



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Trata-se da aquisição de material (abraçadeira de nylon) muito utilizada durante a montagem das barracas, para fixar melhor as lonas, em eventos, e para dar maior segurança durante a utilização de alguns equipamentos.

2 – DA JUSTIFICATIVA

A compra deste material é necessária para utilização para melhor fixação das lonas nas barracas, utilizado em enfeites nos eventos, de uso diário, devido a solicitação para uso dos equipamentos desta secretaria.

3 – ESTIMATIVO DO MATERIAL

3.1. O estimado para a aquisição do material, objeto deste certame, será conforme a tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade |
|-------------|---|--------------------------|-------------------|
| 01 | Modelo: abraçadeira de nylon; medida: 38cmx7,6mm, cor: preta, reforçada, fechamento auto travante e sem retorno. Pacote com 100 unidades. | Pacote | 50 |
| 02 | Modelo: abraçadeira de nylon; medida: 28cmx4,8mm, cor: preta, reforçada, fechamento auto travante e sem retorno. Pacote com 100 unidades. | Pacote | 30 |

3.2. O valor do material total constante deste anexo são estimados para uso do departamento de turismo e cultura, departamentos e eventos.

3 - DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Após o recebimento da autorização de fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para entrega do material no local indicado na autorização de fornecimento.

4 - GESTOR DO CONTRATO

4.1. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto licitado, a qualquer hora.

4.2. A fiscalização do Contrato será executado pela fiscal Guilhermina de Campos Pacheco.



4.3. A gestão do Contrato será feita pelo Departamento de Gestão de Contratos, através de gestor designado pela chefe do respectivo Departamento.

4.4. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.775/2025.

4.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

4.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, o fiscal deverá, de imediato, entrar em contato com a mesma e, caso não sejam sanadas as pendências, comunicar por escrito o Departamento de Gestão de Contratos, que irá adotar as medidas administrativas cabíveis, bem como as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

5 – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

6.1 O pagamento será efetuado de acordo com o serviço efetivamente entregue, devendo ocorrer no prazo de até 30 (tinta) dias corridos, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pela solicitação do serviço deste Edital.

6.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, 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;

6.3. 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.

Frete: incluso no orçamento

Forma de pagamento: 30 dias após faturamento e entrega do material total.

Critério de julgamento: menor preço global

Tietê, 04 de setembro de 2025

Winglestom F.dos S. Foltran
Secretário de Turismo e cultura