



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**

Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento

Endereço: Rua Monsenhor Soares, nº 251, Centro

Telefone: (15) 3272-9218

E-mail: [comprastd@itapetininga.sp.gov.br](mailto:comprastd@itapetininga.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

A Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento propõe a abertura de processo licitatório para aquisição de papel sulfite.

#### **1 REFERÊNCIAS TÉCNICAS**

Os materiais objeto de compra deverão cumprir as especificações técnicas mínimas, conforme a tabela que segue.

| <b>Item</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Unid</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                   |
|-------------|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | 350               | PCT         | Papel sulfite, gramatura 75g/m2; formato A4; medindo(210x97) mm; alvura mínima de 90%; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), na cor branca, pacote com 500 folhas |

#### **2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A aquisição de papel sulfite justifica-se pela necessidade de manutenção das rotinas administrativa dos departamentos e dos serviços prestado aos munícipes.

#### **3 DO OBJETO**

Aquisição de papel sulfite a ser utilizados pelos departamentos da Agência do Cidadão e das Agências dos Correios Distritais.

#### **4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS:**

O material deve atender as especificações normativas competente ao item licitado.

#### **6 CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**

Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento

Endereço: Rua Monsenhor Soares, nº 251, Centro

Telefone: (15) 3272-9218

E-mail: [comprstd@itapetininga.sp.gov.br](mailto:comprstd@itapetininga.sp.gov.br)

As especificações dos materiais descritos na proposta deverão ser fiéis aos produtos ofertados pelo licitante.

Constatada qualquer irregularidade, obrigar-se-á substituir os serviços em 5 (cinco) dias após a notificação da Secretaria, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do termo de ata nos termos legais;

Cabe ao licitante vencedor a responsabilidade da entrega dos produtos, devendo proceder com zelo, precaução e cuidado, tendente a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo;

Os produtos entregue deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes.

Itapetininga, 17 de julho de 2024

Walkyria Tavares Vieira de Andrade

Secretária Municipal