

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº PROCESSO SEI: 0031453260200.000059/2026-32

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Aquisição de Caixa Organizadora, visando atender às necessidades do Convênio Influenza Aviária, no âmbito da Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

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

ITENS						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade (A)	Preço Unitário	Valor Total
1	627786-1	CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO, TIPO SIMPLES, MEDINDO 80,00X50,00X37,50CM (CXLXA), NA COR TRANSPARENTE, COM TAMPA E TRAVA	38	Caixas		
VALOR TOTAL				R\$		

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 Aquisição:

2.1.1. A aquisição de caixas organizadoras em plástico, tipo simples, na cor transparente, com tampa e trava, justifica-se pela necessidade da ADAGRO em atender à solicitação do convênio voltado ao enfrentamento da influenza aviária. O material será utilizado para o adequado armazenamento, organização e proteção de insumos e equipamentos, contribuindo para a otimização do espaço físico e facilitando a identificação visual dos itens acondicionados. Além disso, as caixas garantem maior proteção contra poeira, umidade e possíveis contaminações, aspectos fundamentais no contexto das ações sanitárias. Ressalta-se que as caixas com tampa e sistema de trava proporcionam maior segurança durante o armazenamento e transporte dos materiais, evitando perdas e assegurando a integridade dos itens. Dessa forma, a aquisição visa suprir as demandas operacionais do convênio, promovendo maior eficiência, organização e controle nas atividades executadas pela ADAGRO

2.2. Justificativa do Quantitativo Estimado:

2.2.1. O quantitativo estimado de 38 caixas organizadoras foi definido com base na necessidade de atendimento das demandas operacionais da ADAGRO no âmbito do convênio de enfrentamento à influenza aviária. A quantidade foi dimensionada considerando a necessidade de armazenamento adequado, organização e transporte de insumos, equipamentos e materiais utilizados nas ações de vigilância e controle, bem como a distribuição entre setores, unidades e equipes envolvidas nas atividades. Dessa forma, o quantitativo estabelecido mostra-se suficiente para garantir a execução eficiente das ações previstas no convênio, assegurando organização, segurança e praticidade no manuseio dos materiais, sem excessos ou insuficiência de recursos.

2.3. Justificativa para Vedação de Consórcio:

2.3.1. 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.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Especificações Técnicas do Objeto:

As especificações detalhadas dos itens objeto deste Termo de Referência encontram-se descritas conforme segue:

Caixa organizadora confeccionada em plástico resistente, de tipo simples, com dimensões aproximadas de **80,00 cm de comprimento × 50,00 cm de largura × 37,50 cm de altura (C × L × A)**, na cor **transparente**, com **tampa removível e sistema de travamento**, adequada para acondicionamento, organização e armazenamento de materiais diversos.

Características mínimas:

- Material: plástico resistente e de boa durabilidade;
- Tipo: simples;
- Dimensões: **80,00 × 50,00 × 37,50 cm (C × L × A)**;
- Capacidade volumétrica aproximada: **150 litros**;
- Cor: transparente;
- Com tampa;
- Com sistema de trava/fechamento seguro;
- Produto adequado para armazenamento e organização de materiais;
- Acabamento uniforme, sem rebarbas, rachaduras ou deformidades que comprometam sua utilização.

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 Caixa Organizadora, visando atender às necessidades do Convênio Influenza Aviária

Fonte de Recurso: 0700005352

UG: 220201

Unidade Orçamentária (UO): 314

Programa de Trabalho: 20.608.1052.4041.0000

Ação: 4041

Categoria Econômica: Custeio - EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS - Recursos do Concedente

Tendo em vista que o valor estimado da contratação é 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 por valor, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

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 Negativa de Falência (Art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021).

4.3.1.2. Certidão Negativa de Falência (PJe).

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

4.3.1.4. Certidão conjunta da Receita Federal.

4.3.1.5. Certidão de regularidade do FGTS.

4.3.1.6. Certidão de regularidade junto ao município do LICITANTE vencedor.

4.3.1.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.3.1.8. 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 execução e entrega dos bens será de 05(Cinco) dias úteis, contados da data de emissão da Nota de Empenho.

5.2. Obrigações da Contratante:

5.2.1. Receber provisoriamente e definitivamente o material, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência conforme o Itens 5.7 desde TR.

5.2.2. 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.

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

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

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

5.2.6. 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.

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

5.3. Obrigações da Contratada:

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

5.3.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução desse Termo de Referência.

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

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

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

5.3.6. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

5.4. 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:

5.4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada.

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

5.4.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Do Recebimento do Objeto

5.6.1. 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 com a Nota Fiscal. Este ato destina-se apenas à guarda física e não implica aceitação técnica ou definitiva.

5.6.2. 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..

5.6.3. 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 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.7 Horário de Recebimento

5.7.1. 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.

5.7.2. 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 conseqüentemente 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, do mês subsequente à entrega e 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 pro 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 lote 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 lote 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, a 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, 24 de Agosto de 2026

José Hélio Teixeira
Coordenador de Compras
Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária-ADAGRO