



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO



TERMO DE REFERÊNCIA	
ENTIDADE ADMINISTRATIVA	COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
SETOR REQUISITANTE	COORDENAÇÃO INFRAESTRUTURA
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Previsão Legal artigo 72 e 75 (II) da lei 14.133/2021
NÚMERO DO PROTOCOLO	26.624.903-9

1 OBJETO

1.1 Aquisição de 4.000 (quatro mil) rolos de papel higiênico conforme especificações da planilha abaixo:

TABELA 1: Valores da Dispensa de Licitação.

ITEM	GMS	QTDE	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	8504 2458	4.000	Papel higiênico, TIPO: Gofrado, folha simples resistente de boa qualidade, alta absorção e sem picote, APRESENTAÇÃO: Rolão, MEDIDA: Largura: 10cm, Comprimento: 300m (variação de +/- 2%), FRAGRÂNCIA: Neutra, COR: Branco, COMPOSIÇÃO: 100% fibras de celulose virgem, não reciclado, EMBALAGEM: Rolo com 300m, acondicionado em embalagem contendo rotulagem, número de lote e demais exigências conforme a legislação vigente. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Ausência de furos, rasgos, manchas, cheiro ou quaisquer substâncias nocivas à saúde, UNID. DE MEDIDA: Unitário	R\$ 6,98	R\$ 27.920,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Objeto deve ser entregue em perfeitas condições, material de primeira qualidade, atendendo os padrões mínimos de qualidade exigidos na tabela 1 no tópico discriminação do objeto.

1.2.2 A contratação tem por objeto a aquisição de 4.000 (quatro mil) rolos de papel higiênico.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



1.2.3 Os rolos de papel higiênico devem estar acondicionados em embalagens resistentes, lacradas e adequadas ao transporte de armazenamento.

1.2.4 A embalagem lacrada com os rolos deverá possuir especificações técnicas definidas, como:

1.2.4.1 Comprimento, largura e gramatura.

1.2.4.2 Material composto de 100% fibras de celulose virgem, não reciclado.

1.2.4.3 Cor, textura e resistência.

1.2.4.4 Quantidade de rolos por pacote ou fardo.

1.2.4.5 Identificação do produto: fabricante, lote, quantidade e composição.

1.2.4.6 Prazo de validade/conservação quando aplicável.

1.2.4.7 Conformidade com normas técnicas e requisitos sanitários aplicáveis.

1.2.5 Os rolos de papel higiênico deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente:

1.2.5.1 normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas: ABNT NBR 15464-9 – papel higiênico destinado a *dispenser*, folha simples e ABNT NBR 15134 – estabelece métodos de ensaio para avaliação da qualidade de papéis e produtos de papel para fins sanitários.

1.2.5.2 regulamentos de avaliação da conformidade do INMETRO, quando aplicáveis.

1.2.6 Exige-se que esteja acompanhado da respectiva nota fiscal com o nº de empenho.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência (TR) foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante e, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto, são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto para a finalidade a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.3.2 O objeto deste Termo de Referência está definido e catalogado no GMS, conforme indicados tabela 1.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 O objeto deverá ser entregue em única etapa pela prestadora de serviços em no máximo de 10 (dez) dias úteis após a ordem de fornecimento, no Colégio Estadual do Paraná situado na Avenida João Gualberto, 250, Alto da Glória, 80030-000.

Chefia Grupo Auxiliar Administrativo- GAA.

Tel. (41) 3234-5685

Responsáveis: Coordenação/Chefia do GAA - Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h.

E-mails: gaa@cep.pr.gov.br.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



1.5 AMOSTRAS

1.5.1 O Colégio Estadual do Paraná solicitou à empresa que apresentou o menor valor uma amostra, a qual foi aprovada pela funcionária responsável pelo Almoxarifado. Atenta-se que o recebimento definitivo da aquisição está condicionado à entrega de produto com o mesmo padrão da amostra.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do Papel Higiênico tem como finalidade atender a continuidade operacional das atividades referentes as demandas do Colégio. A medida justifica-se pela necessidade de abastecimento diário dos banheiros de estudantes, servidores e visitantes, assegurando condições adequadas de higiene. Ressalta-se que o CEP também atende a duas unidades externas (Canteiro de Obras em Santa Felicidade e Observatório em Campo Magro), onde são ministradas aulas práticas dos cursos Integrados e Subsequentes.

2.2 A utilização de uma margem técnica de segurança para o estoque obedece à necessidade de evitar o desabastecimento de materiais essenciais à manutenção dos banheiros do Colégio. Ressalta-se que, o Colégio Estadual do Paraná é participante no Processo de Licitação, Órgão Gerenciador SEAP/DECON, sob nº 627/2025, datada de 30/10/2025 a publicação do Edital, o qual encontra-se em Fase de Certame, com homologação parcial da Ata. Em face da atual condição do andamento dessa Licitação, e para evitar o desabastecimento de estoque, torna-se imprescindível a contratação do referido objeto.

2.3 Desta feita, faz-se imprescindível a aquisição de papel higiênico, para dar condições necessária para utilização dos banheiros no Colégio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A aquisição de papel higiênico para o CEP/PR, conforme especificações já previstas em itens 1.1 e 1.2, visto que tais itens contemplam o objeto.

3.2 O objeto de higiene em aquisição será de consumo com período estimado previsto.

3.3 Os produtos devem ser entregues no Colégio Estadual do Paraná, no endereço situado no item 1.4.1.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 A pesquisa de preços foi realizada conforme o descrito dos arts. 368 e 369 do Decreto Estadual 10.086/2022. Para formação dos preços máximos da prestação dos serviços a serem contratados. Em síntese, a realização da pesquisa de preços compreendeu as seguintes etapas: a) levantamento do mercado local para a verificação das condições peculiares e definição das especificações do objeto pretendido da contratação; b) consulta a sítios eletrônicos oficiais: bancos de preços existentes e válidos do Painel de Preços do Governo Federal e Estadual, Menor Preço/Nota Paraná; c) pesquisa cadastrada no



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



Sistema GMS; d) solicitação direta junto a fornecedores locais, encontrados via busca online em homepages e/ou Sistema GMS.

4.2 Em respeito ao art. 296 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, §2, deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 meses entre as datas das cotações e a divulgação do edital de licitação, ressalta-se que a data das referidas cotações que compõem este mapa de preços consta no quadro ao lado das informações das empresas que enviaram propostas.

4.3 O preço do teto da contratação foi fixado através dos cálculos dos preços dos orçamentos bem como os parâmetros sendo maior que 25% o que sugere a Mediana como critério de precificação, em conformidade com o Mapa de Preços, encartado em fls. 181 mov.27.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não foi identificado a necessidade do parcelamento para essa aquisição por se tratar de objeto comum.

5.2 Em virtude da necessidade da aquisição de papel higiênico para atualizar o estoque, atendendo a demanda diária de abastecimento dos banheiros faz-se necessário a entrega de todos o quantitativo apontado no item 1.1 em lote global.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 O contratado adotará as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade, conforme o art. 361 e 362 do Decreto no 10.086/2022:

6.1.1 A presente aquisição tem a possibilidade de causar Impactos ambientais pelo do descarte inadequado dos resíduos;

6.1.2 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.3 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.2 Como medidas mitigadoras, algumas ações podem ser realizadas, são elas:

6.2.1 Separação e descarte adequado;

6.2.2 Controle de estoque eficiente e monitoramento do consumo para ajustar os pedidos;

6.2.3 Aproveitamento integral dos itens, utilizando partes não convencionais.

6.3 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1 O objeto dessa aquisição é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados a partir do envio da ordem de fornecimento, em remessa única, no Colégio Estadual do Paraná situado na Rua João Gualberto, número 250, Alto da Glória, CEP: 80030-000.

8.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado em item 8.1 deste Termo de Referência.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, nº de empenho, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



9.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.3 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Colégio Estadual do Paraná, CNPJ 77.162.337.0001/20 - Rua João Gualberto, número 250, constando número da dispensa de licitação e do empenho, item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.5 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estabelece o artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

Valor Máximo Global: R\$ 29.400,00 totalizando o único item de aquisição, definido pela Mediana entre os valores levantados, com um coeficiente de variação médio igual a 37,06 %, sendo esta escolha coerente para a Administração Pública quando a pesquisa de preços se apresenta de forma heterogênea.

11.3 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

a) substituída por registro cadastral emitido pelo GMS;

11.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

11.5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.5.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.6.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

11.6.5 Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação);

11.6.6 Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.7.1 O fornecedor deverá encaminhar:

11.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.7.3 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.7.4 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.7.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = &\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Total} \\ \text{SG} = &\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

11.8 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.8.1 Declaração de que o CONTRATADO tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.8.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos.

11.9 O CONTRATADO deve possuir cadastro junto aos órgãos públicos que comprovem que seu ramo de atividade contempla os serviços deste Termo de Referência.

11.10 O CONTRATADO deverá apresentar os documentos de habilitação, tais como: Certificado de Regularidade de Registro Cadastral, Documentos de Habilitação Jurídica, Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Documentos de Habilitação Econômico-Financeira, Documentos de Qualificação Técnica, Comprovante da Condição de ME ou EPP.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13.SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1 Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto (papel higiênico), cuja entrega não envolve instalação, manutenção ou responsabilidades técnicas continuadas. A exigência de garantia, neste caso, seria desproporcional e antieconômica, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto é simples, o risco é baixo e a garantia elevaria o preço final.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

15.1 Não se aplica

16 VIGÊNCIA:

16.1 A presente aquisição será regida pela Nota de Empenho e pela respectiva Ordem de Fornecimento, que produzirão os mesmos efeitos jurídicos do instrumento contratual. A vigência se estenderá até a completa entrega do objeto e o respectivo recebimento definitivo.

17. DO REAJUSTAMENTO.

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

17.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

17.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 4130 – Colégio Estadual do Paraná.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**



Dotação: 4130.12.368.32.8100 – Manutenção e Gerenciamento do CEPR.

Fonte de Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.

Programa de Trabalho: 8100.

Elemento de Despesa: 3390.3000 – Material de consumo.

Sub Elemento: 3022 - Material de Limpeza e Produção de Higienização.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 09 de outubro de 2026

<i>Assinado eletronicamente</i> Beatriz Maria Heim Tomasi (Equipe de apoio GAA) Responsável pela elaboração do Termo de Referência	<i>Assinado eletronicamente</i> Juliana Loch Serena (Equipe de apoio GAA) Responsável pela elaboração do Termo de Referência
--	--

Documento: **TR_papelhigienico_.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Maria Heim Tomasi (XXX.820.929-XX)** em 09/10/2026 10:17 Local: CEP/GAA/CH, **Juliana Loch Serena (XXX.184.969-XX)** em 09/10/2026 10:18 Local: CEP/GAA/CH.

Inserido ao protocolo **26.624.903-9** por: **Beatriz Maria Heim Tomasi** em: 09/10/2026 10:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: