



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se da “Aquisição de ar condicionados para o escritório e refeitório da secretaria de serviços”

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRIPTIVO
AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	Un.	4	Cor: Branco Voltagem da unidade externa :220 Com temporizador :Sim Com tecnologia inverter :Sim Com função dormir: Sim Com filtro lavável :Sim Tipo de ar condicionado:Split Tipo de climatização: De parede Capacidade de refrigeração: 9.000 BTU Tipo de gás refrigerante: R-32 Inclui controle remoto: Sim Peso da unidade interna 9 kg Peso da unidade externa 25,6 kg
AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	Un.	2	Com tecnologia inverter: Sim Cor: Branco Com temporizador: Sim Com tecnologia inverter: Sim Com função dormir: Sim Com função ventilação: Sim Peso da unidade interna: aproximadamente 10,55 kg Com filtro lavável: Sim Tipo de ar condicionado: Split Lugares de colocação: De parede Capacidade de refrigeração: 18.000 BTU Tipo de gás refrigerante: R-32 Acessórios: Inclui controle remoto Peso unidade externa: 21,45 kg

3 Do julgamento das propostas fornecidas:

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

3.2 Independente do valor ofertado e da quantidade de itens ganhos pelo fornecedor sendo (1) um ou mais deverá ser entregue o material da mesma maneira.

4. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

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 Prazo de entrega: até 15 dias após a emissão/envio do Pedido (Autorização de fornecimento-AF e empenho) FRETE: **CIF** por conta do fornecedor.

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, 06 de Novembro de 2025

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO