



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0060407832.000010/2026-95

1. Identificação e Dados do Planejador da contratação

1.1. Responsável Técnico pelo Planejamento da contratação e Elaboração deste Termo de Referência

Nome:	Luciana de Holanda Ferreira
Função/Cargo:	Chefe de Gabinete
Matrícula:	3459
Área requerente:	Garantia da Qualidade

1.2. Previsão no Plano de Contratações / Instrumento de Planejamento Equivalente

A necessidade está prevista no instrumento de planejamento anual de contratações da entidade?	☐ SIM ☒ NÃO
Nº da contratação no instrumento de planejamento (se aplicável):	

Justificativa para contratação sem previsão no planejamento (se negativo):	A ausência de previsão no Planejamento Anual de Contratações justifica-se pelo fato de que o instrumento de planejamento da Entidade ainda se encontra em fase de elaboração. Ressalta-se que a presente contratação foi submetida à apreciação da Diretoria Colegiada, que aprovou a respectiva dotação orçamentária, não havendo impedimento para sua realização.
---	---

2. Definição do Objeto

2.1. Objeto Sucinto

2.1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem como objetivo a definição de critérios objetivos para contratação da prestação de serviços de gestão documental, visando à satisfação da necessidade do *Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A (LAFEPE)* para atendimento das seguintes áreas:

Áreas atendidas pela contratação:	Garantia da Qualidade, Diretoria Técnica e Diretoria Administrativa.
--	--

2.1.2. As especificações detalhadas do produto/serviço são as constantes do Apêndice A deste Termo de Referência.

2.2. Natureza e Tipo do Objeto

Tipo de objeto:	☐ Bem ☒ Serviço ☐ Obra ☐ Bem + Serviço ☐ Concessão ☐ Terceirização de mão de obra ☐ Outro
Se "Outro", especificar:	
Natureza quanto à continuidade:	☒ Continuada ☐ Não continuada
Natureza quanto ao monopólio:	☐ Com monopólio ☒ Sem monopólio
Vigência pretendida:	☐ 30 dias ☐ 60 dias ☐ 90 dias ☒ 12 meses ☐ Outro
Se "Outro", especificar prazo:	
Justificativa para vigência acima de 12 meses:	
Poderá haver prorrogação?	☒ SIM ☐ NÃO ☐ Não se aplica
Há transição com ata/contrato anterior?	☐ SIM ☒ NÃO
Há contratação interdependente:	☐ SIM ☒ NÃO

SEI da contratação interdependente:	
Informações adicionais (nº da ata/contrato anterior):	
Há possibilidade de renovação dos quantitativos da ata/contrato?	☒ SIM ☐ NÃO
Dados cruciais da contratação:	☐ SRP ☐ PRÉ-QUALIFICAÇÃO ☐ EXCLUSIVO PARA PQ ☐ PDCEIS ☐ PDP ☒ Outro
Se "Outro", especificar:	Trata-se de um serviço para Modernização da Gestão de Documento do LAFEPE

2.3. Quantidade e Especificações

Como se obteve o quantitativo:	☐ Histórico de consumo anterior ☐ Nova estimativa anual de consumo ☒ Outro
Em caso de outro (inclusive serviço)	A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento realizado pela equipe, considerando o volume de documentos existentes, a necessidade de digitalização do acervo institucional, bem como a demanda das áreas administrativas e técnicas da instituição. Para sua definição, foram consideradas as informações levantadas pelas unidades demandantes, o quantitativo estimado de documentos a serem tratadas, a necessidade de disponibilização eletrônica das informações e a perspectiva de utilização da solução durante a vigência contratual. A estimativa também levou em consideração a necessidade de garantir a continuidade da gestão documental, promovendo maior eficiência na recuperação das informações, preservação do acervo documental, redução da tramitação de documentos físicos e fortalecimento dos mecanismos de governança, transparência e segurança da informação. As quantidades previstas refletem a demanda estimada do LAFEPE para o período contratual e foram definidas de forma a assegurar o adequado atendimento às necessidades institucionais, evitando tanto a insuficiência quanto a contratação de quantitativos superiores aos efetivamente necessários.

Memória de cálculo e dados estatísticos considerados:	N/A
--	-----

2.4. Vedação a objetos de luxo

O bem/serviço em questão não se enquadra na categoria de luxo, conforme as diretrizes de governança e eficiência do LAFEPE. A escolha foi pautada na funcionalidade e na necessidade do objeto para o cumprimento das atividades institucionais, buscando a solução mais econômica e vantajosa para a entidade.

2.5. Natureza Continuada

O fornecimento/serviço pretendido enquadra-se como de natureza continuada, uma vez que é essencial para manter a atividade da entidade de forma ininterrupta e prolongada no tempo. Destaca-se que sua interrupção representaria risco à continuidade das atividades institucionais, exigindo nova contratação no exercício seguinte e nos subsequentes.

3. Fundamentação da Contratação e do Artefato

3.1. Fundamento Legal

A presente contratação tem como fundamento a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais), e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da entidade, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e por analogia, a legislação geral de licitações e contratos administrativos e os princípios que regem a Administração Pública.

Procedimento de seleção:	☐ Licitação Eletrônica ☐ Diálogo competitivo ☒ Contratação direta (dispensa/inexigibilidade) ☐ Outro
Em caso de “outro” qual?:	
Fundamento jurídico específico:	Lei Federal nº 13.303/2016, art. 30 e Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015 que atribui à Companhia Editora de Pernambuco - CEPE competência para a execução dos serviços de digitalização, guarda, conservação e arquivamento físico e digital de documentos de caráter intermediário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, constituindo fundamento legal para a contratação direta da empresa pública.
Critério de julgamento (art. 54, Lei 13.303/2016):	☐ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Maior oferta ☐ Técnica e preço ☐ Melhor técnica ☒ Outro
Em caso de “outro” qual?:	Conforme Tabela de Valores de 2026 da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE

4. Levantamento de Mercado e Descrição da Solução

4.1. Soluções Inicialmente Ponderadas pela Administração

Descrição das alternativas consideradas e não escolhidas:	Durante o planejamento da contratação foram avaliadas as alternativas tecnicamente disponíveis para atendimento da necessidade do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes - LAFEPE quanto à gestão documental, compreendendo os serviços de digitalização de documentos com tecnologia OCR. A primeira alternativa analisada consistiu na execução direta dos serviços pelo próprio LAFEPE. Entretanto, verificou-se que a Empresa não dispõe de infraestrutura tecnológica adequada, equipamentos especializados, sistemas informatizados de gestão documental, ambiente seguro para armazenamento digital nem equipe técnica especializada para execução das atividades de digitalização, indexação, armazenamento e consulta eletrônica de documentos. Além disso, essa alternativa demandaria investimentos elevados em aquisição de equipamentos, licenciamento de softwares, desenvolvimento e manutenção de sistemas, infraestrutura tecnológica e capacitação de pessoal, comprometendo a economicidade da solução. Também foi analisada a possibilidade de contratação de empresa privada especializada na prestação de serviços de gestão documental. Embora existam empresas aptas à execução desses serviços, essa alternativa não se mostrou a mais adequada, considerando que a Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015, atribui à Companhia Editora de Pernambuco - CEPE competência para a execução dos serviços de digitalização, guarda, conservação e arquivamento físico e digital de documentos de caráter intermediário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. Dessa forma, a contratação de empresa privada deixaria de observar a solução institucional prevista na legislação estadual para atendimento aos órgãos públicos estaduais. Assim, as alternativas de execução direta pelo LAFEPE e de contratação de empresa privada foram consideradas não adequadas para atendimento da necessidade administrativa.
--	---

4.2. Solução Escolhida

Descrição da solução adotada e justificativa da escolha:	A solução adotada consiste na contratação da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE para prestação dos serviços de gestão documental. A escolha da solução fundamenta-se na competência legal atribuída à Companhia Editora de Pernambuco - CEPE pela Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015, para execução dos serviços de digitalização, guarda, conservação e arquivamento físico e digital de documentos de caráter intermediário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. Além do atendimento ao comando legal, a solução adotada apresenta vantagens técnicas e operacionais relevantes, uma vez que a CEPE dispõe de infraestrutura tecnológica especializada, sistemas próprios de gestão documental, equipe técnica qualificada e procedimentos consolidados para execução dos serviços, assegurando maior padronização, segurança da informação, rastreabilidade, preservação documental e disponibilidade das informações. A adoção da solução também elimina a necessidade de investimentos pelo LAFEPE em infraestrutura tecnológica, aquisição de equipamentos especializados, licenciamento de softwares, desenvolvimento de sistemas e capacitação de equipe própria, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade e modernização da gestão documental. Diante da análise técnica, operacional e econômica, conclui-se que a contratação da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE representa a solução mais adequada para atendimento das necessidades institucionais do LAFEPE, observada as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, da Lei Estadual nº 15.529/2015, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC do LAFEPE e demais normas aplicáveis.
--	---

4.3. Fonte de Pesquisa da Solução

Fonte utilizada:	☐ Contratações da empresa em anos anteriores ☐ Contratações de outras entidades ☐ Técnica usual de mercado ☐ Audiência pública ☒ Outro
Se "Outro", especificar:	Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015

4.4. Restrição de Fornecedores

Há restrição de fornecedores aptos a atender à demanda?	☒ SIM ☐ NÃO
Qual a restrição (se houver):	Lei Estadual nº 15.529/2015, de 23 de junho de 2015

5.1. Da Necessidade da Contratação

A presente contratação visa atender a demanda do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes – LAFEPE pela modernização da gestão documental, mediante a contratação de serviços especializados de armazenamento digital, digitalização de documentos com tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), indexação de campos e consulta eletrônica de documentos. Esses serviços destinam-se ao gerenciamento do acervo documental produzido pelas atividades administrativas, industriais, laboratoriais, regulatórias e de controle da qualidade desenvolvidas pelo Laboratório, essenciais para fortalecimento da governança institucional, proporcionando maior eficiência administrativa, agilidade na recuperação das informações, segurança dos registros, preservação do patrimônio documental e suporte às atividades de fiscalização, auditoria, controle interno e conformidade regulatória. A utilização de tecnologia OCR e de mecanismos de indexação permite pesquisas rápidas e precisas, reduzindo o tempo de resposta às demandas das áreas técnicas e administrativas e aumentando a confiabilidade das informações disponibilizadas.

A ausência destes serviços comprometeria a modernização da gestão documental, aumentaria os riscos relacionados à preservação do acervo institucional, dificultaria a rastreabilidade dos registros de produção e de controle da qualidade, além de reduzir a eficiência dos processos administrativos e o atendimento às exigências legais e regulatórias aplicáveis ao setor farmacêutico.

5.1.1. Resultados Pretendidos

Benefícios pretendidos:	☐ Manutenção do funcionamento administrativo ☐ Manutenção do funcionamento fabril ☐ Redução dos riscos do trabalho ☐ Obtenção de bem de consumo ☒ Redução de custos ☒ Melhor aproveitamento de recursos humanos ☒ Ganho de eficiência ☒ Realização de política pública/institucional ☐ Outro
Se "Outro", especificar:	

5.2. Da Formação de Registro de Preços

Não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto será contratado por meio de contratação direta da Companhia Editora de Pernambuco – CEPE, fundamentada na competência legal atribuída pela Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC do LAFEPE e da legislação aplicável.

5.3. Da Participação em Consórcio

Será admitida a participação de empresas em consórcio?	☐ SIM ☒ NÃO
Justificativa para restrição de consórcio:	Não se aplica à presente contratação, em razão da adoção de contratação direta, inexistindo procedimento competitivo entre licitantes.

5.4. Da Súmula 247 do TCU e Parcelamento do Objeto

O objeto é dividido em lotes?	☐ SIM ☒ NÃO
Justificativa para opção por lote(s):	

5.5. Da Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006

Nos termos do art. 28, §1º, da Lei nº 13.303/2016, aplicam-se às licitações das empresas públicas e sociedades de economia mista as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que preveem tratamento diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico e social, ampliar a eficiência das políticas de contratação e incentivar a inovação.

Regime de participação:	☐ Exclusivo para ME/EPP (até o limite legal) ☐ Cota reservada a ME/EPP ☐ Ampla concorrência, com justificativa para afastamento do tratamento diferenciado ☒ Não se Aplica à presente contratação
Justificativa (se ampla concorrência), com fundamento no art. 49 da LC 123/2006:	Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto será contratado por meio de contratação direta da Companhia Editora de Pernambuco – CEPE, fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, da Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015, e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC do LAFEPE. Em razão da inexistência de procedimento licitatório competitivo, não incidem as regras de tratamento favorecido previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6. Do Orçamento Estimado da Contratação

O orçamento estimado desta contratação terá caráter:	☐ Sigiloso nos termos do edital (regra) ☒ Público desde a divulgação do instrumento convocatório
Justificativa para orçamento público:	Inexigibilidade com tabela pública fixa da CEPE.

5.7. Da Sequência de Fases e Eventual Inversão

Sequência de fases adotada:	☐ Ordem tradicional (habilitação após o julgamento) ☐ Inversão de fases (habilitação antecede o julgamento) ☒ Não se Aplica à presente contratação
Justificativa para inversão de fases:	

6. Dinâmica do Registro de Preços

Prazo de vigência da ata de registro de preços:	Não se Aplica à presente contratação
Poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso?	☐ SIM ☐ NÃO
Poderá ter renovação de quantitativos inclusive de forma antecipada, desde que comprovado o preço vantajoso?	☐ SIM ☐ NÃO
Será permitida a adesão ("carona") por órgãos/entidades não participantes?	☐ SIM, observados os limites do RILC ☐ NÃO será permitida adesão
Motivação para a permissão de adesão:	
Limite % para adesão	

7. Dinâmica de Entrega e Execução

7.1. Modalidade de Entrega/Execução

Modalidade:	☐ Entrega/execução única ☐ Entrega/execução parcelada ☒ Entrega/execução continuada (por período) ☒ Sob demanda (por Ordem de Serviço/Fornecimento)
Regime de execução	☐ Empreitada por preço Global ☒ Empreitada por preço unitário ☐ Integrada ☐ Semi-integrada ☐ Outro

Em caso de “Outro” qual?	Os serviços serão prestados durante a vigência contratual, de forma continuada e conforme as necessidades do LAFEPE, mediante emissão de Ordem de Serviço para execução das demandas de digitalização, indexação, armazenamento digital e consulta eletrônica. A remuneração ocorrerá de acordo com os quantitativos efetivamente executados de cada serviço previsto na proposta comercial da Companhia Editora de Pernambuco – CEPE, compreendendo gigabytes armazenados, imagens digitalizadas, campos indexados e consultas realizadas, sendo os serviços medidos individualmente por tipo de serviço contratado. A execução será acompanhada pela fiscalização do contrato, com faturamento mensal dos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados.
Forma de execução	☒ Por item ☐ Por lote ☐ Por etapa/fase ☐ Por período (mensal/trimestral/etc.)

7.2. Local de Entrega/Execução

Endereço(s) de entrega/execução:	Nas dependências da CEPE
Horário de entrega/execução:	Conforme demanda

7.3. Prazos

Prazo para assinatura do contrato do contrato:	Até 5 dias da sua publicação
Prazo para início da execução, contado da assinatura do contrato/emissão da Ordem de Serviço:	Até 5 dias da assinatura do contrato
Prazo total de execução/entrega:	12 meses, podendo ser prorrogado.
Há cronograma físico-financeiro específico?	☐ SIM (detalhar no Apêndice A) ☒ NÃO

7.4. Condições de Recebimento

7.4.1. Os bens e serviços serão examinados, rejeitando-se aqueles que não satisfaçam às exigências legais e técnicas, não atendam às necessidades ou contrariem os projetos ou especificações constantes do Apêndice A.

Forma de recebimento:	☒ Recebimento provisório e definitivo (em etapas distintas) ☐ Recebimento único (provisório e definitivo simultâneos)
Prazo para recebimento provisório, contado da comunicação da CONTRATADA:	A entrega será por demanda, conforme ordem de serviço.
Prazo para recebimento definitivo, contado do recebimento provisório:	Em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

8. Critérios de Medição e de Pagamento

A medição da execução do objeto será realizada por meio da verificação da entrega e conformidade dos bens ou da prestação dos serviços. A comprovação de que o item foi recebido ou o serviço foi executado, em conformidade com o solicitado, é a base do processo de pagamento.

Prazo de pagamento, contado da atestação do documento competente:	Até 30 dias após o recebimento da nota fiscal
--	---

9. Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual a parcela do objeto que poderá ser subcontratada?	Não se Aplica à presente contratação
Motivação para a restrição à subcontratação:	É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, subcontratar a integralidade dos serviços/fornecimentos. Caso pretenda subcontratar parcela do objeto, deverá formalizar comunicação específica ao fiscal/gestor do contrato, comprovando que a pretensa subcontratada atende às condições técnicas e econômico-financeiras exigidas no instrumento convocatório.

10. Garantia Contratual

Haverá exigência de garantia contratual?	☐ SIM ☒ NÃO
---	--

Se sim, modalidade escolhida pela CONTRATADA:	☐ Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública ☐ Seguro-garantia ☐ Fiança bancária
Percentual da garantia sobre o valor do contrato:	Não será exigida garantia contratual, considerando que a contratação será celebrada com a Companhia Editora de Pernambuco - CEPE, empresa pública estadual cuja atuação decorre de competência legal prevista na Lei Estadual nº 15.529, de 23 de junho de 2015. Ademais, os mecanismos de acompanhamento, fiscalização, recebimento dos serviços e aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC do LAFEPE e no instrumento contratual mostram-se suficientes para resguardar os interesses da Administração e assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11. Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

11.1. Reajuste

Índice de reajuste adotado:	O preço dos itens contratados apenas poderão ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento da inexigibilidade de licitação, utilizando-se, para tanto, a tabela de preços oficial da Contratada vigente na época da renovação.
Periodicidade mínima (interregno) para o primeiro reajuste:	12 meses
Marco-zero para contagem	☒ Orçamento ☐ Proposta

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo será contado a partir dos efeitos financeiros do reajuste anterior. Em caso de atraso ou não divulgação do índice, a entidade pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando-se a diferença tão logo divulgado o índice definitivo.

11.2. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Nos termos do art. 69, III, combinado com o art. 81, VI, e §§5º a 8º, da Lei nº 13.303/2016, o valor do contrato poderá ser revisto em caso de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira original, seja em favor da entidade, seja da CONTRATADA.

A solicitação de reequilíbrio deverá ser devidamente fundamentada pela parte interessada,

acompanhada de documentação comprobatória da ocorrência do fato gerador, de sua imprevisibilidade ou incalculabilidade, do nexo causal e de planilha demonstrativa do impacto financeiro. As alterações contratuais unilaterais observarão o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, previsto no art. 81, §1º, da Lei nº 13.303/2016.

12. Das Obrigações das Partes

12.1. Obrigações da CONTRATADA

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- b) Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.
- c) Submeter-se à fiscalização periódica da CONTRATANTE, adotando as providências necessárias à normalização de eventuais irregularidades.
- d) Permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços a qualquer tempo, prestando os informes e esclarecimentos solicitados.
- e) Realizar, no que couber, os controles e verificações necessários ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.
- f) Manter atualizados os dados de seu representante legal e da empresa (endereço, telefone e e-mail).
- g) Executar integralmente os serviços em todas as suas fases, observando as especificações deste Termo de Referência, os padrões técnicos de qualidade, as normas de segurança da informação e a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- h) Garantir a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade dos documentos e informações, adotando mecanismos de controle de acesso, backup e proteção dos dados durante toda a execução contratual.
- i) Responder pelo pagamento de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, bem como pelos encargos securitários e previdenciários relativos aos empregados e serviços contratados.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados ao LAFEPE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, bem como por eventuais infrações de normas legais ou regulamentares que lhes sejam imputáveis.
- k) Corrigir, sem ônus para o LAFEPE, quaisquer falhas, inconsistências ou não conformidades identificadas em até 48 horas na execução dos serviços e comunicar imediatamente à fiscalização qualquer incidente que possa comprometer a integridade, disponibilidade ou confidencialidade das informações.
- l) Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.2. Obrigações da CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, por intermédio de gestor e fiscal formalmente designados.

- b) Disponibilizar à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, bem como definir os critérios de organização, classificação e indexação dos documentos a serem digitalizados.
- c) Prestar os esclarecimentos formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinentes à execução do contrato.
- d) Assegurar à CONTRATADA o acesso às áreas, documentos e informações necessários à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso do LAFEPE.
- e) Acompanhar, fiscalizar, avaliar e atestar a execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA as irregularidades, falhas ou não conformidades eventualmente constatadas e solicitando sua correção quando necessário.
- f) Providenciar os recursos necessários à execução do contrato, garantindo o pagamento das faturas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- h) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. Fiscalização do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da entidade, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação, na qual serão expostas as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução, o método de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

Modelo de fiscalização adotado:	☐ Fiscal técnico e fiscal administrativo distintos ☒ Fiscal único ☐ Comissão de fiscalização
Gestor	Coordenador da Garantia da Qualidade
Fiscal Técnico	Chefe de Divisão do setor da Garantia da Qualidade
Fiscal Administrativo	Chefe de Divisão do setor da Garantia da Qualidade
Portaria de Comissão	N/A

13.1. Competências do Fiscal Técnico

- a) Acompanhar a execução do contrato, assegurando os melhores resultados para a entidade;
- b) Registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do necessário à regularização de faltas ou defeitos;
- c) Emitir notificações para a correção da execução, fixando prazo para regularização;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão além de sua competência;

e) Comunicar imediatamente ao gestor as ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas.

13.2. Competências do Fiscal Administrativo

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhando empenho, pagamento, garantias e formalização de aditivos;
- b) Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, atuar tempestivamente, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis.

13.3. Competências do Gestor do Contrato

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, elaborando relatório sobre a necessidade de adequações contratuais;
- b) Acompanhar os registros dos fiscais e as medidas adotadas, bem como a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- c) Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- d) Adotar as providências necessárias à formalização de processo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções;
- e) Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, com eventuais recomendações de aprimoramento.

14. Amostras

14.1. Exigência de Amostra ou Prova de Conceito (PoC)

Haverá exigência de amostra ou prova de conceito?	☐ SIM ☒ NÃO
--	--

Para aferição da compatibilidade do objeto com as especificações deste Termo, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, poderá ser exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra ou prova de conceito, a fim de comprovar sua aderência às especificações, sob pena de não aceitação da proposta. A amostra poderá ser exigida após o julgamento, como condição para a assinatura do contrato, não se admitindo renúncia tácita decorrente da não exigência até esse momento.

Endereço para entrega de amostras:	Não se Aplica à presente contratação
Prazo para entrega das amostras:	Não se Aplica à presente contratação

15. Adequação Orçamentária

Situação da dotação orçamentária:	☒ Dotação indicada neste Termo (contratação específica) ☐ Dotação a ser indicada no ato da contratação (formação de registro de preços)
Se indicada, especificar a dotação orçamentária/centro de custo:	1070

Tipo de recurso	☒ Recurso próprio ☐ Recurso oriundo de Transferência Federal ☐ Recurso oriundo de Transferência Estadual ☐ Recurso BID
Em caso de Recurso oriundo de transferência, indicar n° do convênio:	Não se Aplica à presente contratação
Categoria de despesa	☐ CAPEX ☐ OPEX

16. Impactos Ambientais e Medidas de Mitigação (dados do ESTUDO)

Há previsão de impacto ambiental decorrente da contratação?	☐ SIM ☒ NÃO
Medidas de mitigação (se houver):	A presente contratação não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que seu objeto consiste na prestação de serviços de gestão documental, com predominância de processamento digital de documentos. Ao contrário, espera-se que a solução produza impactos ambientais positivos, em razão da redução gradual da utilização de documentos em meio físico, da diminuição do consumo de papel, impressões, materiais de arquivamento e espaço destinado ao armazenamento documental. Durante a execução contratual, a contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, bem como adotar boas práticas relacionadas ao uso racional de recursos, descarte adequado de resíduos eventualmente gerados e utilização de processos compatíveis com os princípios da sustentabilidade.

16.1. Diretrizes de Sustentabilidade

Na execução dos serviços/fornecimento ora contratados, a CONTRATADA deverá observar os princípios de sustentabilidade nos processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, bem como no descarte de eventuais resíduos, priorizando produtos/soluções que:

- Impliquem menor uso de energia, água e matéria-prima, e geração reduzida de resíduos e gases de efeito estufa;
- Sejam oriundos de fonte renovável e cujos resíduos possam ser reciclados, reaproveitados ou destinados conforme a logística reversa aplicável;
- Apresentem qualidade, durabilidade e resistência compatíveis com a redução dos custos de manutenção ao longo de sua vida útil;
- Sejam acondicionados, preferencialmente, em embalagem reciclada ou reciclável, com o menor volume possível, garantida a proteção no transporte e armazenamento;

e) Privilegiem a produção local, incentivando o desenvolvimento regional e reduzindo custos de transporte;

f) Permitam a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

17. Providências Pendentes

Há alguma providência pendente para o sucesso da contratação?	☐ SIM ☒ NÃO
Detalhar a providência pendente, caso exista:	Não se aplica

18. Sanções Administrativas

Salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, com fundamento nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento ou de inexecução parcial ou total da obrigação, às sanções detalhadas no Apêndice C deste Termo, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

19. Da Extinção do Contrato

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo fixado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, devendo a entidade providenciar a readequação do cronograma.

Nos termos do art. 69, VII, da Lei nº 13.303/2016 — que exige, como cláusula necessária, a previsão dos casos de rescisão do contrato e dos mecanismos para alteração de seus termos —, o contrato conterá cláusula específica detalhando as hipóteses de extinção, entre elas: (i) o mútuo acordo entre as partes (distrato), com ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados; (ii) o inadimplemento culposo da CONTRATADA, sujeito à aplicação das sanções do Apêndice C e, quando cabível, à rescisão unilateral por justa causa (art. 82, §1º); e (iii) razões de interesse público devidamente motivadas, hipótese em que se aplicam, por analogia e no que couber, os efeitos indenizatórios reconhecidos pela jurisprudência para as rescisões unilaterais sem culpa do contratado.

A extinção do contrato não configura óbice ao reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório específico, nos termos do art. 81, §6º, da Lei nº 13.303/2016.

20. Requisitos de Integridade

As empresas que pretendam participar desta contratação, independentemente de possuírem programas formais de integridade e compliance, deverão demonstrar total aderência às seguintes normas de conduta durante todo o processo licitatório e, se contratadas, por toda a vigência do contrato:

- Manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer informações técnicas, estratégicas ou operacionais da CONTRATANTE a que tiverem acesso, vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para fins alheios à licitação, à execução contratual ou à atividade fiscalizatória dos órgãos de controle;
- Agir com total equidistância e isenção, abstendo-se de qualquer ato que caracterize favorecimento, influência indevida ou conflito de interesses, sendo vedado o contato com

colaboradores da CONTRATANTE não designados para o processo licitatório, bem como a oferta de vantagens, presentes ou benefícios;

- Vedar a prática de qualquer ato ou comportamento preconceituoso, assediador ou discriminatório contra membros da equipe da CONTRATANTE, outros licitantes ou colaboradores, garantindo-se ambiente de trabalho que promova a dignidade humana, a diversidade e o respeito mútuo.

O descumprimento de qualquer das cláusulas acima, mesmo sem sanção criminal ou administrativa imediata, será considerado falta grave, podendo ensejar a inabilitação da empresa, a rescisão unilateral do contrato e a aplicação das penalidades previstas no Apêndice C, sem prejuízo do desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade como critério de desempate, nos termos do art. 55 c/c critérios estabelecidos no RILC, em analogia ao inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

21. Dos Casos Omissos

Os casos omissos ou as situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da entidade e dos princípios gerais de direito administrativo e contratual aplicáveis, que passam a integrar esta contratação.

22. Apêndices

Constituem apêndices, partes integrantes e indissociáveis do presente Termo de Referência:

- Apêndice A — Especificações e Quantitativos;
- Apêndice B — Documentação Exigida para Habilitação;
- Apêndice C — Regulamento Sancionatório.

Apêndice A - Especificações e Quantitativos

A.1. Quadro-Resumo de Itens/Lotes

Item/ Lote	Descrição sucinta	Und.	Qtd.	Valor unit. estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
1	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DO TIPO ARMAZENAGEM DIGITAL	Gigabyte	720	11,39	8.200,80

Item/ Lote	Descrição sucinta	Und.	Qtd.	Valor unit. estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
2	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DE CAPTURA DE IMAGENS ATE O FORMATO A3, DEFINICAO EM ATE 300 DPI, FORMATO OCR PARA SEREM MIGRADAS PARA SOFTWARE COM TECNOLOGIA G.E.D., GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, COM IMAGENS ENTREGUES EM MIDIA EM FORMATO QUE PERMITA SUA UTILIZACAO EM SISTEMAS APLICATIVOS DE DADOS	Imagem	600.000	0,27	162.000,00
3	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DO TIPO INDEXACAO DE CAMPOS	Campo Indexado	12.000	0,26	3.120,00
4	SERVICO DE GESTAO DE DOCUMENTOS - CONSULTA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	Unid/Mês	12	3.277,00	39.324,00

Totalizando R\$ 212.644,80 (duzentos e doze mil seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme proposta apresentada pela Companhia Editora de Pernambuco - CEPE, localizada na Rodovia BR-101 Sul, KM 96,4 - s/n, 525, Galpão 7, Módulo 11, Distrito Industrial Curado, Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54503-900, CNPJ: 10.921.252/0002-98.

A.2. Ficha-Modelo de Especificação do Item/Lote

Ficha do Item nº 01

A.3.1.1. Identificação do Item

Nº do item/lote:	1
Tipo:	☐ Produto/Bem ☒ Serviço ☐ Bem + Serviço ☐ Obra
Nome/título do item:	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DO TIPO ARMAZENAGEM DIGITAL

A.3.2.1. Classificação e Catalogação

Código de catalogação (CATMAT/CATSER ou correlato adotado pela entidade):	
Classificação fiscal (NCM), quando se tratar de bem:	

A.3.3.1. Especificação Técnica Detalhada

Descrição técnica completa (características, composição, desempenho mínimo, normas técnicas aplicáveis, componentes e acessórios inclusos):	A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica destinada ao armazenamento digital dos documentos do LAFEPE, garantindo a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e preservação das informações durante toda a vigência contratual. O ambiente deverá possuir mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações, rotinas de backup, recuperação de dados e demais requisitos de segurança compatíveis com a criticidade dos documentos produzidos pelo Laboratório. A solução deverá permitir o armazenamento seguro dos documentos digitalizados, garantindo sua disponibilidade para consulta durante toda a vigência contratual.
--	---

A.3.4.1. Unidade de Fornecimento e Quantitativo

Unidade de medida:	Gigabyte
Quantidade total estimada:	720
Item de natureza continuada?	☒ SIM ☐ NÃO
Se sim, consumo médio mensal estimado:	60

A.3.51. Exigências Complementares

Marca/modelo de referência (uso exclusivo para fins de estimativa de preços; vedado o direcionamento a marca específica no instrumento convocatório):	Não se aplica
Prazo de validade/garantia mínima exigida para o item:	Não se aplica
Exige amostra ou prova de conceito?	☐ SIM ☒ NÃO
Exige instalação, montagem ou treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Se exigir instalação/montagem/treinamento, detalhar:	Não se aplica

A.3.6.1. Local de Entrega/Execução Específico do Item

O local de entrega/execução deste item é o mesmo indicado na Seção 7.2 deste Termo de Referência?	☒ SIM ☐ NÃO
Se não, especificar o local específico deste item:	

A.3.7.1. Observações Adicionais

Informações complementares relevantes para este item (se houver):	A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de armazenamento digital para os documentos do LAFEPE, garantindo a integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas, observadas as normas de segurança da informação e a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
--	--

A.3.8. Informações complementares

Há necessidade de garantia do objeto?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de assistência técnica?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o tempo de treinamento?	Não se aplica
Há necessidade de manutenção?	☐ SIM ☒ NÃO
Há contratações correlatas ou interdependentes?	☐ SIM ☒ NÃO
Em caso positivo, indique a contratação correlata ou interdependente:	Não se aplica

Ficha do Item nº02

A.3.1.2 Identificação do Item

Nº do item/lote:	2
Tipo:	☐ Produto/Bem ☒ Serviço ☐ Bem + Serviço ☐ Obra
Nome/título do item:	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DE CAPTURA DE IMAGENS ATE O FORMATO A3, DEFINICAO EM ATE 300 DPI, FORMATO OCR PARA SEREM MIGRADAS PARA SOFTWARE COM TECNOLOGIA G.E.D., GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS,COM IMAGENS ENTREGUES EM MIDIA EM FORMATO QUE PERMITA SUA UTILIZACAO EM SISTEMAS APLICATIVOS DE DADOS

A.3.2..2 Classificação e Catalogação

Código de catalogação (CATMAT/CATSER ou correlato adotado pela entidade):	
Classificação fiscal (NCM), quando se tratar de bem:	

A.3.3.2 Especificação Técnica Detalhada

Descrição técnica completa (características, composição, desempenho, normas técnicas aplicáveis, componentes e acessórios inclusos):	Os serviços deverão contemplar a preparação, organização documental, digitalização e controle de qualidade dos documentos físicos, utilizando tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), permitindo pesquisa textual e recuperação eletrônica das informações. A digitalização deverá preservar integralmente o conteúdo dos documentos originais, garantindo qualidade suficiente para leitura, impressão e arquivamento eletrônico. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo equipamentos, softwares, mão de obra especializada, preparação documental, digitalização, conferência de qualidade e demais recursos indispensáveis ao cumprimento do objeto.
---	---

A.3.4.2 Unidade de Fornecimento e Quantitativo

Unidade de medida:	Imagem
Quantidade total estimada:	600.000
Item de natureza continuada?	☒ SIM ☐ NÃO
Se sim, consumo médio mensal estimado:	50.000

A.3.5.2 Exigências Complementares

Marca/modelo de referência (uso exclusivo para fins de estimativa de preços; vedado o direcionamento a marca específica no instrumento convocatório):	Não se aplica
Prazo de validade/garantia mínima exigida para o item:	Não se aplica
Exige amostra ou prova de conceito?	☐ SIM ☒ NÃO
Exige instalação, montagem ou treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Se exigir instalação/montagem/treinamento, detalhar:	Não se aplica

A.3.6.2 Local de Entrega/Execução Específico do Item

O local de entrega/execução deste item é o mesmo indicado na Seção 7.2 deste Termo de Referência?	☒ SIM ☐ NÃO
Se não, especificar o local específico deste item:	

A.3.7.2 Observações Adicionais

Informações complementares relevantes para este item (se houver):	Não se aplica
--	---------------

A.3.8.2 Informações complementares

Há necessidade de garantia do objeto?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de assistência técnica?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o tempo de treinamento?	Não se aplica
Há necessidade de manutenção?	☐ SIM ☒ NÃO
Há contratações correlatas ou interdependentes?	☐ SIM ☒ NÃO
Em caso positivo, indique a contratação correlata ou interdependente:	Não se aplica

Ficha do Item nº 03

A.3.1.3 Identificação do Item

Nº do item/lote:	3
Tipo:	☐ Produto/Bem ☒ Serviço ☐ Bem + Serviço ☐ Obra
Nome/título do item:	SERVICO DE DIGITALIZACAO - DO TIPO INDEXACAO DE CAMPOS

A.3.2.3 Classificação e Catalogação

Código de catalogação (CATMAT/CATSER ou correlato adotado pela entidade):	
Classificação fiscal (NCM), quando se tratar de bem:	

A.3.3.3 Especificação Técnica Detalhada

Descrição técnica completa (características, dimensões, composição, desempenho mínimo, normas técnicas aplicáveis, componentes e acessórios inclusos):	Os documentos deverão ser indexados conforme critérios definidos pelo LAFEPE, permitindo sua localização por meio dos campos de pesquisa previamente estabelecidos pela CONTRATANTE. A indexação deverá assegurar consistência, padronização e rastreabilidade das informações cadastradas.
--	---

A.3.4.3 Unidade de Fornecimento e Quantitativo

Unidade de medida:	Campo indexado
Quantidade total estimada:	12.000

Item de natureza continuada?	☒ SIM ☐ NÃO
Se sim, consumo médio mensal estimado:	1.000

A.3.5.3. Exigências Complementares

Marca/modelo de referência (uso exclusivo para fins de estimativa de preços; vedado o direcionamento a marca específica no instrumento convocatório):	Não se aplica
Prazo de validade/garantia mínima exigida para o item:	Não se aplica
Exige amostra ou prova de conceito?	☐ SIM ☒ NÃO
Exige instalação, montagem ou treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Se exigir instalação/montagem/treinamento, detalhar:	Não se aplica

A.3.6.3 Local de Entrega/Execução Específico do Item

O local de entrega/execução deste item é o mesmo indicado na Seção 7.2 deste Termo de Referência?	☒ SIM ☐ NÃO
Se não, especificar o local específico deste item:	

A.3.7.3 Observações Adicionais

Informações complementares relevantes para este item (se houver):	Não se aplica
--	---------------

A.3.8.3 Informações complementares

Há necessidade de garantia do objeto?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de assistência técnica?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o tempo de treinamento?	Não se aplica
Há necessidade de manutenção?	☐ SIM ☒ NÃO
Há contratações correlatas ou interdependentes?	☐ SIM ☒ NÃO
Em caso positivo, indique a contratação correlata ou interdependente:	Não se aplica

Ficha do Item nº 04**A.3.1.4 Identificação do Item**

Nº do item/lote:	4
Tipo:	☐ Produto/Bem ☒ Serviço ☐ Bem + Serviço ☐ Obra
Nome/título do item:	SERVICO DE GESTAO DE DOCUMENTOS - CONSULTA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

A.3.2.4 Classificação e Catalogação

Código de catalogação (CATMAT/CATSER ou correlato adotado pela entidade):	
Classificação fiscal (NCM), quando se tratar de bem:	

A.3.3.4 Especificação Técnica Detalhada

Descrição técnica completa (características, composição, normas técnicas aplicáveis, componentes e acessórios inclusos):	A solução deverá permitir a consulta eletrônica dos documentos digitalizados por usuários autorizados, mediante mecanismo de pesquisa compatível com os campos indexados. A consulta deverá possibilitar, no mínimo, a visualização, pesquisa e recuperação dos documentos armazenados.
---	---

A.3.4.4 Unidade de Fornecimento e Quantitativo

Unidade de medida:	Valor mensal
Quantidade total estimada:	12
Item de natureza continuada?	☒ SIM ☐ NÃO
Se sim, consumo médio mensal estimado:	1

A.3.5.4. Exigências Complementares

Marca/modelo de referência (uso exclusivo para fins de estimativa de preços; vedado o direcionamento a marca específica no instrumento convocatório):	Não se aplica
Prazo de validade/garantia mínima exigida para o item:	Não se aplica
Exige amostra ou prova de conceito?	☐ SIM ☒ NÃO
Exige instalação, montagem ou treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Se exigir instalação/montagem/treinamento, detalhar:	Não se aplica

A.3.6.4 Local de Entrega/Execução Específico do Item

O local de entrega/execução deste item é o mesmo indicado na Seção 7.2 deste Termo de Referência?	☒ SIM ☐ NÃO
Se não, especificar o local específico deste item:	

A.3.7.4 Observações Adicionais

Informações complementares relevantes para este item (se houver):	Não se aplica
---	---------------

A.3.8.4 Informações complementares

Há necessidade de garantia do objeto?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de assistência técnica?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o prazo de garantia?	Não se aplica
Há necessidade de treinamento?	☐ SIM ☒ NÃO
Qual o tempo de treinamento?	Não se aplica
Há necessidade de manutenção?	☐ SIM ☒ NÃO
Há contratações correlatas ou interdependentes?	☐ SIM ☒ NÃO
Em caso positivo, indique a contratação correlata ou interdependente:	Não se aplica

Apêndice B — Documentação Exigida para Habilitação

B.1. Habilitação Jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com aceitação condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do empreendedor individual;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa em que se localizar a filial, agência ou sucursal, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente do local onde opera, com averbação no registro da sede da matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

B.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;
- Fornecedor isento dos tributos relacionados ao objeto: comprovação da condição mediante declaração da Fazenda respectiva, na forma da lei;
- Microempreendedor individual que pretenda os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006: dispensa da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

B.3. Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à desta contratação, ou ao item pertinente, mediante certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando cabível.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- O licitante disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato correspondente, endereço atual do contratante e local de prestação dos serviços, entre outros documentos;
- Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras, acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

B.4. Declarações

- Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- Declaração de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Apêndice C — Regulamento Sancionatório

C.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da lei e do instrumento convocatório, o licitante ou a CONTRATADA que, com dolo ou culpa:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou não entregar documento solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro durante o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando não enviar proposta adequada ao último lance ofertado, recusar-se a detalhar a proposta quando exigível, pedir desclassificação após encerrada a etapa competitiva, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive recusando-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo, inclusive agindo em conluio, induzindo a erro no julgamento ou apresentando amostra falsificada ou deteriorada;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

C.2. Das Sanções Aplicáveis

Com fundamento nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, a entidade poderá aplicar aos licitantes e/ou à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Sanções previstas (art. 83, Lei 13.303/2016):	☐ Advertência ☐ Multa ☐ Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos
--	---

As sanções de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o prazo de defesa prévia do interessado de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 83, §2º, da Lei nº 13.303/2016.

C.3. Da Multa

Percentual da multa moratória (art. 82, Lei 13.303/2016):	<i>0,5% a 15% do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite fixado no contrato</i>
Percentual da multa compensatória (art. 83, §1º, Lei 13.303/2016):	<i>10% a 20% do valor do contrato, em caso de inexecução total</i>
Prazo para recolhimento da multa, contado da comunicação oficial:	<i>5 dias úteis</i>

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela entidade ou cobrada judicialmente.

C.4. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a entidade; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pela empresa, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

C.5. Do Processo de Responsabilização

A apuração de responsabilidade relacionada à sanção de suspensão temporária demandará a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) empregados da entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a CONTRATADA para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

C.6. Dos Recursos

Prazo recursal contra a aplicação de sanções, conforme RILC da entidade:	<i>5 dias úteis»</i>
---	----------------------

Caberá recurso, no prazo indicado no RILC da entidade, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual, não a reconsiderando, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

C.7. Disposições Finais

A aplicação das sanções previstas neste Apêndice não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à entidade ou a terceiros. A abrangência espacial da suspensão temporária limita-se à entidade sancionadora, não se estendendo a outras estatais ou órgãos da Administração Pública, ressalvada disposição legal em sentido diverso.

Apêndice D — Matriz de Risco

A presente Matriz de Risco estabelece a alocação objetiva das responsabilidades decorrentes de eventos supervenientes relacionados à execução contratual, considerando as características dos serviços de digitalização, indexação, armazenamento digital e consulta de documentos a serem prestados ao LAFEPE.

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução dos serviços por fato imputável à CONTRATADA.	Atraso no cronograma de digitalização e disponibilização dos documentos, com possível impacto nas atividades do LAFEPE.	Contratada

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Fatores retardadores ou impeditivos da execução próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução dos serviços.	Aumento dos custos e/ou atraso na execução do objeto.	Contratada
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na disponibilização dos documentos ou das informações necessárias à execução dos serviços por fato imputável ao LAFEPE.	Necessidade de reprogramação do cronograma de execução.	Contratante
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Fatos retardadores ou impeditivos da execução não compreendidos na álea ordinária da CONTRATADA, inclusive fato do príncipe ou determinação superveniente da Administração.	Alteração do cronograma e/ou dos custos da execução, conforme o caso.	Contratante, quando caracterizada sua responsabilidade nos termos da legislação aplicável.
RISCO DA DIGITALIZAÇÃO	Digitalização com baixa qualidade, ilegibilidade, ausência de páginas, duplicidade, corte de informações ou desconformidade com os padrões técnicos estabelecidos.	Comprometimento da fidelidade, integridade e utilização do documento digitalizado, exigindo redigitalização.	Contratada
RISCO DA DIGITALIZAÇÃO	Falha no reconhecimento óptico de caracteres - OCR em razão de inadequação do processo de digitalização ou processamento da imagem.	Dificuldade ou impossibilidade de pesquisa textual e recuperação das informações.	Contratada
RISCO DA DIGITALIZAÇÃO	Documento original apresentar condições físicas que impossibilitem ou prejudiquem a digitalização adequada, desde que a situação seja previamente identificada e comunicada ao LAFEPE.	Necessidade de tratamento específico ou impossibilidade de digitalização pelos procedimentos ordinários.	Contratante, ressalvada falha de manuseio da CONTRATADA.

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO DE MANUSEIO E INTEGRIDADE DOCUMENTAL	Extravio, perda, destruição, mistura, dano ou deterioração de documento físico enquanto estiver sob responsabilidade da CONTRATADA para execução dos serviços.	Perda total ou parcial de documento institucional, técnico, regulatório ou de fabricação, com possíveis impactos operacionais e regulatórios para o LAFEPE.	Contratada
RISCO DE MANUSEIO E INTEGRIDADE DOCUMENTAL	Manuseio inadequado dos documentos durante preparação e digitalização.	Danos aos documentos originais e possível comprometimento das informações.	Contratada
RISCO DE INDEXAÇÃO	Indexação incorreta, incompleta ou incompatível com os critérios definidos pelo LAFEPE.	Dificuldade de localização e recuperação dos documentos, comprometendo a rastreabilidade das informações.	Contratada
RISCO DE INDEXAÇÃO	Definição inadequada ou alteração dos critérios de indexação pelo LAFEPE após o início da execução.	Necessidade de reprocessamento ou reindexação dos documentos já executados.	Contratante, quando decorrente exclusivamente da alteração solicitada pelo LAFEPE.
RISCO DE ARMAZENAMENTO DIGITAL E DISPONIBILIDADE	Falha na infraestrutura tecnológica, servidores ou sistemas utilizados pela CONTRATADA.	Indisponibilidade temporária dos documentos e impossibilidade de consulta às informações.	Contratada
RISCO DE ARMAZENAMENTO DIGITAL E DISPONIBILIDADE	Perda ou corrupção de arquivos digitais por falha de armazenamento, ausência ou inadequação de backup ou falha dos sistemas da CONTRATADA.	Perda total ou parcial das informações digitalizadas e necessidade de recuperação ou nova digitalização.	Contratada
RISCO DE ARMAZENAMENTO DIGITAL E DISPONIBILIDADE	Falha nos procedimentos de backup ou de recuperação das informações.	Indisponibilidade ou perda dos documentos armazenados digitalmente.	Contratada
RISCO DE ARMAZENAMENTO DIGITAL E DISPONIBILIDADE	Indisponibilidade temporária do sistema de consulta por fato imputável à CONTRATADA.	Impossibilidade de acesso aos documentos pelos usuários autorizados do LAFEPE.	Contratada

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	Acesso não autorizado, divulgação, compartilhamento ou utilização indevida de documentos e informações do LAFEPE por empregados, prepostos ou terceiros vinculados à CONTRATADA.	Violação de sigilo, exposição de informações institucionais, técnicas, regulatórias ou pessoais, com possíveis danos administrativos, regulatórios e reputacionais.	Contratada
RISCO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	Incidente de segurança decorrente de vulnerabilidade, falha de controle de acesso ou inadequação dos mecanismos de proteção mantidos pela CONTRATADA.	Vazamento, alteração, indisponibilidade ou perda de informações.	Contratada
RISCO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	Compartilhamento indevido de credenciais ou uso inadequado do sistema por usuário indicado e autorizado pelo LAFEPE.	Acesso indevido ou exposição das informações armazenadas.	Contratante, quando comprovadamente decorrente de conduta de usuário sob sua responsabilidade.
RISCO RELACIONADO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD	Tratamento de dados pessoais em desconformidade com as instruções do LAFEPE, com a finalidade contratual ou com a legislação aplicável, quando decorrente de ação ou omissão da CONTRATADA.	Incidente de proteção de dados, responsabilização administrativa e/ou judicial e eventuais danos aos titulares.	Contratada
RISCO RELACIONADO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD	Tratamento inadequado decorrente de instrução expressa do LAFEPE em desacordo com a legislação, desde que a CONTRATADA tenha comunicado previamente a irregularidade.	Possível responsabilização administrativa ou judicial.	Contratante, conforme apuração de responsabilidade.
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Alteração de enquadramento tributário em razão do resultado ou mudança da atividade empresarial, bem como erro da CONTRATADA na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro da CONTRATADA.	Contratada

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Variação cambial incidente sobre equipamentos, sistemas, licenças ou outros recursos empregados pela CONTRATADA na execução dos serviços.	Aumento ou diminuição dos custos da execução.	Contratada
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Elevação dos custos operacionais ordinários necessários à execução do objeto, inclusive aumento de preços de insumos, tecnologia, prestadores de serviços e mão de obra.	Aumento dos custos da CONTRATADA.	Contratada, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
RISCO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	Responsabilização decorrente de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados pela CONTRATADA na execução do objeto.	Custos trabalhistas, previdenciários, honorários, multas e demais encargos eventualmente decorrentes.	Contratada, observada a legislação aplicável.
RISCO TRIBUTÁRIO E FISCAL	Recolhimento incorreto, insuficiente ou ausência de recolhimento de tributos e demais obrigações fiscais de responsabilidade da CONTRATADA, sem culpa do LAFEPE.	Débitos, multas, encargos ou outras consequências fiscais.	Contratada
RISCO DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	Interrupção injustificada dos serviços ou descontinuidade do ambiente de armazenamento e consulta por fato imputável à CONTRATADA.	Indisponibilidade dos documentos, comprometimento das atividades administrativas, produtivas ou regulatórias do LAFEPE.	Contratada
RISCO DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	Necessidade superveniente do LAFEPE de suspender ou reprogramar a disponibilização de determinados conjuntos documentais.	Alteração do cronograma de execução dos serviços.	Contratante

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO REGULATÓRIO	Descumprimento, pela CONTRATADA, das especificações e procedimentos aplicáveis aos documentos submetidos à digitalização e armazenamento, quando previstos no contrato e nos instrumentos da Ata.	Comprometimento da rastreabilidade e da disponibilidade de registros necessários a auditorias, inspeções ou demandas regulatórias.	Contratada
RISCO REGULATÓRIO	Alteração superveniente de norma legal ou regulatória que imponha novos requisitos à execução dos serviços.	Necessidade de adequação técnica, operacional ou contratual.	Compartilhado, conforme a natureza da alteração e seus efeitos sobre o contrato.

Luciana Holanda
Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Holanda Ferreira**, em 10/09/2026, às 12:19, 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, informando o código verificador **93502967** e o código CRC **3C3499EB**.

Referência: Processo nº 0060407832.000010/2026-95

SEI nº 93502967