



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA  
Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.administracao@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.administracao@itapevi.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

Compra Direta de Lâmpadas LED

### 1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a aquisição por compra direta de lâmpadas LED para atender às necessidades do Resolve Fácil, visando à modernização da iluminação pública e interna.

### 2. JUSTIFICATIVA

A substituição das lâmpadas convencionais por lâmpadas LED é necessária para promover a eficiência energética, reduzir custos com energia elétrica e melhorar a qualidade da iluminação nos espaços públicos e internos, contribuindo para a segurança e bem-estar da população.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As lâmpadas LED a serem adquiridas devem atender às seguintes especificações:

- Tipo: Lâmpadas LED
- Potência: 18W ~ 20W
- Temperatura de cor: 6000K ~ 6500K - branco frio

### 4. QUANTIDADE ESTIMADA

Serão Necessárias 100 unidades para atendimento emergencial das demandas do equipamento Resolve fácil.

### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

A entrega das lâmpadas será estimada em, no mínimo, 24 horas após a emissão da ordem de fornecimento pela secretaria de Administração.

A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Administração e Tecnologia localizada na rua Isola Belli Leonardi, nº 8 – Vila Nova Itapevi – SP, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00.

### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA  
Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.administracao@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.administracao@itapevi.sp.gov.br)

O pagamento será efetuado em até 21 dias após a emissão da Nota fiscal.

## 7. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O fornecedor deverá fornecer o objeto conforme o presente termo de referência em até 3 dias após a emissão da ordem de fornecimento emitida pela secretaria de Administração e Tecnologia.

- Garantir a qualidade dos produtos fornecidos;
- Fornecer assistência durante o período da garantia do fabricante;
- Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega;
- Substituir o material se necessário com prazo de 3 dias após a comunicação;

O fornecedor deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverá indicar a marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.

## 8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A Administração Municipal deverá:

- Realizar o pagamento conforme as condições estabelecidas no item 6. Deste termo.
- Receber as lâmpadas e atestar sua conformidade com as especificações estabelecidas.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência poderá ser alterado em caso de necessidade justificada, respeitando os limites legais e regulamentares aplicáveis à contratação pública.

  
Paula Pezzoni Schekiera  
Secretária de Administração e Tecnologia