

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRA DIRETA

UNIDADE SOLICITANTE: Tecnologia da informação

1. OBJETO

Manutenção corretiva em célula de carga de balança rodoviária

Garantia

- 01 (um) ano

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A balança apresentou erro no visor, com descrição: “Célula 03 – Danificada”. Após verificação dos cabos e lubrificação das conexões, o problema não foi resolvido. Preventivamente, no processo 24/2026 foi realizada manutenção, a fim de evitar problemas como este, porém, mesmo com a preventiva o equipamento apresentou defeito.

Paralisações Não Planejadas: A quebra corretiva interrompe o fluxo logístico, causando filas e atrasos na expedição/recebimento.

Resultados e Benefícios a serem alcançados:

Assegurar a disponibilidade operacional do equipamento, minimizando riscos de erros na pesagem.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Notebook: R\$ 15000,00

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 no Edital e seus anexos;

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;

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

5.1.4. 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 20 (vinte) 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 no momento em que 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

3.3.90.30.26 Material elétrico e eletrônico (ficha 01)

3.3.90.39.17 Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos (ficha 27)

Amparo, 27 de julho de 2026

Victor Lippi Zaccariotto

Analista de TI