



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NÚCLEO DE COMPRAS E CONTRATOS - Aquisição

Avenida Nordestina, 747, - Bairro Vila Americana - São Paulo/SP - CEP 08021-000
Telefone: 3397-5004

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2026/0055165-5

Aquisição de Resmas de Papel Sulfite para uso nas EMEFs

1. OBJETO

Aquisição de resmas de papel sulfite branco, formato A4, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs).

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se pela necessidade contínua de material de consumo essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades escolares, tais como impressão de provas, atividades escolares, comunicados, relatórios e documentos oficiais.

A ausência do referido material compromete diretamente o funcionamento das atividades educacionais e administrativas das EMEFs.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Papel sulfite A4, branco, alcalino, 75 g/m ² , alta alvura, não reciclado, compatível com impressoras jato de tinta e laser, pacote com 500 folhas	Resma	1.077

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O papel deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Formato: A4 (210 x 297 mm)
- Gramatura: 75 g/m²
- Cor: branca
- Alvura mínima: 90%
- Papel alcalino

- Não reciclado
 - Embalagem com 500 folhas
 - Compatível com impressoras laser e jato de tinta
 - Certificação ambiental
-

5. ESTIMATIVA DE CONSUMO

A quantidade foi estimada com base no consumo médio das unidades escolares, considerando o número de alunos, servidores e demanda administrativa.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- Prazo de entrega: até 10 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho
 - Local: almoxarifado Rua Décio Angelo Chiuivitti, 780 F Vila Americana São Paulo SP
 - Horário: em dias úteis, das 09 às 16 horas
-

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os materiais serão recebidos:

- Provisoriamente: no ato da entrega
- Definitivamente: após conferência da qualidade e conformidade com as especificações

Materiais em desacordo serão recusados e deverão ser substituídos no prazo de até 05 dias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar os materiais conforme especificações
 - Substituir produtos defeituosos
 - Cumprir os prazos estabelecidos
 - Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento
-

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber e conferir os materiais
 - Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas
 - Designar fiscal do contrato
-

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas.

11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

12. FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.



Elisabeth da Silva Souza
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 29/04/2026, às 15:42.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **155569619** e o código CRC **0BF4785A**.

1.