



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO


TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se da “Aquisição de rolo de fio de nylon e óleo 2 tempos ”

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRITIVO
ROLO DE FIO DE NYLON AMARELO	Un.	10	 <p>Material: Feito em nylon Modelo quadrado Cor: amarelo Rolo com aprox 220 metros Medida: 3.0mm Podendo ser em qualquer cor</p>
OLEO 2 TEMPOS	Un.	12	 <p>Embalagem em plástico transparente Contendo 500ml Cor do produto Azul Com medidor lateral Rendimentos: 20ml por litro uso normal / 30ml por litro uso intensivo</p>

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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

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 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, 27 de Novembro de 2025

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços