



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. Do Objeto:

1.1. Trata-se da “Aquisição de Kit automação pivotante para garagem municipal, cito Rua Marcos Marcuz nº 600 – Barra Funda

### 2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

| Tipo                 | Unidade | Quantidade | Descritivo                         |
|----------------------|---------|------------|------------------------------------|
| Kit automação portão | 01      | 01         | Kit automação pivotante            |
| Motor                | 02      | 02         | Motores auto fluxo de abertura     |
| Controle             | 02      | 02         | Controles Central de comando duplo |
| Serviço              | 01      | 01         | Serviços de serralheria            |
| Fiação               | 01      | 01         | Fiação para comando                |
| Materiais            | 01      | 01         | Materiais diversos                 |
| Suporte              | 01      | 01         | Suporte                            |

### 3 Do julgamento das propostas fornecidas:

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

### 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.

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 Caso venham ocorrer eventuais atrasos, cancelamentos da entrega ou qual a Contratada deverá comunicar o contratante, devendo avisar a servidora **Mara Lúcia Nitrini Coan, através do telefone (15) 3282 – 4700 ou através do e-mail adm.servicos@tiete.sp.gov.br.**



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4 Caso haja frete ou demais despesas para entrega do produto, ficará por conta da contratada.

## 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 preço foi realizada através de orçamentos obtidos através da secretaria de serviços e será complementada pelo setor de compras.

## 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, 31 de Março de 2026

---

Paulo Henrique de Paiva

Secretário de Serviços