento da Organização Militar.

2.4 A revisão deve ser realizada em concessionária autorizada Mitsubishi para que seja mantida a garantia do veículo. Deve ocorrer na grande Florianópolis ou a contratada deverá retirar e devolver o veículo na BAFL se utilizando de caminhão guincho, pois o veículo está com Luz de Anomalia DPF acesa e não pode se deslocar.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será adquirido com fundamento no artigo 75, inciso II.

4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Realizar a revisão periódica, discriminado no manual do fabricante, com todas as peças e materiais incluídos;

4.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.3. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante;

4.5. Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objetos desta contratação, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

5.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, nos termos do Termo de Referência;

5.3. Efetuar os pagamentos à Contratada referente ao valor resultante da prestação dos serviços, na forma estabelecida nos termos do Termo de Referência;

5.4. Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) objeto(s) recebido(s), para que sejam corrigidos; Indicar à Contratada o local e horário em que deverá ser realizada a entrega do(s) objeto(s);

5.5. Receber provisória e definitivamente o(s) objeto(s), sendo considerado o recebimento efetivo a data de ateste da Nota Fiscal, assinada por representante designado pela Contratante.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente recebido, correspondente aos serviços entregues;

6.2. Antes de cada pagamento efetivado pela contratante, exigir-se-á comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício no órgão contratante e a contratada;

6.3. A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada no SICAF; No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses deverão ser substituídos pela Contratada no prazo de 5 (cinco) dias;

6.4. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei nº 8.212/91 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004.

7. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

7.1. O serviço deverá ocorrer em até 5 dias, a contar do recebimento, via e-mail, o detalhamento da Nota de Empenho emitida pela Contratante.

7.2 O veículo será encaminhado à concessionária mediante agendamento prévio, sendo realizados os serviços tão logo quanto possível, de acordo com o tempo estimado pela CONTRATANTE.

7.3 Em virtude de o veículo estar com luz de anomalia acesa, caso seja necessário levar o veículo para outra concessionária mais distante o transporte deverá ser realizado por guincho, sendo retirada e devolvida na BAFL.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A presente contratação seguiu os seguintes passos:

a) Levantamento da necessidade manutenção do veículo de acordo com a quilometragem rodada e encaminhamento à empresa concessionária para realização de revisão periódica para fins de manutenção da garantia do veículo;

b) identificação da modalidade de licitação a ser executado, alínea a, inciso IV, Art 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

9. A CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com base inciso II, Art 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A empresa CONTRATADA deverá ter qualificação técnica comprovada no objeto do contrato, mediante a apresentação do seguinte documento: Atestado de capacidade técnica,

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência ou aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

10.2. A contratada deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela BAFL, observando especialmente os destacados nos Critérios de Sustentabilidade”.

10.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.

10.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias como requisito para celebração do contrato.

10.5. A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante (s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

f.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

f.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

f.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, a plicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

12.2.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta OM;

12.2.2. Multas:

12.2.2.1 Multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.2.2. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

12.2.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos por prazo não superior a 3 (três) anos.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.596,37.

13.2. Para a formação do preço foi utilizado a seguinte metodologia:

13.2.1. De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 , a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

13.2.2. Em concordância ao que preconiza INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a formação da referente pesquisa foi obtida na praça em virtude dos serviços específicos não constarem no sítio painel de preços.

13.2.3. Quanto ao método para avaliar o preço o Art. 6º IN 73 de 5 de agosto de 2020 informa que serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

13.2.3.1. A definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público. Esse foi o entendimento do TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, que diz:

“A definição da metodologia a ser empregada no processo de elaboração de pesquisa de preços se encontra nitidamente dentro do espaço de escolha discricionária da administração”.

13.2.3.2. A média é a soma de todas as medições divididas pelo número de observações no conjunto de dado. Em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média normalmente é utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea.

13.2.3.3. Desta forma a média aritmética simples é a mais utilizada no nosso dia a dia. É obtida dividindo-se a soma das observações pelo número delas, sendo ela a utilizada para este processo de aquisição:

$$M = \frac{a+b+c}{3}$$

13.2.4. Assim, pode-se observar claramente que a utilização da metodologia a cima exemplificada, pois seus valores estão distribuídos de forma homogênea, por ter utilização simples e de fácil aplicabilidade.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Natureza de despesa	Programa de trabalho	Fonte de recursos	Plano Interno	UG
339039	1689001	0100000000	A0000340100	120073

15. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução da entrega do material será iniciada com a ativação e fornecimento de nota de empenho.

16. EQUIPE DE APOIO

16.1. A Equipe de Apoio a este certame será composta pelos membros efetivos do Setor Requisitante, como segue:

- a) 2S SEM Lucas Araújo Guimarães;
- b) 1S SEM Douglas Leão

Florianópolis, 09 de novembro de 2022.

Realizado por:

NATAL PEDRO FACHINI Cap R1
Chefe da Seção de Transporte de Superfície

Revisado por:

WESLEY LUIZ COUTO DO NASCIMENTO Maj Int
Agente de Controle Interno

Aprovo o Termo de Referência, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

JAQUES DA SILVA VALLE Ten Cel Av
Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	10/11/2022 16:49:08
Páginas do Documento:	8
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	9
Hash MD5:	0d2c4bfeb1428f3a678f9d8e0c197793
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento HORACIO LUZ no dia 10/11/2022 às 14:00:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap PEDRO HENRIQUE COSTA PINTO MARINHO no dia 10/11/2022 às 14:04:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NATAL PEDRO FACHINI no dia 10/11/2022 às 14:20:55 no horário oficial de Brasília.