

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Administrativo

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação do serviço de alinhamento e balanceamento para o veículo oficial Strada

1.1. Especificação

Item	Qtd.	Un.	DESCRIÇÃO
1	1	Serv.	Alinhamento e balanceamento, incluindo o rodízio das rodas no veículo Fiat Strada Freedom 1.3 CD (ano/modelo: 2022/2023), placa FYM5J42.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva da frota oficial é uma obrigação administrativa para garantir a continuidade dos serviços prestados aos municípios consorciados e, conseqüentemente, à população. A contratação dos serviços de **alinhamento de direção e balanceamento de rodas** fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Segurança dos Servidores e Terceiros:** Veículos desalinhados apresentam instabilidade em curvas e frenagens, aumentando o risco de acidentes. O balanceamento elimina vibrações que podem causar fadiga no condutor e perda de dirigibilidade.
- **Preservação do Patrimônio Público:** A falta desses serviços causa o desgaste irregular e prematuro dos pneus, reduzindo drasticamente sua vida útil e gerando gastos evitáveis com substituições precoces.
- **Eficiência e Economia:** Um veículo corretamente alinhado oferece menor resistência à rolagem, o que reduz o consumo de combustível e evita sobrecarga em componentes da suspensão e direção.
- **Conformidade Legal:** Manter o veículo em boas condições de funcionamento é uma exigência do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), evitando autuações e a retenção do veículo em fiscalizações.

Objetivos Específicos



- **Restabelecer a geometria da suspensão** conforme as especificações do fabricante (alinhamento).
- **Equilibrar o conjunto roda/pneu** para eliminar vibrações em diferentes faixas de velocidade (balanceamento).
- **Minimizar custos operacionais** com a manutenção da frota a médio e longo prazo.
- **Garantir o conforto e a ergonomia** dos agentes públicos durante o exercício de suas funções externas.

3. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

3.1. O prazo de início da execução dos serviços será após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com prazo de conclusão em até **72 horas**, com emissão de relatório de assistência técnica.

3.1.1. Os serviços deverão ser executados na oficina da contratada. O transporte do veículo até a oficina será realizado pela contratante.

3.1.2. Constatada a necessidade de execução de qualquer outro serviço não especificado no orçamento apresentado, ou a necessidade de aplicação de outra peça necessária para o reparo, que não façam parte da revisão programada decorrente da garantia, a Contratada deverá informar ao CISBRA, discriminando detalhadamente a situação em orçamento complementar, através de Relatório Técnico.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:



5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



5.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



5.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo 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;



6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.



6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FICHA 02 – 3.3.90.39.19 – Manutenção e conservação de veículos



SANDRA CRISTINA DIMIS SANTOS
SUPERINTENDENTE

