TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Trata-se da “Aquisição de rolo de cabo triplex” para secretaria de serviços.

2. Do Memorial Descritivo:

2.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

TIPO	UNID.	Qtd solicitada	DESCRITIVO
CABO TRIPLEX 16MM	METROS	500	 CABO DE ALUMINIO 0,6/1KV TRIPLEX 2x16+16mm NN Fase Isolada - Preta Diâmetro do fio de alumínio: 1,70mm Quantidade de fios de alumínio: 7 fios Espessura da isolação: 1,20mm Diâmetro condutor de alumínio: 4,75mm Diâmetro condutor isolado: 7,15mm Resistencia elétrica em C.C a 20°C: 1,4128 Fase Isolada - Cinza Diâmetro do fio de alumínio: 1,70mm Quantidade de fios de alumínio: 7 fios Espessura da isolação: 1,20mm Diâmetro condutor de alumínio: 4,75mm Diâmetro condutor isolado: 7,15mm Resistencia elétrica em C.C a 20°C: 1,4128 Neutro sem isolação Diâmetro do fio de alumínio: 1,70mm Quantidade de fios de alumínio: 7 fios Diâmetro condutor de alumínio: 5,10mm Carga de ruptura/mínima: 3,00

			Cabo completo: Três veias trançadas (2 veia Isolada e 1 veia Nu) Diâmetro multiplex: 12,77mm Massa linear (KG/KM): 176,03 Kgs NORMA: NBR8182 Cabo não propagador de incêndio..

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 Após a emissão do empenho e Autorização de fornecimento o fornecedor terá (15) quinze dias para entrega do material.

4.2 O recebimento dos produtos será realizado por servidor do almoxarifado central, mediante conferência das quantidades entregues e verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa vencedora.

O produto deverá ser entregue em suas embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de uso, sem sinais de violação, vazamentos, avarias ou alterações que comprometam sua qualidade e segurança.

Caso sejam identificadas divergências nas quantidades, produtos em desacordo com as especificações, embalagens danificadas, ou quaisquer outras irregularidades, a empresa fornecedora deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela Secretaria de Serviços.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem afasta a obrigação de substituir aqueles que apresentarem defeitos ou vícios posteriormente identificados, nos termos da legislação vigente.

4.3. 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.

4.4 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 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, 22 de Outubro de 2026

_____

Paulo Henrique de Paiva
Secretário de Serviços