



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se de aquisição de “ Engraxadeira manual “ para secretaria de serviços

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRITIVO
Engraxadeira Manual	Un.	3	 Capacidade do balde para graxa: 7 kg Material do balde para graxa: Chapa de aço Acabamento do balde para graxa: Pintado Comprimento da mangueira do balde para graxa: 1,3 m podendo variar Diâmetro interno da mangueira do balde para graxa: 1/4" Sistema de acionamento do balde para graxa: Alavanca

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.

4.5 Após emissão do empenho e Autorização de fornecimento a contratada terá 15 dias para entrega do material.

4.6 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.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

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 orçamento a 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, 21 de Agosto de 2026

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços