



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se de "aquisição de materiais de limpeza para o lavador da secretaria de serviços"

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRIPTIVO
LAVA AUTOS 5 LITROS	UN	20	Galão em plástico contendo 5 litros Tipo de aroma: qualquer tipo de fragrância Modo de uso: Diluído É espumante: Sim É biodegradável: Sim Com proteção de cera: Não necessário Com acabamento brilhante: Sim É produto concentrado: Sim
ATIVADO 5 LITROS	UN	20	Galão em plástico contendo 5 litros Desincrustante de caráter ácido, desenvolvido para limpeza de rodas, chassis, motores, baús de alumínio, carrocerias de inox e madeira. É um produto concentrado e econômico em seu uso, atuando na sujeira e retirando toda a camada superficial aderida. DILUIÇÃO: 1:10 Obs: Dependendo da sujeira, pode-se diluir para mais ou para menos.

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.

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 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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Valor de referência:

6.1. A pesquisa de preços foi realizada através de orçamento obtido 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, 03 de Março de 2026

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços