

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº PROCESSO SEI: 0031453260200.000115/2026-39

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Aquisição de toners para as impressoras da ADAGRO (Brother 8152, Brother 8085, Samsung SCX 5637FR, Samsung ML-3710ND, HP LaserJet P2055DN e HP LaserJet P1606DN), destinados à reposição dos suprimentos nas unidades regionais e na sede, bem como à manutenção de estoque mínimo para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por ITENS e descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Qtd
1	6243401	TONER - PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, MARCA BROTHER, MODELO DCP8110DN / DCP8150DN / HL5450DW / HL5470DW / MFC8510DN / DCP-8152DN, REF. DO TONER TN750, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 8.000 PAGINAS, ORIGINAL	Un	16
2	4620224	TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA BROTHER, MODELO DCP 8070 / 8080 / 8070D / 8085DN, REF. DO TONER TN650, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 8000 PAGINAS, ORIGINAL	Un	25
3	4892712	TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA SAMSUNG, MODELO ML3710ND / ML3710 / SCX5637FR / SCX5637, REF. DO TONER MLT-D205E, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 10.000 PAGINAS, ORIGINAL	Un	16
4	4114264	TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET SERIES P2035 / P2055 / P2055DN, REF. DO TONER CE505A (HP 05A), PRETO, RENDIMENTO MEDIO 2.300 COPIAS, ORIGINAL	Un	8
5	4443500	TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET SERIES P1566 / P1606 / P1606N / P1606DN / M1530 / M1536 / M1536DNF, REF. DO TONER CE278A (HP 78A), PRETO, RENDIMENTO MEDIO 2.000 PAGINAS, ORIGINAL	Un	10

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação:

2.1.1. A Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco - ADAGRO necessita realizar a aquisição de toners para manutenção do funcionamento das impressoras distribuídas entre a sede e as unidades regionais, assegurando condições adequadas para a execução das rotinas administrativas, técnicas e operacionais.

2.1.2 Os suprimentos de impressão são essenciais para emissão de documentos, instrução de processos, atendimento ao público, organização de relatórios, suporte às atividades de fiscalização, comunicações internas e demais demandas necessárias ao funcionamento institucional da Agência.

2.1.3. A ausência de toners compatíveis poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, especialmente nas unidades descentralizadas, que dependem das impressoras para apoio às atividades de defesa, inspeção e fiscalização agropecuária. A aquisição dos toners é necessária para:

assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da ADAGRO;

- atender às unidades regionais que possuem impressoras em funcionamento;
- evitar paralisação de serviços por falta de suprimentos de impressão;
- manter reserva técnica mínima para reposição emergencial e preventiva;
- garantir maior eficiência, planejamento e previsibilidade no uso dos recursos institucionais;
- reduzir riscos de desabastecimento nas unidades do interior e na sede.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência administrativa, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento das aquisições institucionais.

2.2. Justificativa do Quantitativo Estimado:

2.2.1. A memória de cálculo foi elaborada com base no levantamento das impressoras existentes por modelo e unidade, acrescida de quantitativo de reserva técnica para reposição preventiva. Foram identificados 38 toners para atendimento imediato e 37 toners para reserva técnica, totalizando 75 unidades.

2.3. Justificativa para Vedação de Consórcio:

No caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que trata-se de contratação de serviços de pouca complexidade e pequeno lapso temporal. Também não está presente o grande vulto da contratação, pois o valor não ultrapassa o limite de dispensa determinado no art 75, inc II da Lei 14.133/21. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.4 Justificativa da contratação por dispensa de licitação

2.4.1. A presente contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolve valores inferiores a R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de serviços em geral e compras. (Valor atualizado pelo DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025)

2.4.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIAS

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de toners destinados às impressoras utilizadas pela Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, conforme especificações técnicas a seguir:

3.1. TONER – PARA IMPRESSORA MARCA BROTHER;

- Modelos compatíveis: Modelo dcp 8070 / 8080 / 8070d / 8085dn;
- Referência: 8085 (TN650);
- Cor: Preto;
- Rendimento médio: 8.000 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação;
- quantidade: 25.

3.2. TONER – PARA IMPRESSORA MARCA BROTHER

- Modelos compatíveis: dcp8110dn / dcp8150dn / hl5450dw / hl5470dw / mfc8510dn / dcp-8152dn;
- Referência: 8152dn (tn750);
- Cor: Preto;

- Rendimento médio: 8.000 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação;
- quantidade: 16.

3.3. TONER – PARA IMPRESSORA MARCA SAMSUNG

- Modelos compatíveis: Modelo ml3710nd / ml3710 / scx5637fr / scx5637t;
- Referência: SCX-3710ND (mlt-d205e);
- Cor: Preto;
- Rendimento médio: 10.000 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação;
- quantidade: 10.

3.4. TONER - PARA IMPRESSORA MARCA SAMSUNG

- Modelos compatíveis: Modelo ml3710nd / ml3710 / scx5637fr / scx5637t;
- Referência: SCX 5637FR(mlt-d205e);
- Cor: Preto;
- Rendimento médio: 10.000 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação.
- quantidade: 6.

3.5. TONER - PARA IMPRESSORA MARCA HP

- Modelos compatíveis: Modelo p2035 / p2055 / p2055dn;
- Referência: P2055DN(CE505A);
- Cor: Preto;
- Rendimento médio: 2.300 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação;
- quantidade: 8.

3.6. TONER - PARA IMPRESSORA MARCA HP

- Modelos compatíveis: Modelo p1566 / p1606 / p1606n / p1606dn / m1530 / m1536 / m1536dnf;
- Referência: P1606DN(78A);
- Cor: Preto;
- Rendimento médio: 2.000 páginas;
- Tipo: Original;
- Embalagem individual, devidamente lacrada pelo fabricante, contendo identificação do produto e data de fabricação;
- quantidade: 10.

3.2. Classificação Orçamentária da Despesa:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

3.2.1. Aplicação do Benefício:

Objeto: Aquisição de toners para impressoras da ADAGRO

UG: 220201 Unidade Orçamentária (UO): 314

Programa de Trabalho: 20.122.0450.4458.0000

Ação: 4458 Fonte de Recurso: 0753220201

Categoria Econômica: Custeio - Despesas Correntes - CUSTEIO - Cota Global

elemento de despesa: 3.3.90.30 - MATERIA DE CONSUMO

Tendo em vista que o valor estimado da contratação ser inferior a R\$ 80.000,00, aplica-se o benefício legal de participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme exigido pelo Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Este requisito será observado no procedimento de Dispensa de Licitação.

4. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Modalidade de Contratação e Critério de Julgamento:

A contratação será processada como DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

4.2. Prazo de Validade da Proposta:

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

4.3. Requisitos Específicos de Habilitação:

4.3.1. Requisitos da Qualificação Econômico-Financeira:

Ao LICITANTE VENCEDOR, SERÁ EXIGIDO:

4.3.1.1 Certidão conjunta do TJPE para licitação da sede ou do TJ do domicílio da licitante vencedora.

4.3.1.2 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

4.3.1.3 Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa conjunta da Receita Federal

4.3.1.4 Certidão de regularidade do FGTS.

4.3.1.5 Certidão de regularidade junto ao município do LICITANTE vencedor.

4.3.1.6 Certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.3.1.7 Certidão de regularidade junto a SEFAZ/PE ou do Estado do licitante vencedor.

5. DA EXECUÇÃO E DO INSTRUMENTO HÁBIL

5.1. Prazo de Vigência Contratual e Execução:

Não haverá formalização de contrato, sendo a relação jurídica estabelecida pela Nota de Empenho.

O prazo máximo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de disponibilização da Nota de Empenho, sendo definido em cada TR em função da natureza dos produtos.

5.2. Formalização da Contratação:

Por se tratar de contratação por dispensa de pequeno valor e entrega imediata, não haverá assinatura de instrumento de contrato formal. A formalização será feita pela emissão da Nota de Empenho, que terá validade como instrumento hábil, nos termos do Art. 95, caput, e inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.3.1. Receber provisoriamente e definitivamente o material, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência conforme o Item 5.7 deste TR.

5.3.2. Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, verificando a conformidade dos bens com as especificações.

5.3.3. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar, relativos à entrega e ao local de recebimento.

5.3.4. Notificar a CONTRATADA sobre toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento, especialmente quanto a falhas, atrasos ou inconformidades no material entregue.

5.3.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas na Seção 6.

5.3.6. Caso os produtos não estejam em conformidade com as especificações (item 3.1) ou cheguem danificados, notificar a Contratada para que providencie a substituição ou reparo no prazo e condições estabelecidas.

5.3.7. Indicar formalmente o Gestor e o Fiscal da Contratação para o acompanhamento e atesto do recebimento.

5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.4.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução deste Termo de Referência.

5.4.3. Executar o fornecimento dos bens, nas quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

5.4.4. Corrigir falhas que se apresentem em sua execução, inclusive a imediata substituição de material não conforme.

5.4.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do Termo de Referência.

5.4.6. Encaminhar toda e qualquer documentação solicitada pela CONTRATANTE, seja durante o prazo de execução do processo de dispensa ou após o mesmo. O prazo de atendimento pela CONTRATADA pode variar do imediato até no máximo 05 dias, a critério da CONTRATANTE. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitado pela CONTRATANTE.

5.4.7. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE.

5.4.8. Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de entrega.

5.4.9. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

5.4.10. Responder por quaisquer prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na entrega dos bens.

5.4.11. Manter, durante o prazo de vigência do Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.4.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

5.4.13. Assumir todos os custos de substituição do material que tiver de ser refeito/substituído.

5.5. Condições para Subcontratação do Objeto:

5.5.1. Vedação da Subcontratação: Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação.

5.6. Atribuições do Fiscal e do Gestor do Contrato:

De acordo com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos/Administrativos. Para o fornecimento de material de consumo, as atribuições são:

5.6.1. Cabe ao Fiscal do Contrato:

O Fiscal é o responsável direto pelo acompanhamento diário da execução, principalmente no que tange à entrega e à conformidade técnica do material.

5.6.1.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do material fornecido.

5.6.1.2. Conhecer plenamente os termos do processo e as especificações técnicas (Item 3.1) para identificar as obrigações da contratada.

5.6.1.3. Acompanhar o processo de entrega, verificando os prazos estabelecidos.

5.6.1.4. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos objetos para garantir que o produto entregue corresponda exatamente ao especificado e que não apresente danos.

5.6.1.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais.

5.6.1.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações no quantitativo ou na forma de entrega, se for o caso.

5.6.1.7. Recusar o material irregular ou produto diverso daquele especificado, notificando imediatamente o Gestor e a Contratada.

5.6.1.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada.

5.6.1.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada.

5.6.2. Cabe ao Gestor do Contrato:

O Gestor atua em nível gerencial e decisório, sendo responsável pela administração do contrato, aplicação de sanções e processamento do pagamento.

5.6.2.1. Consolidar as informações de recebimento do Fiscal e encaminhar os relatórios de conformidade para o processamento da Nota Fiscal/Fatura, atestando o recebimento definitivo.

5.6.2.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

5.6.2.3. Emitir avaliação da qualidade do fornecimento, quando solicitado.

5.6.2.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

5.6.2.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato.

5.6.2.6. Propor a aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal.

5.6.2.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

5.6.2.8. Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

5.7 Do Recebimento do Objeto

5.7.1 Recebimento Provisório: Ocorre no ato da entrega, sob a responsabilidade do Almojarifado da Adagro, mediante conferência da conformidade visual, integridade das embalagens e confronto das quantidades e valores com a Nota Fiscal. Este ato destina-se apenas à guarda física e não implica aceitação técnica ou definitiva.

5.7.2. Recebimento Definitivo: Será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após conferência técnica de qualidade e especificações, ficando estabelecido que, caso o Almojarifado julgue necessário devido à complexidade ou especificidade técnica do objeto, o recebimento ficará condicionado à prévia análise e aprovação da área demandante..

5.7.3. Rejeição: O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste TR. Em caso de desconformidade, a Contratada deverá providenciar a substituição do item ou a correção do vício no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.8 Horário de Recebimento

5.8.1. As entregas deverão ser efetuadas exclusivamente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

5.8.2. Previamente à entrega física, a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e os demais comprovantes exigidos neste Termo de Referência para o e-mail almox@adagro.pe.gov.br. No ato da entrega, o transportador ou entregador deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de entrega (canhoto da nota ou documento equivalente) para colheita da assinatura de recebimento provisório, além das cópias físicas dos documentos que acompanham a carga.

6. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

6.1. Condição para Empenhamento:

O empenhamento da despesa, e consequentemente o pagamento correspondente, somente será efetuado na forma prevista neste instrumento convocatório, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

6.2. Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após à entrega e/ou atesto da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. Encargos Moratórios:

Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE (Administração Pública), o valor devido será reajustado em duas etapas distintas, conforme o Art. 141, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, cumulativamente:

6.3.1. Atualização Monetária (AM)

O valor da parcela será atualizado monetariamente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice definido em contrato, conforme aplicação da fórmula abaixo:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I =$

$$\frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

6.3.2. Juros de Mora (JM)

Sobre o valor atualizado, incidirão Juros de Mora, calculados por rata die (proporcionalmente aos dias de atraso), à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês (equivalente a 6% ao ano).

6.3.3. Encargos Moratórios Totais e Valor Final a Pagar

O valor total dos Encargos Moratórios é a soma do Juros de Mora com a diferença da Atualização Monetária.

6.4. Inclusão da Atualização Financeira

A atualização financeira (encargos moratórios) prevista no subitem 6.3, decorrente de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, será incluída na Nota Fiscal/Fatura.

6.5. Impedimento de Pagamento por Irregularidade

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada caso sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco (CADFOR) esteja irregular, ou enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira (como multas) que lhe for imposta em virtude de penalidade contratual.

6.6. Responsabilidade Tributária

A Contratada é a responsável exclusiva pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza que resultem da execução do objeto. Tais encargos não geram vínculo ou responsabilidade para a Contratante.

6.7. Retificação de Documentos Fiscais

Na hipótese de serem verificadas glosas, retenções ou incorreções nos valores apresentados na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação do documento fiscal, objetivando a emissão de uma nova nota/fatura correta para o devido processamento do pagamento.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Lei nº 14.133/2021)

As infrações e penalidades serão aplicadas conforme as regras dos Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. Sanções Aplicáveis na Fase de Contratação Direta (Licitante):

7.1.1. Tipos de Sanções (Art. 156):

- As licitantes que cometerem infrações sujeitam-se às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou cumulativamente:
- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de Licitar e Contratar (IPL) com a Administração Direta e Autárquica e Fundacional do Estado de Pernambuco;
- Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar (DIL).

7.1.2. Infrações (Art. 155): Comete infração administrativa a licitante que:

7.1.2.1. Não celebrar a contratação (não comparecer para assinar a Nota de Empenho) ou não entregar a documentação exigida (Art. 155, inciso I).

7.1.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa, ou cometer fraude fiscal, no curso do processo (Art. 155, inciso V, VI e X).

7.1.2.3. Comportar-se de modo inidôneo (Art. 155, inciso IX).

7.1.3. Multas (Art. 162):

I. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o Item pela recusa injustificada em celebrar a contratação ou pela falta de entrega de documentação exigida (Infração 7.1.2.1).

II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o Item pelo cometimento das demais infrações graves (Infrações 7.1.2.2 e 7.1.2.3).

7.1.4. Impedimento de Licitar e Contratar (IPL) (Art. 156, § 5º):

I. Até 3 (três) anos para a Infração 7.1.2.1.

II. De 3 (três) a 6 (seis) anos para as Infrações 7.1.2.2 e 7.1.2.3 (fraude, inidoneidade, falso).

7.2. Sanções a Serem Aplicadas Durante a Execução (Contratada):

7.2.1. Tipos de Sanções (Art. 156):

A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 7.1.1, aplicando-se a Declaração de Inidoneidade (DIL) em caso de fraude, conluio ou desvio de finalidade na execução (Art. 156, § 6º).

7.2.2. Infrações Contratuais (Art. 155):

7.2.2.1. Ensejar o retardamento da execução (atraso na entrega) (Art. 155, inciso II).

7.2.2.2. Falhar na execução do contrato (entrega de produto diverso ou não cumprimento total/parcial das obrigações) (Art. 155, inciso III).

7.2.2.3. Fraudar a execução do contrato ou declarar/atestar falsamente informações relativas à execução contratual (ex.: falsificar o rótulo do produto, atestar qualidade inexistente, declarar entrega sem que o material tenha sido recebido).

7.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo (ex.: tentar subornar servidores, utilizar meios escusos para obter vantagem) ou cometer fraude fiscal, no curso da execução do contrato.

7.2.2.5. Dar causa à rescisão do contrato (ou da Nota de Empenho), em razão de descumprimento de cláusulas essenciais, atraso reiterado ou de práticas que justifiquem a medida por parte da Administração (o que acarreta a inexecução grave do objeto).

7.2.2.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, incluindo conluio, ajuste ou combinação com outros fornecedores para manipular preços ou condições.

7.2.2.7. Dar causa à inexecução total ou parcial do contrato por motivo que, por sua gravidade e magnitude, não se enquadre nas faltas leves.

7.2.3. Penalidade de Advertência (Art. 156, § 1º):

Aplicável em decorrência de faltas leves que não acarretem prejuízos significativos (ex: descumprimento dos subitens das obrigações da contratada).

7.2.4. Critérios de Fixação das Penalidades

Na fixação das penalidades, a autoridade competente deverá observar o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, bem como as seguintes circunstâncias (Art. 161):

Proporcionalidade: Entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação.

Danos: Os danos resultantes da infração para a Administração.

Situação Econômico-Financeira: A situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

Reincidência: A repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior.

Circunstâncias: Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

7.2.5. Registro da Penalidade

A penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar (IPL) e a Declaração de Inidoneidade (DIL) serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no CADFOR.

7.2.6. Processo Administrativo de Penalidade (PAAP)

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade (PAAP), que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7.2.7. Lei Anticorrupção

Havendo indícios de cometimento de condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração.

7.2.8. Cobrança Judicial

Após esgotados todos os meios de execução administrativa da sanção, à CONTRATADA será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de a multa ser encaminhada para cobrança judicial.

Recife, 01 de Junho de 2026



José Hélio Teixeira
Coordenador Técnico de Compras