



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se de " aquisição de materiais diversos para a secretaria de serviços"

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRIPTIVO
RASTELO TIPO ANCINHO	UN	25	 Rastelo com 22 dentes Feito em plástico resistente Acompanha cabo de madeira maciça 120CM Cor: Verde
DESINGRIPANTE	UN	20	 Embalagem: Lata Ação completa: desengripa, lubrifica e protege contra ferrugem Base sintética biodegradável Aplicação em spray, com alcance preciso com prolongador para aplicação Conteúdo de 300 ml com peso líquido de 209 g
TINTA LATEX BRANCA 18LT	UN	20	 Modelo: Latex sem cheiro Acabamento: Fosco Volume da unidade: Lata 18 L Superfícies recomendadas Apartamentos, Casas, Parede, Superfícies internas, gesso e Drywal É inflamável: Não

3 Do julgamento das proposta fornecidas:

3.1 Será julgada os orçamentos e cotações fornecidas por menor valor por item.

4. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

4.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo material a ser adquirido conforme o memorial descritivo, caso haja divergência do material com o solicitado o mesmo será devolvido.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2 Quanto ao local de entrega, deverá ser feita na Secretaria de Serviços, situada na Rua Marcos Marcus, nº 600, Barra Funda, Tietê/SP, das 08:00 as 16:00.

4.3 Necessitamos que a entrega do cimento e tijolo seja fracionada conforme for solicitando pela secretaria de serviços com nota fiscal.

4.4 Caso venham ocorrer eventuais atrasos, cancelamentos da entrega ou qual a Contratada deverá comunicar o contratante, devendo avisar o servidor Fernando Henrique da Silva, através do telefone (15) 3282 – 4700 ou através do e-mail servicos@tiete.sp.gov.br.

5. Das obrigações e responsabilidades da Contratante

5.1. A Contratante deverá disponibilizar dependências físicas adequadas para o recebimento do material

6. Valor de referência:

6.1. A pesquisa de preços foi realizada através de orçamentos a obtidos através da secretaria de serviços.

7. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1 O pagamento é feito conforme os padrões de contratação municipal de 30 dias após faturamento e recebimento definitivo do objeto.

7.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.3. Caso a Contratada não apresente carta de correção ou regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

Tietê, 12 de Dezembro de 2025

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços