



Governo do Estado de São Paulo  
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo  
Setor de Compras e Licitações

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Nº do Processo:** 255.00000106/2026-41

**Interessado:** Gerência de Contratação Administrativa, Gerência Administrativa

**Assunto:** 43/2026 - Aquisição de artigos de papel para higiene

### TERMO DE REFERÊNCIA – TR – SUPRI/GA N. 003/2026

Processo Administrativo nº 255.00000106/2026-41

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de artigos de higiene, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel higiênico, material: fibras celulósicas, comprimento: 21,50 cm, largura:11 cm, tipo: interfolhado, quantidade folhas: dupla, cor: branca	327038	Caixa com 12.000 folhas	165	R\$ 297,83	R\$ 49.141,95

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são difundidos no mercado e podem ser definidos por critérios objetivos.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da publicação no PNCP da Ata de Registro de Preços (ARP), e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os artigos de papel para higiene são necessários para reposição de estoque, para fins de sanitização,

conforto e bem-estar dos funcionários, colaboradores e visitantes no desempenho de suas atividades voltadas para a consecução das finalidades da FAPESP.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo, referente à contratação nº 043/2026, do Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 197/2025, da Gerência Administrativa.

2.3. O(s) objeto(s) da contratação faz(em) parte do(s) seguinte(s) Grupo(s) e Classe(s) do CATMAT:

ITEM	GRUPO		CLASSE	
1	85	ARTIGOS DE HIGIENE	8540	ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo envolve a constituição de Ata de Registro de Preços pela FAPESP, com vigência de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, com possibilidade de expedição de pedidos de compras individuais, de acordo com a necessidade efetiva, otimizando-se a estocagem, armazenamento e distribuição sob demanda.

3.2. O objeto da solução é composto por 1 (um) itens, a saber:

3.2.1. Item 1 – Papel higiênico – Especificação conforme anexo A – quantidade e valores referenciais conforme tabela do item 1.1

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Para o item relacionado ao papel higiênico, deverão ser apresentados juntamente com a proposta:

4.1.1. Laudo(s) técnico(s)/ensaio(s) do produto(s) do IPT ou outro laboratório credenciado pelo Inmetro, emitido(s) até 36 meses antes da apresentação, comprovando as especificações técnicas de atendimento à norma ABNT NBR 15.134, e classificação conforme ABNT NBR 15.464-14, para folha dupla, comprovando a classificação exigida neste Termo de Referência.

4.2. A Administração solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes; ou Certificação FSC (Forest Stewardship Council);

4.2.1. A apresentação do(s) certificado(s) será dispensada, caso a Administração logre êxito em obtê-lo(s) mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA e/ou Forest Stewardship Council, anexando-o(s) ao processo.

#### Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), com características equivalentes, similares ou de melhor qualidade, que atendam às especificações contidas nos Anexos com as especificações dos itens, que servem como referência pelas hipóteses descritas no Artigo 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Não há vedação de contratação de marca ou produto.

#### Da exigência de amostra(s)

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra(s), que terá data, local e horário de realização do procedimento de

avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.6. Será exigido uma caixa de Papel higiênico, identificada como amostra para a licitação empreendida pela FAPESP, comprovando o atendimento das especificações do Anexo A;

4.7. A amostra poderá ser entregue no endereço Rua Pio XI, 1.500 - Bairro: Alto da Lapa - CEP: 05468-140 - São Paulo / SP, no Setor de Suprimentos, no prazo limite de 2 (dois) dias úteis, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.8. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.9. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.10. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.10.1. Conformidade com as especificações exigidas;

4.10.2. Acondicionamento em embalagem própria e não violada;

4.10.3. Ausência de odores não característicos de produtos de papel;

4.10.4. Coloração/alvura – inspeção visual;

4.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.14. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 2 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.16. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

#### **Garantia da contratação**

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a obrigação será cumprida no momento da entrega dos bens e o pagamento será mediante a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, nas quantidades especificadas no Pedido de Compra/Serviços, a partir de sua emissão e confirmação por e-mail.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Pio XI, 1.500 – Alto da Lapa – São Paulo – SP – Brasil – CEP 05468-901, no Setor de Suprimentos, térreo, nos dias úteis, no horário das 9 às 16h.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato poderá ser substituído por Pedido de Compra/Serviços, devido à baixa complexidade do objeto e à necessidade de entrega de acordo com as especificações do objeto.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Gerência de Contratação Administrativa.

6.7. Quando não houver designação de Fiscal, as atividades de fiscalização serão exercidas pelo Gestor do Contrato.

### **Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. O fiscal técnico atestará formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e / ou faturas correspondentes à sua prestação.

6.11. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.14. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de liquidação da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (*cinco*) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (*cinco*) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de](#)

[4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.13. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.23. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado do orçamento estimado.

7.24. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme segue:

$$R = Po \cdot [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

7.25. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ao instrumento da contratação.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda, ao tempo e à necessidade do contratante, atendendo em situação pedido expedido e confirmado, eliminando estoques excessivos e reduzindo desperdícios;

8.3. Para cada atendimento da ARP será emitido pela FAPESP o Pedido de Compra, e expedido por e-mail ao fornecedor.

### **Exigências de habilitação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da [Lei Complementar nº 214, de 2025](#), quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de *pessoa física* ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.24. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **Qualificação Técnica**

8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.26. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.26.1. Pelo menos 50% da quantidade total em relação ao item em disputa por inteiro.

8.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante;

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Outras comprovações**

8.30. Para os itens relacionados ao papel higiênico, deverão ser apresentados, durante a fase de julgamento da proposta:

8.30.1. Laudo(s) técnico(s)/ensaio(s) do produto(s) do IPT ou outro laboratório credenciado pelo Inmetro, emitido(s) até 12 meses antes da apresentação, comprovando as especificações técnicas de atendimento à norma ABNT NBR 15.134, e classificação conforme ABNT NBR 15.464-14, para folha dupla, comprovando a classificação exigida neste Termo de Referência.

8.31. A Administração solicitará ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas

supervenientes; ou Certificação FSC (Forest Stewardship Council);

8.31.1. A apresentação do(s) certificado(s) será dispensada, caso a Administração logre êxito em obtê-lo(s) mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA e/ou Forest Stewardship Council, anexando-o(s) ao processo.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 49.141,95 (quarenta e nove mil, cento e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

## 11. RESPONSÁVEIS

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
XXX.311.XXX-01	Thiago Sechler da Fonseca	<a href="mailto:tfonseca@fapesp.br">tfonseca@fapesp.br</a>	Assessor Gerencial	Elaboração
XXX.722.XXX-87	Oswaldo Shigueru Nakao	<a href="mailto:onakao@fapesp.br">onakao@fapesp.br</a>	Gerente	Viabilidade

**THIAGO SECHLER DA FONSECA**

Assessor Gerencial

**OSVALDO SHIGUERU NAKAO**

Gerente

## ANEXO A – Especificação do Item 1

Papel higiênico, material: fibras celulósicas, comprimento: 21,50 cm, largura: 11 cm, tipo: interfolhado, quantidade folhas: dupla, cor: branca - CATMAT 327038

**Especificações técnicas:** Papel higiênico interfolhado, **enquadrado na classe 01** de acordo com a norma técnica ABNT NBR 15464-14 vigente, apresentando folha dupla, na cor branca, medindo 21,5 x 11 cm por folha (aproximadamente, admite-se variação de (+/-)10%), caixa contendo pacotes com quantidade de folhas entre 250 e 600, totalizando 12.000 folhas por caixa, em embalagens plásticas contendo rotulagem para indicar a classe do produto, a marca, o lote de fabricação, a quantidade de folhas no pacote e a dimensão da folha.

As demais determinações que não foram expressamente mencionadas acima, **deverão receber pontuação suficiente para enquadrar o papel ofertado na classe 01 de acordo com a norma técnica ABNT NBR 15464-14 vigente.**

A FAPESP poderá solicitar da contratada, a seu critério, nas futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, laudo microbiológico do fabricante conforme regulamentação do Ministério da Saúde, bem como laudo do IPT ou de outro laboratório credenciado pelo Inmetro, emitido em até 90 dias antes da entrega do produto, para comprovação das especificações técnicas de atendimento a norma ABNT 15464-14 vigente.

**Quantidade:** 165 (cento e sessenta e cinco) caixas com 12.000 folhas cada

**Acondicionamento para Entrega:** Os pacotes deverão estar acondicionados em embalagens adequadas para empilhamento.

**Dimensões do dispenser de papel higiênico:**

Dispenser clássico ABS kai-kai para papel higiênico intercalado – código do produto: TLC/10 - marca: JSN; Medidas: 290mm (altura) x 138mm (largura) x 120mm (profundidade).

**Exigência Técnica Complementar:**

A FAPESP poderá, a seu critério, exigir da empresa contratada, nas futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, a apresentação de laudo técnico emitido pelo IPT ou por laboratório credenciado pelo Inmetro, emitido até 12 (doze) meses antes da apresentação, comprovando a conformidade com a norma ABNT NBR 15.464-14 vigente.

**Condições de entrega:** Quantidade conforme demanda, sem número mínimo ou máximo para aquisição

Acondicionamento: caixa com 12.000 (doze mil) folhas.

Alternativa de acondicionamento: duas caixas com 6.000 (seis mil) folhas cada, desde que todos os demais requisitos sejam atendidos e que a unidade de medida e o preço para o total de 12.000 (doze mil) folhas sejam mantidos na proposta, na ARP e no faturamento.

**Fiscalização Técnica:**

A FAPESP poderá realizar, a qualquer tempo e a seu critério, análises técnicas junto ao IPT ou outro laboratório credenciado pelo Inmetro, para verificação da compatibilidade do material entregue com as especificações técnicas constantes deste documento. A constatação de não conformidade implicará devolução do material e a eventual aplicação de penalidades previstas no edital, independentemente de laudo técnico previamente apresentado pela empresa fornecedora.

Será admitida variação dimensional de +/-10% exclusivamente para fins de fiscalização, conforme tolerância técnica aplicada à produção industrial, desde que não comprometa a funcionalidade e o desempenho do produto. A tolerância não deverá ser utilizada para fornecimento habitual fora das dimensões especificadas.

Tolerância de +/- 10% sobre as dimensões da folha:

Comprimento 21,5cm - faixa aceitável: 19,35cm a 23,65cm

Largura 11cm - faixa aceitável: 9,9cm a 12,1cm

Tolerância de +/- 5% sobre o acondicionamento de 12.000 folhas:

Faixa aceitável: 11.400 a 12.600 folhas por caixa

**Produtos e marcas similares**

Papel higiênico interfolhado, folha dupla da marca Nobrepaper, com dimensões das folhas: 10cm x 21cm

Papel higiênico interfolhado, folha dupla da marca Neve, com dimensões das folhas: 21,3 x 10cm



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Sechler Da Fonseca, Assessor Gerencial**, em 30/04/2026, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Oswaldo Shigueru Nakao, Gerente**, em 30/04/2026, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0105977330** e o código CRC **3522E33F**.