

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0061108501.000005/2026-99

### 1. **OBJETO**

Contratação direta, por inexigibilidade, da COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO – CEPE, CNPJ nº 10.921.252/0002-98, para a prestação de serviços de guarda, armazenagem, movimentação, inventário, acondicionamento e logística de documentos físicos

O objeto apresenta características específicas e singulares, relacionadas à infraestrutura, segurança, logística e expertise institucional do fornecedor, indispensáveis ao atendimento das necessidades da contratante, o que inviabiliza a competição.

### 2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação direta fundamenta-se no art. 157, Parágrafo Primeiro, do Regulamento de Licitações e Contratos da AGE.

No caso em análise, a contratação será realizada junto à Companhia Editora de Pernambuco – CEPE, entidade integrante da Administração Pública Estadual, cuja atuação institucional compreende a gestão operacional de serviços de guarda, conservação e arquivamento físico e digital de documentos, em conformidade com seu objeto social.

Ademais, a Lei Estadual nº 15.529/2015 atribui à referida entidade, em caráter exclusivo, a execução dos serviços de guarda, conservação e arquivamento de documentos intermediários da Administração Pública Estadual, reforçando a adequação da contratação pretendida.

Ressalta-se, ainda, que os preços praticados mostram-se compatíveis com os valores de mercado, conforme demonstrado nos autos, atendendo aos requisitos exigidos pela norma regulamentar.

### 3. **JUSTIFICATIVA**

A Agência de Empreendedorismo do Estado de Pernambuco S.A. – AGE necessita assegurar a guarda adequada, preservação, rastreabilidade e acesso tempestivo aos seus documentos físicos, observando normas arquivísticas, de segurança da informação e de eficiência administrativa.

Considerando a exclusividade legal atribuída à CEPE para a execução desses serviços no âmbito do Estado de Pernambuco, resta caracterizada a inviabilidade de competição, sendo juridicamente adequada a contratação direta, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

### 4. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

4.1. Armazenagem externa de documentos

4.1.1. A CONTRATADA deverá manter Central de Documentação própria, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) vigilância patrimonial 24 (vinte e quatro) horas;
- b) circuito fechado de TV (CFTV) com gravação contínua;
- c) controle de acesso físico e lógico;
- d) sistema de prevenção e combate a incêndio, com brigada e equipamentos adequados;
- e) instalações livres de riscos de alagamento;
- f) conservação predial e controle periódico de pragas;
- g) mobiliário e estantes compatíveis com arquivamento documental;
- h) sala de consulta para usuários autorizados;
- i) sistema informatizado de localização e rastreabilidade das caixas.

#### 4.2. Controle de acesso e confidencialidade

4.2.1. O acesso aos documentos armazenados será restrito exclusivamente a colaboradores previamente autorizados pela CONTRATANTE, sendo vedada a disponibilização de qualquer informação a terceiros não autorizados.

#### 4.3. Acondicionamento em caixas box

4.3.1. Serviço de acondicionamento de documentos em caixas box padrão CEPE, confeccionadas em papelão ondulado reciclado, com impressão flexográfica, resistência colunar mínima compatível com arquivamento e dimensões adequadas à guarda documental.

#### 4.4. Inventário de caixas box

- a) conferência das caixas;
- b) criação de listagem de protocolo;
- c) identificação com até 4 (quatro) descritores definidos pela CONTRATANTE;
- d) registro em sistema informatizado para fins de rastreabilidade.

#### 4.5. Manipulação e recuperação de caixas

4.5.1. A CONTRATADA deverá localizar, separar, entregar e receber caixas box conforme solicitação formal da CONTRATANTE, observando:

- a) protocolo de entrega e recebimento assinado pelas partes;
- b) prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das solicitações;
- c) manutenção da integridade física e da organização do conteúdo.

#### 4.6. Transporte e fretes

##### 4.6.1. Frete de entrega de documentos

Entrega de caixas box no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, limitado a até 40 (quarenta) caixas por entrega.

##### 4.6.2. Frete inicial e devolução

Serviço de retirada e devolução de documentos físicos na sede da CONTRATANTE ou em local por ela indicado, utilizando veículos adequados e seguros.

## 5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preço unitário, sendo a CONTRATADA remunerada exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados,

conforme demanda da CONTRATANTE.

## 6. QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.1. O valor estimado anual da contratação é de R\$ 23.228,56 (vinte e três mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos), conforme detalhamento dos serviços, unidades de medição e quantitativos abaixo descritos:

Serviço	Unidade	Quantidade anual	Valor unitário (R\$)	Total anual (R\$)
Armazenagem de caixa box	Caixa box/mês	13.068	1,31	17.119,08
Frete de entrega de documentos	Km rodado por entrega	1.440	1,40	2.016,00
Frete inicial / devolução	Caixa box/padrão	356	1,55	551,80
Inventário de caixa box	Caixa box	356	3,12	1.110,72
Manipulação de caixa	Caixa box/padrão	360	3,43	1.234,80
Serviço de acondicionamento de caixa box	Caixa box	356	3,36	1.196,16
Valor total estimado anual				23.228,56

6.2. Os preços apresentados são compatíveis com os praticados no mercado e refletem os custos operacionais, a infraestrutura especializada, os requisitos de segurança, bem como a natureza específica dos serviços prestados, estando devidamente respaldados pela proposta comercial apresentada pelo fornecedor.

## 7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente apresentar documentação comprobatória abaixo discriminada, que será exigida conforme sua natureza jurídica.

7.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

7.2.1. Ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3. A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consiste em:

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais** previstas nas alíneas de "a" a "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.3.3. Prova de regularidade de recolhimento do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, comprovada através da apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de **Certidão de Regularidade Fiscal - CRF**, ou documento equivalente, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do Licitante, caso o Licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá também apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal - CRF de Pernambuco;

7.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de **Certidão de Regularidade Fiscal - CRF**, ou documento equivalente, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do Licitante;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administração TST nº 1.470/2011, nos casos de contratação de serviços, com preponderância de mão de obra.

7.4. A documentação relativa à **capacidade econômico-financeira** consiste em:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

7.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

7.4.2.1. A certidão descrita no subitem 7.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 7.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.5. **Outras documentações exigíveis:** O licitante deverá ainda apresentar as seguintes documentações:

7.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.5.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.5.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo;

7.5.4. Declaração de não enquadramento nas vedações constantes no Regulamento de Contratações, na Política para Transação das Partes Relacionadas da AGE e na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

7.5.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará ainda quanto à **existência de sanção** que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

7.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **8. DO CONTRATO**

### **8.1. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

8.1.1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Contratações da AGE, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

8.1.2. O serviço é enquadrado como continuado em razão da obrigatoriedade da publicação dos atos administrativos – os quais não podem sofrer solução de continuidade –, para assegurar eficácia e produzir efeitos, assim como propiciar o devido conhecimento aos interessados, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no artigo 51, § 2º, da Lei Federal nº 13.303/2016, dentre outros dispositivos legais.

## **9. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

9.1. O preço unitário poderá vir a ser reajustado após 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, utilizando-se, para tanto, a tabela de preços oficial da CONTRATADA vigente na época da renovação.

São obrigações da contratante:

9.2. Entregar as caixas de documentos protocolizadas e lacradas;

9.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.4. Atestar o recebimento dos serviços prestados, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo;

- 9.5. Efetuar os pagamentos á CONTRATADA conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.6. Acompanhar a execução dos serviços e aplicar, quando necessário, medidas corretivas e sanções legais;
- 9.7. Designar gestor para acompanhamento da execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

- 10.1. Receber/devolver as caixas de documentos protocolizadas e lacradas, dentro dos prazos estabelecidos;
- 10.2. Fazer a retirar, guarda e devolução das caixas de documentos de forma segura e garantindo sua integridade;
- 10.3. Comunicar-se especificamente com o Gestor do Contrato para retirar dúvidas sobre solicitações de retirada/entrega de caixas de documentos;
- 10.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;
- 10.5. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 10.6. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação; 8.7. Designar preposto responsável pela execução do contrato, disponibilizando e-mail e/ou telefone e garantindo respostas dentro de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.7. Disponibilizar e-mail ou sistema específico para a solicitação de retiradas/devoluções de caixas de documentos.

## **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização será exercida por representante designado pela CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços.

## **12. PENALIDADES**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto deste instrumento, garantida a prévia defesa, será aplicada à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa na execução do objeto, caracterizada após 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo estipulado pela Agência de Empreendedorismo de Pernambuco S/A, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do serviço correspondente;

c) pela demora em corrigir falha na execução dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do serviço, por dia decorrido; d) pelo não cumprimento de qualquer cláusula ou condição

fixada na Lei Federal nº 13.303/2016, ou no instrumento convocatório, não abrangida nas alíneas anteriores: será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - Suspensão; Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Agência de Empreendedorismo Pernambuco S/A, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais.

12.2. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

12.3. Fica a contratante, autorizada, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa, a haver o respectivo valor das multas aplicadas mediante subtração do valor da garantia, se esta tiver sido exigida nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016.

12.4. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente. 10.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia, porventura prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente. 10.6. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **13. REAJUSTE**

O preço unitário poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, utilizando-se, para tanto, a tabela de preços oficial da CONTRATADA vigente na época da renovação.

### **14. RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Agência de Empreendedorismo do Estado de Pernambuco S.A. - AGE, devidamente consignados em seu orçamento anual.

### **15. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

15.1. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados, contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

15.2. As informações e documentos sob guarda da CONTRATADA são considerados sigilosos, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou compartilhamento, total ou parcial, a terceiros, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE ou por força de obrigação legal.

15.3. A obrigação de confidencialidade subsistirá mesmo após o término da vigência contratual.

## 16. DA CONFORMIDADE

16.1. A execução contratual observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

16.2. A CONTRATADA deverá manter à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE, toda a documentação comprobatória da execução dos serviços.

16.3. Eventuais determinações ou recomendações expedidas pelos órgãos de controle deverão ser prontamente atendidas pelas partes, no âmbito de suas competências.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.303/2016, do Código Civil e demais normas aplicáveis às empresas estatais.

Robson Meneses  
Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Robson Araújo de Meneses**, em 07/04/2026, às 13:17, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **84195267** e o código CRC **F30382AF**.